

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**DEL**

**DEPARTAMENTO DE ALEMÁN**

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS**

**DE BURGOS**

**CURSO ESCOLAR 2024 / 2025**

# DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2024/2025

- 1 INTRODUCCIÓN.
- 2 DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA
- 3 NIVELES QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE.
- 4 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### **4.1 NIVEL BÁSICO A1**

- A. OBJETIVOS GENERALES
- B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- C. CONTENIDOS

C.I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.
2. TEXTOS
3. FUNCIONES

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.

C.II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.
2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

C.III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### **4.2 NIVEL BÁSICO A2**

- A. OBJETIVOS GENERALES
- B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- C. CONTENIDOS

C.I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.
2. TEXTOS
3. FUNCIONES

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

C.II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

C.III. AUTONOMÍA

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### **4.3 NIVEL INTERMEDIO B1**

1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS

#### **4.4 NIVEL INTERMEDIO B2**

1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS

6.1 NIVEL INTERMEDIO B2.1

6.2 NIVEL INTERMEDIO B2.2

#### **4.5 NIVEL AVANZADO C1**

1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES
2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN
6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS
7. CONTENIDOS TEMÁTICOS.

5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

- 5.1 CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO. A1
- 5.2 CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO. A2
- 5.3 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO. B1
- 5.4 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO. B2.1

5.5 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO. B2.2

5.6 CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1

## 6. METODOLOGÍA

6.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

6.2 TAREAS Y ACTIVIDADES

## 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

7.1 LIBROS DE TEXTO. CURSO 2024 – 2025

7.2 LIBROS DE LECTURA CURSO 2024 – 2025

## 8. EVALUACIÓN.

8.1 PRUEBA DE CLASIFICACIÓN.

8.2 EVALUACIÓN DE INICIO

8.3 EVALUACIÓN DE PROGRESO

8.4 EVALUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN.

8.4.1 Finalidad y tipos de evaluación

8.4.2 Procedimiento de promoción.

8.4.3 Evaluación de certificación

8.4.4 Elaboración y diseño de las pruebas de certificación.

8.4.5 Calificación de las pruebas de certificación

8.4.6 Criterios e instrumentos de calificación.

8.4.7 Publicación de resultados

8.4.8 Procedimientos de revisión.

## 9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## 10. BIBLIOGRAFÍA

## 11. INTEGRACION DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL AULA

## 12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

## 1 INTRODUCCIÓN

### Introducción general, profesorado que forma el Departamento de alemán y horarios.

#### 1. LEGISLACIÓN

La presente programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Escuela Oficial de Idiomas de Burgos, y de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.
- 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.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/312/2018, de 16 de marzo, por la que se establece la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2018-2019
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.
- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.

## 1.2 Profesores que formarán el Departamento de Alemán durante el

### CURSO 2024/ 2025

PROFESORADO	CURSOS QUE IMPARTEN	HORARIO DE LOS CURSOS
Ana Moreno Vaquero (Jefatura de Dpto.) <b>TUTORÍA:</b> lunes 16.00 <a href="mailto:amorenovaq@educa.jcyl.es">amorenovaq@educa.jcyl.es</a>	Nivel Básico A2 Nivel Intermedio B2.2	Lunes y miércoles 17.00-19.00 Martes y jueves 19.00- 21.00
Julio Munguía Ríos <b>TUTORÍA:</b> martes 18.00 <a href="mailto:jmunguia@educa.jcyl.es">jmunguia@educa.jcyl.es</a>	Nivel Avanzado C1	Martes y jueves 19.00-21.00
Begoña Ruíz de Azúa Baños <b>TUTORÍA:</b> lunes 16.00 <a href="mailto:mbegona.ruiban@educa.jcyl.es">mbegona.ruiban@educa.jcyl.es</a>	Nivel Básico A1 Nivel Básico A1 Nivel Intermedio B1 Nivel Intermedio B2.1	Lunes y miércoles 17.00- 19.00 Martes y jueves 17.00- 19.00 Lunes y miércoles 19.00- 21.00 Martes y jueves 19.00- 21.00

## 2 DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

El modelo de lengua del que parte nuestra enseñanza es el expresado en el currículo de nivel básico mencionado en la introducción. Tiene una base fundamentalmente práctica, tal y como aparece definida en el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*, y su finalidad es el uso del idioma. El aprendizaje de una lengua viene relacionado con la adquisición de la competencia comunicativa en sus diversos aspectos. Esta comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática. Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en práctica las competencias mencionadas y de utilizar las estrategias adecuadas para que use la lengua objeto de estudio de manera autónoma.

## 3 NIVELES O CICLOS QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE

El presente curso se imparte en esta Escuela de Idiomas Nivel Básico A 1 y A 2, Nivel Intermedio B1 Nivel Intermedio B2.1 y B2. 2, Nivel Avanzado C1

## **NIVEL BÁSICO**

El nivel básico tiene como referencia el nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

## **NIVEL INTERMEDIO**

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial de nivel Intermedio se corresponden con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen, a su vez, en los niveles B1, B2.1 y B2.2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

## **NIVEL AVANZADO C1**

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

## **4 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

### **4.1 NIVEL BÁSICO A1**

#### **A. OBJETIVOS GENERALES**

*El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumnado 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.
- 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.

## **B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **B.I COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS**

#### *1. 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.

#### *2. 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.

#### *3. 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, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

#### *4. 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 muy limitado de los recursos lingüísticos.

#### B. II.- COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.

Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento

#### B.III. - COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

#### B.IV- COMPETENCIA ESTRATÉGICA

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

### C. CONTENIDOS

C.I COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

#### 1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

- Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las

actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

### **1.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

#### *A. Interacción.*

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

#### *B. Como oyente.*

##### *Anuncios e instrucciones.*

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

##### *Retransmisiones y material grabado.*

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

### **1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.**

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

#### *A. Interacción: correspondencia y notas.*

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

#### *B. Como lector.*

### *Orientación e información.*

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

### *Instrucciones.*

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

### *Lectura recreativa.*

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

## **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

### *A. Interacción.*

#### *En conversación.*

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

### *Obtener bienes y servicios.*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

#### *Intercambiar información.*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

#### *B. Como hablante.*

##### *Monólogos y presentaciones en público.*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

### **1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

#### *A. Interacción.*

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

#### *B. Expresión.*

### *Información y escritura creativa.*

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

## **2. TEXTOS.**

### **2.1. Textos orales.**

#### *Interacción.*

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

#### *Comprensión como oyente.*

##### Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

##### Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

#### *Producción.*

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

## **2.2. Textos escritos.**

### *Interacción.*

Fichas y formularios sencillos.

- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

### *Comprensión.*

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

### *Producción.*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).

- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

### **3. FUNCIONES.**

#### **3.1. Usos sociales de la lengua.**

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, 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.

#### **3.2. Control de la comunicación.**

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

#### **3.3. Información general.**

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

#### **3.4. Opiniones y valoraciones.**

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible...).

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

### **3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.**

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

### **3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.**

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

### **3.7. Organización del discurso.**

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

## **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.**

### **4.1. Eficacia comunicativa.**

*Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.*

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.



- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

#### **4.2. Coherencia y organización.**

*Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.*

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

#### **4.3. Cohesión y fluidez.**

*Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

## **C.II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.**

### **1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.**

#### **1.1. Aspectos socioculturales, temas.**

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).

- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.  
Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

## **1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.**

### A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

### B. Lengua estándar y variantes.

Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar

### C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

## 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

### 2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

#### GRAMÁTICA.

##### Oración.

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Es geht mir gut*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: *wo, was* (*W-Frage, Ja/Nein-Frage*).
- Oraciones imperativas.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Elipsis de elementos.

##### Nombres y adjetivos.

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivo: *-chen, -lein*.
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-determinantes (artículos, posesivos).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en su función predicativa (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).

##### Determinantes.

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: *der/ein/kein*.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*).

- Numerales cardinales, ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).
- Interrogativos y exclamativos.

#### Pronombres.

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y uso.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos (*den finde ich toll, ich habe eins/keins*): formas y usos deícticos.

#### Verbos.

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Formas y uso de *haben* y *sein* en pretérito simple.
- Formas y uso de *haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich habe gemacht, ich bin gegangen*).
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente del indicativo.
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich stehe auf, ich verstehe*).

#### Adverbios.

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad: *hier, gestern, oft, viel*.
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr/ziemlich teuer*).
- Distinción *viel-sehr*.

#### Enlaces.

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in/an/auf...* Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder*.

#### DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.

- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de *du/Sie*. Empleo de *Entschuldigung, bitte, danke*.
- Uso del “Konjunktiv II” en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*¿Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básica.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Ver “Actividades” y “Funciones”).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados (Ver “Temas”).
- Expresiones codificadas (*Tut mir leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: *un-, -lich, -ig*.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Expresiones idiomáticas más usuales trabajadas.

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocálica (*lange/kurze Vokale*), metafonía (*Umlaute*), diptongos. Plosivas iniciales aspiradas (*p/t/k, b/d/g*) y (*r*) en posición final. Diferenciación *ich [ç]/ach [x]*, agrupaciones de consonantes (*sch/sp/st*).
- Correspondencias/discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, -melodie*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

## 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos..., recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas –acento, entonación, tono– más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

### **C.III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.**

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua.

#### **1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.**

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable.

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

#### **2. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.**



El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

#### **D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

##### **I. 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.

##### **II. Comprensión de textos escritos.**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

##### **III. Producción y coproducción de textos orales.**

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

##### **IV. Producción y coproducción de textos escritos.**

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

## 4.2 NIVEL BÁSICO A2

### A.OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará 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.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios 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.

#### B.I Competencias pragmáticas.

##### 1. *Comprensión de textos orales.*

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, 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 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.

##### 2. *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 y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

### 3. Producción y coproducción de textos orales.

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

### 4. Producción y coproducción de textos escritos.

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito

## **B.II Competencia sociolingüística.**

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

## **B.III Competencia lingüística.**

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

## **B.IV Competencia estratégica.**

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

## **C. CONTENIDOS.**

### **C.I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.**

#### **1. ACTIVIDADES DE LENGUA.**

##### **1.1. Actividades de comprensión de textos orales.**

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

##### *A. Interacción.*

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames...).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos...).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

## *B. Como oyente.*

### *Anuncios e instrucciones.*

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

### *Retransmisiones y material grabado.*

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

## **1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.**

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

### *A. Interacción: correspondencia y notas.*

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos...).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

### *B. Como lector.*

#### *Orientación e información.*

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

#### *Instrucciones.*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### **1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

#### *A. Interacción.*

##### *En conversación.*

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

##### *Para obtener bienes y servicios.*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

##### *Intercambiar información.*

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

### *Lenguaje corporal.*

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

### *B. Como hablante.*

#### *Descripción y relato de experiencias.*

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno –personas, objetos y lugares– de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

#### *En público.*

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

#### *Control del discurso.*

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

## **1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

### *A. Interacción.*

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

## *B. Expresión.*

### *Información.*

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

### *Escritura creativa.*

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

## **2. TEXTOS.**

A continuación se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

### **2.1. Textos orales.**

#### *Interacción.*

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

#### *Comprensión como oyente.*

##### Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).



- Mensajes previsible en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminan palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

#### *Producción.*

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## **2.2. Textos escritos.**

#### *Interacción.*

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

#### *Comprensión.*

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

#### *Producción.*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.

- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

### **3. FUNCIONES.**

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

#### **3.1. Usos sociales de la lengua.**

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y 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 y 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.

#### **3.2. Control de la comunicación.**

- Señalar qué 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.

#### **3.3. 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 habituales o del momento presente.

- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones 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.

### **3.4. Opiniones y valoraciones.**

- 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.
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

### **3.5. 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.

### **3.6. 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.

### **3.7. Organización del discurso.**

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.

- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

#### **4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.**

##### **4.1. Eficacia comunicativa.**

*Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.*

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

##### **4.2. Coherencia y organización.**

*Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.*

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

##### **4.3. Cohesión y flexibilidad.**

*Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.*

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

## **C.II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.**

### **1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.**

#### **1.1. Aspectos socioculturales, temas.**

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? /¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

## **1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.**

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

### **A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.**

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

### **B. Lengua estándar y variantes.**

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.

- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

### C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

## 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

### 2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos  
GRAMÁTICA.

#### Oración.

- ② Concordancia verbo-sujeto y sujeto-atributo.
  - Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*¿Wie geht es Ihnen?*).
  - Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- ② Oraciones interrogativas sin y con partículas: *wo, was, wann, welche-, was für ein-* (*W-Frage, Ja/Nein-Frage*).
- Oraciones imperativas.
- ② Oraciones impersonales (*In Spanien isst man gut*).
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- ② Subordinación (frases causales, condicionales y relativas) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn, der-die-das*.
- Orden de los elementos sintácticos.
- ② Infinitivo con *zu* (*Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen*).
- Elipsis de elementos.

#### Nombres y adjetivos.

- ② Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo y genitivo) de nombres.
  - Nombres compuestos: formas y géneros.
- ② Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön*).
- Diminutivo (*-chen, -lein*).
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos y 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*).
- ② Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).
- ② Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten/der Beste*).

## Determinantes.

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der/ein/kein*).
- ② “Artikelwörter” determinados / indeterminados (*dieser/jeder/viele/alle*).
- Omisión con nombres propios y comunes.
- ② Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund/ein Freund von mir*.
- ② Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).

## Pronombres.

- ② Personales (nominativo, acusativo, dativo y genitivo).
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- ② 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 deícticos.
- ② Posesivos (*das ist meins*).
- ② Reflexivos (*ich wasche mich/ich wasche mir die Hände*).
- ② Relativos (*der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe*).

## Verbos.

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen*).
- *Haben* y *sein* en pretérito simple.
- ② Formas y uso del pretérito simple (*Präteritum*) (*er machte, er ging*).
- ② Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- ② *Konjunktiv (Konjunktiv II* con el auxiliar “würde” (*ich würde machen*).
- ② Formas y uso de los verbos modales en el presente y *Präteritum* y en *Konjunktiv (würde-Form)*.
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich verstehe, ich stehe auf*).
- ② Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).
- ② Presente de la voz pasiva (*Ich werde operiert. Das Haus wird renoviert*).

## Adverbios.

- ② Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (*hier, dort, da, gestern, zuerst, dann, danach, später, zuletzt, oft, manchmal, immer, nie, furchtbar, schrecklich, viel*).
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr/ziemlich teuer*).
- Distinción *viel - sehr*.

## Enlaces.

- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).



- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in/an/auf*. Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- ② Preposiciones con caso fijo.
- ② Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder, denn, sondern*; y con inversión: *deshalb, trotzdem*.
- ② Conjunciones de subordinación: *dass, weil, wenn, als*.
- ② Preguntas indirectas (*Weißt du, wie spät es ist? Hat sie gesagt, ob sie kommt?*).

#### DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono...
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- ② Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*das, hier, dort, damals, das gleiche Problem*).
- ② Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht*).
- ② Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- ② Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).
- Conectores más frecuentes (ver “Enlaces”).
- ② Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

#### LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones codificadas (*Tut mir leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un-, -lich, -ig*).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- ② Morfología: composición y derivación (*Freund - freundlich - Freundschaftsbund*).
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- ② Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes.
- ② Uso irónico (*du bist ja ein toller Freund!*).
- ② Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*).

#### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, Satzmelodie*).
- ② Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht? / Was hast du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.

- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

## 2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical.

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones –género, número, tiempos verbales–, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario.

Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.

- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación.

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas –acento, entonación, tono– más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.

- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía.

Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

### **C.III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.**

#### **1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.**

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

##### **1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.

- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
  - A partir de sus conocimientos y de la situación.
  - A partir del sentido general del texto o de la frase.
  - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

## **1. 2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.**

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.

- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

### **1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.**

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

## **2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.**

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y personalizado.

## **3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.**

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje *se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:
  - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
    - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.

- Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
  - Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
  - Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
    - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
    - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
  - Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
    - Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

#### **D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

##### **Comprensión de textos orales.**

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

### **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 y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

### **Producción y coproducción de textos orales.**

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

### **Producción y coproducción de textos escritos.**

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

## **4.3 NIVEL INTERMEDIO B1**

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

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

asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.



- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## **1.2. Competencias y contenidos.**

### **1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

### **1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

### **1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

### **1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación,

argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

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

### **1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

### **1.3. Criterios de evaluación.**

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

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

### **2.1. Objetivos.**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

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

## **2.2. Competencias y contenidos.**

### **2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

### **2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

### **2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

### **2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

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

### **2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

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

### **2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

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

## **2.3. Criterios de evaluación.**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión

textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.1. Objetivos.**

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los



distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

### **3.2. Competencias y contenidos.**

#### **3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

#### **3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

#### **3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

### **3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

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

### **3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

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

### **3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.**

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

### **.3. Criterios de evaluación.**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

### **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

#### **4.1. Objetivos.**

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos

reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## **4.2. Competencias y contenidos.**

### **4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

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

### **4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

#### **4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

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

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

#### **4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

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

#### **4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### **4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

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

#### **4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.**

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

#### **4.3. Criterios de evaluación.**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.1. Objetivos.**

- 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 (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, 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 (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. 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 participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. 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 terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, 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 (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, 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.

### **5.2. Competencia y contenidos interculturales.**

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

### **5.3. Criterios de evaluación.**

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## 6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS

### GRAMÁTICA

#### Oración

-Oraciones interrogativas:

Preguntas indirectas (*Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?*).

Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (*Wo und wann findet das Konzert statt?*), por preposición y partícula interrogativa (*Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?*) o por adverbios pronominales (*Wofür interessierst du dich?*).

-Oraciones pasivas: voz pasiva de proceso con *werden* (*Die Betten werden gemacht.*). Voz pasiva de estado con *sein* (*Die Koffer sind gepackt.*).

Voz pasiva con verbos modales (*Er musste sofort operiert werden.*).

-Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo / causa / modo / lugar).

-Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes (ver Enlaces) y adverbios (ver Adverbios).

- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (*Der Kollege, dessen Tochter in Paris studiert, kommt heute auch*); oraciones de relativo con complemento preposicional (*Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat.*) Principales enlaces: *der (die, das)*

-Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); oraciones 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: *dass, ob*, partículas interrogativas (*wie, wann* etc.).

-Subordinación adverbial (o circunstancial): oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, ;*); 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*

-Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

## GRUPO DEL NOMBRE

### Nombre

Declinación del nombre en dativo y genitivo.

-Sustantivos que carecen de forma del singular (*Leute*) o del plural (*Zucker, Sport*) .

- Formación del plural y formas alternativas (*Sportarten*).

### Determinantes

-Fenómenos contrastivos que presentan dificultad (*eine andere/ otra, eine halbe Stunde/ media hora*).

### Complementos del nombre

Adjetivos: uso predicativo después de verbos como *werden, aussehen, finden*; declinación débil después de artículos indefinidos (*dieser, jener, mancher, welcher, al/e, beide, sämtliche*); declinación mixta precedida por *kein* y del pronombre posesivo en singular.

Adjetivos en función pronominal: *Das ist der beste* (Film).

Gradación del adjetivo y declinación de estas formas.

### Pronombres

-Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.

-Pronombres personales: funciones, formas, combinatoria y colocación (*Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel.*)

-Declinación del artículo y de los demás determinantes en su función como pronombre (*Ja, das ist meiner. Nein, den kenne ich nicht. Ich nehme keins.*). Pronombres adverbiales.

-Pronombres relativos. Formas, funciones, posición, combinatoria (ver oraciones de relativo.)

-Pronombres adyacentes al nombre (ampliación): 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 uso.

## GRUPO DEL VERBO

-Núcleo -verbo-y sus complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

### Verbo

-Conjugación del verbo en *Pluscuamperfecto* (*Ich hatte ihn vorher gefragt.*).

-Formación del tiempo verbal *Futuro 1* (*Ich werde euch alles erzählen.*)

-Modos: uso del Presente de Indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an.*)

Maneras de expresar pasado: distinción contrastiva del *Pretérito, Pretérito perfecto* y *Pluscuamperfecto*.

-Subjuntivo: conjugación del verbo en Konjunktiv II del presente (*Wenn er könnte, würde er sofort kommen.*)

Usos frecuentes del KonjunktivII: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.

-Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información. (*Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennenlernten.* )

- Imperativo: formas (repaso). Verbos que conservan la desinencia -e (*atme, rechne, rette*).

Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*). Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición etc.

-La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con *werden* y *sein* en presente y pasado . La voz pasiva con verbos modales (*Das Problem konnte schnell gelöst werden.*)

Funciones.

-El verbo *werden*: funciones y usos: como verbo auxiliar: Futuro (*werden* + infinitivo), suposición (*werden* + infinitivo; *Er wird im Büro sein.* Voz pasiva: (*werden* + Partizip II; *Er wurde persönlich gefragt.*); como verbo pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio; *Er wird 50. Es wird kälter. Ich werde Arzt.*)

Formación del participio (*worden / geworden*).

-Verbos reflexivos (*sich wunden, sich beeilen, sich bedanken*).

Revisión contrastiva con verbos pseudoreflexivos (*sich waschen, sich helfen*).

- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

## Adverbio

-Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade, damals, vorher*) , la duración (*Lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*).

Distinción de adverbios situativos locales (*hinten, draußen*) y direccionales (*hinunter, heraus, rückwärts*).

Abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Komm rein / runter / raus!*)

Distinción de adverbios de modo (*anders, so, irgendwie*) de adjetivos utilizados como complementos adverbiales (*schnell, gut, laut, etc.*)

-Adverbios de cantidad como modificadores de diferentes categorías (*er reist viel, genug Zeit, sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).

-Adverbios interrogativos (*wie lange, wie oft, weshalb*) y relativos (*wie, wo, weshalb*)

- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*)

-Derivación de adverbios temporales y numerales con -s (*abends, montags, erstens, zweitens*)

-Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals*). -

Posición del adverbio en la oración según su función.

## ENLACES

### 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: adversativas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie, als...ob/wenn, je...desto*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn, falls*), consecutivas (*so...dass, so...,dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*).

## Preposiciones y posposiciones

-Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo: repaso.

Preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*).

Preposiciones que rigen un caso fijo: ampliación. Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, zur*).

-Insistencia en los usos 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*).

-Frasas preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

## DISCURSO

### Cohesión

-Mantener el tema: Recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*Den finde ich auch gut. Ich habe damals in Barcelona gewohnt. Dieses Problem kenne ich gut*).

Por procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*Computer > Gerät*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Politiker, die Autorin*), mediante nominalización básica (*Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden*).

-Uniformidad de la temporalidad verbal en el discurso. Uso de los tiempos verbales y del modo subjuntivo en oraciones complejas (*Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser. Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen*).

Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace ( *.., deswegen habe ich angerufen. Darüber weiß ich nicht viel. Du stehst direkt davor. Er ist nicht gekommen, was mich sehr geärgert hat. Ein Ort, wo man viel unternehmen kann*).

### Organización

#### Conversación:

Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, implicar al interlocutor (*Was meinst du / meinen Sie? Wie findest du / finden Sie ... ?*), mostrar interés (*Ich finde es wichtig .../ Wo warst du denn im Urlaub?*), tomar la palabra (*Also ...; Ich möchte dazu sagen...*), comparar (*Ich finde ... besser / interessanter als ...*), argumentar, asentir (*Genau/ Das denke / finde / meine ich auch. Du hast / Sie haben Recht*), rebatir (*Das stimmt (doch) nicht. Das ist doch Unsinn. Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht*), pedir ayuda (*Wie sagt man das auf Deutsch?*), agradecer, anunciar el final, despedirse.

-Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar

-responder, ofrecer -aceptar, pedir -dar, pedir (*Ist hier noch frei?*) -conceder (*Natürlich / Bitte*), disculparse (*Tut mir Leid!*) -quitar importancia (*Macht nichts*).

- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas de carácter exhortativo (*Machst du bitte mal die Tür zu?!*), de afirmación en frases del tipo *Was für ein schöner Mantel!* Empleo de pausas para enfatizar (*Ich finde deine Idee -sehr gut /-nicht so gut*), para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema.

#### Otros tipos de textos

-Uso correcto de los tiempos verbales del pasado: pretérito perfecto compuesto en cartas, pretérito perfecto simple en narraciones, informes etc.

- Marcadores para situar en el espacio y en el tiempo (*in einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln, 20 km von ... entfernt; letztes Jahr; vom 8. bis 15. Mai; als wir in ... waren; früher* etc.).
- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

### **Focalización**

- Orden estructural de los elementos en la oración: topicalización y énfasis (*Den Film habe ich schon gesehen. Mit dir wollte ich sprechen. Kommen kann ich nicht, aber ich will anrufen. Nicht heute, (sondern) am Mittwoch wollte er kommen*).
- Entonación: acentuación del elemento focalizado en frases declarativas (*Wir fahren am Samstag nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach Berlin.*) y frases interrogativas parciales (*Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt?*) etc.

### **Deixis**

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta etc.) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio en el discurso directo. (*Das müssen wir sofort machen. Ich bin gestern hier angekommen* etc.).

### **Cortesía**

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales (*Sie, Herr Maibach, Frau Doktor Schulz*), uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (*Ich wollte Sie bitten... Können / Könnten Sie mir sagen,...? Hätten Sie vielleicht...?*).
- Tiempos y modos verbales (uso de pretérito, subjuntivo y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc. (*Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf! Beeil dich! Rauch nicht so viel! Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen. Würden Sie mir das Salz geben? Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie... Wir könnten ...*).
- Uso de partículas (*doch, mal*) para suavizar una orden: *Gib mir doch mal das Salz.*
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich, klar, gern, kein Problem, bitte(schön)* (ofreciendo algo), *das ist aber nett von dir / Ihnen!*).

### **Inferencias pragmáticas**

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben. -Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett.),* en las respuestas demasiado breves (*Na und?*) o demasiado prolijas.
- Sentido implícito en el uso irónico: (*Du bist ja ein toller Freund! -Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*).

## **LÉXICO Y SEMÁNTICA**

### **Vocabulario**

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; registros (formal -informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen*, etc.).
- Expresiones idiomáticas coloquiales muy habituales (*etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen* etc.

## Formación de palabras

-Por composición: nombre + -(e)s- / -(e)n- + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhaus*), nombre + nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical verbal + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus, Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*).

-Formación de palabras por derivación: a partir de verbos con el sufijo *-ion / -ation* (*Produktion, Information*), *-nis* (*Erlaubnis*), *-er / -erin* (*Sprecher/in*), *-ung* (*Überraschung*), radical del verbo como nombre (*Anfang, Half*), verbos sustantivados (*beim Essen*); a partir de adjetivos: adjetivo + *-heit, -keit, -itat* (*Krankheit, Eitelkeit, Realität*), adjetivos (graduados) sustantivados (*die Älteren, das Beste, etwas Neues*); a partir de nombres con sufijos *-ei* (*Bäckerei*), *-schaft* (*Wissenschaft*), *-frei, -los, -reich, -voll* (*alkoholfrei, arbeitslos, erfolgreich, sinnvoll*).

- Siglas de uso frecuente: *BRO, OOR, SPO, COU / CSU, BMW, Vw, WG*.

## Significado

-Campos asociativos de los temas tratados.

Hiperónimos de vocabulario usual (*Rose ---+ Blume ---+ Pflanze, Auto / Wagen ---+ Fahrzeug ---+ Verkehrsmittel* etc.).

-Palabras antónimas usuales (*Alter -Jugend / Kindheit, hoch -tief/ niedrig, steigen -sinken*)

-Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher, Berge / Gebirge, die meisten / meistens, alle / alles, können / kennen / (wissen)* etc.

-Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM: *complicado -schwierig (\*kompliziert), das ist kein Problem (ich habe kein Problem), estoy contento -ich bin glücklich "\*zufrieden (mit), decidir-beschließen (\*-entscheiden), jeden Tag (alle Tage)* etc. Interferencias con el inglés: *also (=auch) \*-also (dt.), as (=wie) \*als (dt.), so (=deshalb) \*-so (dt.)* etc.

## PRONUNCIACIÓN y ORTOGRAFÍA

-Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos ("lange / kurze Vokale", "Umlaute", diptongos) y consonánticos (plosivas (p/t/k) iniciales aspiradas, b/d/g > p/t/k al final de la palabra o la sílaba, , r > ! al final de la palabra, s inicial sonora).

-Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre [e:] (*leben*) e [i:] (*lieben*); entre [u] y [y] (*wurde / würde*), entre [o] y [oe] (*konnte / könnte*); diferenciación [c:] (*ich*) / [x] (*ach*), [b] (*Bier*) / [v] (*will*); pronunciación de z [ts]; agrupaciones de consonantes (*zw, gr, rd*) etc.

-Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra ("Stammsilbenbetonung"), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das 'Einfamilienhaus*).

-Correspondencia entre fonemas y letras / grafía: vocal corta delante de consonante doble, alargamiento vocálico delante de h (h muda en *gehen*) / [i:] delante de e. Correspondencia entre origen de palabras y su pronunciación: Letra v [fau] > *Vogel* [fo:gl], pero *Verb* [vEep].

Extranjerismos mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada (*Ingenieur* [in3e'T]0: eJ).

-Diptongos: au [au], ei / ai [ai], eu / äu [JY]. Dos representaciones gráficas respectivamente en al] y [oY]: *mein / Mais, heute / Häuser*. Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico puede ser una consonante sonora en sílabas átonas: [1] en *Mantel*, [n] en *spielen*. Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*be'enden, Ver'antwortung*).

-Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas: la radical de la palabra constituye la sílaba tónica. Acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*), con prefijos separables (*aufstehen*) y algunos prefijos inseparables (*un-, des-*) etc., acento en la segunda o tercera sílaba

en los demás casos (*verstehen, Überraschung*). Extranjerismos mantienen su acento: *Pilot, Garage, Universität*.

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt? Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.*) etc.

-Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir -nach Valencia gefahren, -weil Freunde von uns -dort geheiratet haben*). Contraste con la lengua materna: tras enlaces (*trotzdem*) u otros adverbios (*heute*) al principio de una oración no se hacen pausas.

-Ortografía cuidada del vocabulario de uso.

-Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: ver pronunciación.

-Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos nominalizados (*alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer*'). Los pronombres se escriben con minúscula: *ich, ihr, du* (en cartas también *Du, Dich*) salvo las formas de cortesía (*Sie, Ihnen, Ihr*').

-División de palabras: según la ortografía reformada, la base de la división gráfica de palabras con guión al final de la línea son las sílabas fonéticas, con la restricción que la siguiente sílaba empiece con consonante en el caso de agrupamiento de consonantes: *wa-rum, hi-nauf, einan-der, be-o-bach-ten, möb-liert*.

-Abreviaturas y siglas más usuales: *z.B., usw., etc., u.a. d.h., Jhd., Mio.; BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.

#### 4.4. NIVEL INTERMEDIO B2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

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

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio

campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

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

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

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

### **1.2. Competencias y contenidos.**

#### **1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

#### **1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.



- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida
- . - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse
- . - Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **1.2.4. Competencia y contenido discursivos.**

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación),

y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

### **1.3. Criterios de evaluación.**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más

relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

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

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

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

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

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

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

### **2.1. Objetivos.**

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

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

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

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a 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.

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

- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos

público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

## **2.2. Competencias y contenidos.**

### **2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

### **2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

### **2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

#### **2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

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

#### **2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
  - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
  - La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
  - Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

### **2.3. Criterios de evaluación.**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa. - Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.1. Objetivos.**

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

## **3.2. Competencias y contenidos.**

### **3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

### **3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

### **3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien;



persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

- El modo.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos**

. Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

### **3.3. Criterios de evaluación.**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

### **4.1. Objetivos.**

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

### **4.2. Competencias y contenidos.**

#### **4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

#### **4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

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

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

#### **4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

#### **4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

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

#### **4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### **4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

#### **4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.**

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

#### **4.3. Criterios de evaluación.**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa. - Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### **5. Actividades de mediación.**

##### **5.1. Objetivos.**

- Transmitir oralmente a terceros, 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 (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, 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 terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. 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 terceros, 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, 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, y 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 (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional)

## **5.2. Competencia y contenidos interculturales.**

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

## **5.3. Criterios de evaluación.**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## 6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS

### 6.1 NIVEL INTERMEDIO B2.1

#### GRAMÁTICA

##### ORACIÓN

- Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos.
  - Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante.
  - Concordancia sujeto - predicado - atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos (*Die Hälfte der Teilnehmer sind Deutsche*) y con enumeraciones (*mir gefallen Miró, Dalí und Picasso besonders gut*)
  - Colocación de *nicht* según el tipo de negación (*Satznegation / Teilnegation*).
  - Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación.
- Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos (*Er hatte sofort benachrichtigt werden müssen*).
- Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.
- Voz pasiva en perfecto.
- Voz pasiva sin sujeto.



## Oración compleja

- Repaso y ampliación.
- Oraciones de relativo. Repaso y ampliación.  
Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*das ist alles, was ich weiß; Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?*).
- Oraciones de relativo con pronombres relativos en genitivo.
  - Subordinación sustantiva: *ilch wüsste gern, worum es geht*.
  - Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado (*Wie schön, heute früher nach Hause zu kommen! / wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!*)
  - Ampliación de oraciones de complemento preposicional (*das hängt davon ab, wer mitkommt*).
  - Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos (*könnten Sie mir sagen, wo der Zug abfährt?; darf ich Sie noch fragen, ob es in der Firma auch eine Kantine gibt?; Sie meinen, wie lange ich hier schon wohne?*).
  - Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial:
- Omisión de la conjunción subordinante (*hättest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden*).
- Nominalización mediante construcciones preposicionales (*ohne deine Hilfe wäre daraus nichts geworden*).
- Coordinación mediante adverbios conjuntivos (*zum Glück hast du mir geholfen. Sonst wäre daraus nichts geworden*).
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oración.

## GRUPO DEL NOMBRE

- Infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento (*Arbeitslose brauchen eine Zukunftsperspektive. Das Beste ist seine neue Frisur. Lachen hat eine heilsame Wirkung; Pizza zum Mitnehmen.*).
- Complementos de régimen preposicional (*das liegt an den Preisen. Ich kümmere mich darum.*).
- Complemento circunstancial de causa, modo, etc. (*aufgrund seiner Berufserfahrung wurde er eingestellt. Trotz guter Bezahlung bewirbt er sich weiter.*).

## Nombre

- Refuerzo y ampliación de la formación del número: sustitución de las terminaciones *-os, -us, (i)um, -a* y *-o* en singular por *-en* en plural (*Mitos/Mythen, Rythmus/Rythmen, Ministerium/Ministerien, Thema/Themen, Risiko/Risiken*).

## Determinantes:

- Artículo definido. Uso con: nombres de ciudades, regiones y países complementados (*das Berlin der 20er Jahre*).
- Delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte, Papst Johannes der Zweite*).
- Posible omisión del artículo definido con nombres de días, partes del día, meses y estaciones del año precedidos de un adjetivo y sin preposición, en función de complemento circunstancial de tiempo (*letztes Jahr, nächsten Samstag*).

## Complementos del nombre

### Adjetivos

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores y ampliación.

Declinación fuerte precedida por *viel, wenig, mehr, etwas, einige, mehrere* y de numerales sin terminación; adjetivos invariables: números cardinales, *super, klasse, spitze, schuld, lila, rosa, etc.* (*Das ist ein super Film.*).

Adjetivos en función pronominal: *Das ist der beste (Film). Hier sind noch schönere (Bilder).*

- Sustantivación del adjetivo (*Ich habe nichts Neues gehört.*)

Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso);

- Refuerzo de la declinación en genitivo (*während des ganzen Studiums, die Kinder seiner älteren Schwester, aufgrund neuer Maßnahmen*)
- Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso (*das Gefährliche daran ist, dass ..*) y particularidades de la declinación (*der Arbeitslose/ ein Arbeitsloser / die Arbeitslosen*)
- Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: (*genau- eben-*) so... *wie, der-die-dasselbe* y *der / die / das gleiche... wie* (*Sie trägt denselben teuren Schal wie neulich*); *mehr / weniger... als* (*sie hat einen interessanten Job, einen besseren, als ich dachte*).

### Pronombres

- Indefinidos: *jemand-/niemand*, uso de las formas declinadas y sin declinar (*Sie suchen jemand(en) mit guten Englischkenntnissen*).

Complementación con adjetivos nominalizados (*niemand Bekanntes*) u oraciones de relativo (*Es gibt niemand (en), der sich hier auskennt.*).

Posibilidad de enfatizar la indefinición de *jemand* mediante el prefijo *irgend-*

Otros pronombres indefinidos con el prefijo *irgend-* (*irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwie*).

- Relativos. Repaso y ampliación. Genitivo, con preposiciones, *wo, woher, wohin*.

## GRUPO DEL VERBO

- Núcleo -verbo- y complementos:

Verbos con doble complemento acusativo (*dieses Projekt hat ihn einen ganzen Monat gekostet.*)

Con dativo (*ich danke Ihnen; das ist mir noch nie passiert. Mir wird kalt.*).

Con dativo y acusativo (*Ich verzeihe dir diesen Kommentar!*).

Con complemento preposicional (*wir bitten Sie um etwas Geduld; ich habe mich bei ihm für seine Unterstützung bedankt.*).

### Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del "Konjunktiv II".

- Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos.

- Pasado: refuerzo del contraste de "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".

- Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen": *Bescheid geben / sagen; in der Lage sein* etc).

- Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación y ampliación:

Pasiva en perfecto.

Pasiva con verbos modales en oraciones subordinadas (*die Feuerwehr traf nach wenigen Minuten ein, so dass die Bewohner rechtzeitig evakuiert werden konnten*). Pasiva con complemento indirecto (*mir wurde gesagt, ihr wurde geho/fen*).

Voz pasiva impersonal con es como sujeto formal (*es wurde viel gelacht*), y en normas y descripciones (*hier darf nicht fotografiert werden*).

Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

- Verbos modales: formación del "Perfekt" según el uso como verbo o verbo modal (*er hat es nie gewollt. / Er hat es mir nie sagen wollen*).

Negación de *müssen* con *nicht brauchen + zu + infinitivo* (*Sie brauchen sich nicht anzumelden*) cuando se refiere a 'no ser necesario'.

-Frasas de infinitivo con *zu*: repaso y ampliación.

## **ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES**

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar, modo y frecuencia: consolidación y ampliación (*zuvor, drüben, genau(so), stündlich*)

- Adverbios causales (*daher, darum*) y concesivos (*dennoch, allerdings*)

- Adverbios interrogativos: ampliación de las formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas (*worauf legst du besonderen Wert? Könnten Sie mir erklären, worauf es hierbei besonders ankommt?*)

## **PARTÍCULAS**

- Consolidación y ampliación de las partículas modales o matizadoras (*auch, bloß, nur, etc.: habt ihr euch das auch gut überlegt?; Komm bloß nicht zu spät ; das dauert aber lange* ).

## **ENLACES**

### **Conjunciones y locuciones conjuntivas**

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación.

- Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur .. sondern auch, sowohl... als / wie auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*(je)doch, zwar ..aber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.

### **Preposiciones y posposiciones**

- Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo y consolidación.

- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: repaso y ampliación.

## DISCURSO

### Cohesión:

Mantenimiento del tema:

- Repeticiones intencionadas (*.. ist ein kontroverses Thema Kontrovers ist es deshalb, weil Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend Aber Kinder machen das Leben...* ) y elipsis de la información compartida (*Und? Wie war's (in der Schule)?; Wie ist's gelaufen (dein Vorstellungsgespräch) ?*).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*am Dienstag? da kann ich nicht.; (Willst du schon wieder nach Italien?) Lass uns doch mal woanders hinfahren*).
- Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*der Mantel da, das ist meiner - Welchen meinen Sie? - Den mit dem breiten Gürtel*).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiper / hipónimos.

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:

- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás (*Als wir ankamen, war er schon gegangen; Sie hatte sich gegen Malaria impfen lassen, bevor sie nach Afrika fuhr*).
- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: refuerzo del uso de pasado por presente con valor de cortesía (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), presente por pasado para actualizar información (*abends bin ich ins Kino gegangen. Ich stehe also an der Kasse...*).

### Conectores:

- Sumativos (*außerdem; sowohl. als auch; nichtt nur... , sondern auch...* ).
- Contraargumentativos (*doch; jedoch; dagegen; im Gegenteil ; im Unterschied zu*).
- Justificativos (*daher; deswegen; aus diesem Grund; dadurch, dass...* ).
- Consecutivos (*also; folglich; so dass; so ... , dass ...* ).

### Organización

Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género)

- Marcadores en función del texto y del registro: Iniciación: fórmulas de saludo (*sehr geehrte / liebe Frau Roth, ...; ich freue mich, Sie zu sehen*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?; ich glaube, du kennst Max noch nicht.; ich möchte Ihnen ... vorstellen*), introducción del tema (*ich rufe an, weil ...; ich wollte mich informieren über ...; mein / unser Thema ist heute... ; wir sprechen über / von ; es geht um... ; ich wollte Ihnen sagen, dass ...* ), introducción de un nuevo tema / propuesta (*übrigens; was ich dir noch erzählen wollte...* ).

Estructuración:

- Ordenadores de apertura (*also, ... ; ja, ... ; zuerst*), de continuación (*außerdem; gut, dann ...* ) y de cierre (*so, ... ; gut, ...; ja dann ...;zum Schluss*).
- Comentadores (*andererseits; auf der anderen Seite*).
- Digresores (*übrigens; a propos; in diesem Zusammenhang*).

Reformulación:

- Ordenadores explicativos (*das heißt / bedeutet (also); wie gesagt*).
- Rectificativos (*besser / genauer / anders gesagt*).
- Recapitulativos (*zum Schluss*).

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso, con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).

Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores conversacionales:

Dirigirse a alguien (*Entschuldigung; du, sag mal*), saludar (*wir haben uns ja lange nicht gesehen; na, wie geht's?*)

Empezar a hablar (*also; ja, .. ; kann ich dich mal 'was fragen?*).

Invitar a hablar (*wie sehen Sie das?; was meinst du denn dazu?*).

Cooperar (*aha.; ach so !; und dann?; wirklich?*).

Reaccionar con alegría (*das ist doch toll !; wie schon!* o con compasión (*so ein Pech;/ wie schade/*).

Reforzar (*genau; (na) klar; natürlich*), implicar al interlocutor (*wissen Sie; ... verstehst du?; du weißt / kennst ja ...*), asentir, con distintos matices (*natürlich, stimmt, gut, in Ordnung, na gut*),

disentir, con distintos matices (*na ja, ich weiß nicht, ich bin nicht sicher, ob ...; da bin ich (aber) anderer Meinung.; also ich bin dagegen; auf keinen Fall !*), atenuar la disensión (*Sie haben schon Recht; trotzdem ....*), demostrar implicación (*das ist ja unglaublich;/ das verstehe ich sehr gut.*),

tomar la palabra (*also ich finde ...; dazu möchte ich sagen ... ; dazu habe ich eine Frage.*),

Iniciar una explicación (*was ich sagen wollte, ist ...*), repetir y transmitir (*das heißt; was ich meine, ist... ; anders gesagt, ...; ich glaube, er wollte sagen, ...*).

Anunciar el final (*Ok, so machen wir's.; Dann bedanke ich mich ganz herzlich; zum Schluss würde ich gerne ....*).

Despedirse (*auf Wiedersehen / Wiederhören; Tschüs(s); bis bald*).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder (*Entschuldigung, ich habe / hätte (da noch) eine Frage. - Ja, natürlich / Worum geht es (denn)?*), pedir ayuda / consejo - agradecer (*Entschuldigung, würdest du / könnten Sie... ?; Was soll ich nur machen? - Das ist aber nett, vielen / herzlichen Dank*), ofrecer - aceptar (*Hast / Hättest du (vielleicht) Lust auf ... ? - Ja, gerne; das ist sehr freundlich von Ihnen*), rehusar y explicar (*(nein,) vielen Dank, aber ich ...*), pedir ayuda - conceder ayuda (*Könntest du mir vielleicht ... ?; ich wollte dich um etwas bitten - natürlich; klar; gern*), pedir - dar (*Hast du vielleicht ... ? - Natürlich / klar, hier / bitte*), hacer un cumplido - aceptar un cumplido (*das ist aber lecker/ - freut mich, dass es Ihnen schmeckt !*).

## Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido/indirecto y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio *jetzt, heute, gestern, morgen damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag...*, *hier, hierher, dieser, kommen dort, dorthin, jener, fahren etc.* Sustitución de "jener" en el registro informal (*ich finde diesen (Mantel) hier schöner als den da.; Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub; wir haben 1998 geheiratet. In diesem / im selben Jahr kam auch unser erstes Kind zur Welt.*).
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne*).

## Cortesía:

- Formas de tratamiento de uso frecuente.
- Tiempos verbales matizadores: pretérito (*ich wollte Sie fragen, ob ...*), condicional *hätten Sie vielleicht ein Aspirin?*), futuro (*das wird nicht möglich sein*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*aber / ja natürlich;selbstverständlich, gern, bitte, bitte, bedien dich, (ist doch / ja) klar, na klar, (das) ist doch (gar / überhaupt) kein Problem*).

## Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*jetzt wird geschlafen/ (schlaf jetzt !); mein Gott, sind die Fenster schmutzig/ (putz die Fenster ! ); du solltest / wolltest doch um 6 zu Hause sein (warum warst du nicht da?); du hast also den ganzen Nachmittag Englisch gelernt? (Das glaube ich nicht)*
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (*na und? (das ist nicht wichtig / hast du etwas dagegen?); keine Ahnung (ich weiß es nicht / es interessiert mich nicht)*).
- Sentido implícito en el tono irónico (*du bist ja ein toller Freund! ; das sagt der / die Richtige! ; 300Euro kostet das Handy? Das ist ja fast geschenkt !*) Uso irónico de diminutivos (*ein hübsches Häuschen hat er sich gebaut ! (d.h eine Riesenvilla)*).

## Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida (*Wie war's (im Urlaub)?*), sustitución por pronombres como *es, das (alles) , viel(es), dies* etc. (*das haben wir alles schon besprochen.; ich habe heute viel erledigt.*), adverbios pronominales (*daran habe ich gar nicht mehr gedacht (an die Einladung bei Schulzes / dass das Auto in der Werkstatt ist)*), grupo del nombre con núcleo elíptico (*der mit der roten Krawatte ist mein Chef.*).
- Realce de la información compartida (*ob ich am Samstag komme? Ja, natürlich/*) y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*im Kino waren wir schon seit Monaten nicht mehr*), reduplicación (*der Film ist sehr, sehr gut.; er ist toll, einfach toll.*), construcciones (*es sind die kleinen Dinge, die sie am meisten ärgern*), con recursos léxicos: *sogar; wirklich, einfach* etc. (*Sogar die Chefin hat ihm gratuliert.; ich hatte einfach keine Lust.*) y de entonación y acentuación.

- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*ist das eine Hitze!* ; *das ist mein Glas!*, empleo de partículas modales (*das ist ja schrecklich !* ; *in Sydney war's vielleicht heiß !*, enumeración (*es war schrecklich: die Hitze, die Mücken, die vielen Leute...*), concretización (*zum Beispiel; beispielsweise; das heißt (also); genauer gesagt*), repetición (*der Kahn, der ist ein Profil*, léxico con rasgo +intenso (*großartig, riesig* etc.), grado superlativo, (*der allerbeste, -schönste*) , afijos (*todmüde, hochintelligent, uralt, Affenhitze*), acentuación, alargamiento fónico (*das habe ich total / total vergessen*), silabeo (*eine Af-fen-hitze*).

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales. Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig – komisch – witzig – humorvoll*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, („colocaciones“) de uso frecuente (*sich um eine Stelle bewerben; Schlange stehen; auf die Nerven gehen*).
- Perífrasis verbo-nominales habituales en los que el verbo pierde su valor semántico („Nomen-Verb-Verbindungen“: *eine Frage stellen; etwas in Frage stellen; Bescheid geben / sagen; Rücksicht nehmen; in der Lage sein* etc.).
- Expresiones idiomáticas habituales (*aufs Spiel setzen; aus den Augen verlieren*) , dichos y refranes habituales (*Hunger ist der beste Koch; wer zuletzt lacht, lacht am besten*).

### Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos –e (*Mühe, Lage*); –t (*Fahrt, Flucht*); –er, –(er)ei, –ling, –nis (*Sender, Schlägerei, Lehrling, Gefängnis*); –ung, –sal, –sel, –tum (*Bedeutung, Schicksal, Rätsel, Wachstum*). Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre (*Ablauf, Betrug, Bruch*), con el prefijo Ge- (*Gefühl, Gesang*), con los sufijos –bar, –lich, –sam (*erklärbar, bedauerlich, sparsam*. Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables (*annehmen, abnehmen, entnehmen, vernehmen* etc.). Derivación a partir de adjetivos con los prefijos er-, ver-, zer- (*erweitern, verkürzen, zerkleinern*) y con los sufijos –igkeit, –ling, –schaft, –tum (*Gerechtigkeit, Feigling, Bereitschaft, Reichtum*). Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados (*ein Abgeordneter, der / die Abgeordnete*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos –haft, –ig, –(ist)isch, –lich (*zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig*).
- Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por composición: nombre (+ –paras- / –paran-) + nombre(s) (*Teilzeitarbeit, Geburtenrate, Altersversorgung*), nombre + adjetivo / adverbio –bedürftig, –berechtigt, –bereit, –bewusst, –fähig, –frei, –kräftig, –los, –mäßig, –reich, –voll, –wert (*ruhebedürftig, verantwortungsbewusst, rechtskräftig*).
- Consolidación de la presencia / ausencia de –para s- / –paran- (“Fugenelemente”).
- Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

## Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Gewitter, Sturm, Überschwemmung, Dürre* etc.).
- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*Lebewesen > Pflanze > Wurzel, Stamm, Ast, Zweig, Blatt, Blüte; Werkzeug > Hammer, Zange, Nagel, Schraube; Gebäude > Fassade, Stockwerk, Eingangshalle, Treppenhaus*) etc..
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute / Menschen / Personen; tauschen / wechseln*). Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*machen / tun; Heirat / Ehe; kündigen / entlassen; entscheiden / beschließen*) etc...
- Palabras antónimas usuales (*schwitzen – frieren; bejahen – verneinen; Sieg – Niederlage; Aufstieg – Abstieg; gerade – ungerade* etc..)
- Negación con los prefijos *miss-*, *un-* (*misslungen, unangenehm*) y con los sufijos *-arm*, *-haft*, *-haltig*, *-frei*, *-leer*, *-los*, *-reich* (*fett – fettarm; alkoholhaltig – alkoholfrei; inhaltsreich inhaltsleer; schmerzhaft – schmerzlos*).
- Valores semánticos de los prefijos inseparables (*lassen – verlassen – entlassen, sprechen besprechen – versprechen; gefallen – missfallen – zerfallen*) y de los separables (*ausziehen umziehen – einziehen; aufmachen – zumachen; einschalten – ausschalten*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes (*ein Wirtschaftszweig; die Blüte des Mittelalters; der Lebensabend; er ist ein alter Fuchs*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la LM u otras segundas lenguas): (*Kompetenz / Konkurrenz* (competencia); *Kompromiss / Verpflichtung* (compromiso); *\*der am meisten wichtige Punkt*; es una persona que (*\*eine Person: ein Mensch; jemand*); otra cosa (*etwas anderes*), otro sitio (*woanders*), otra cerveza (*noch ein Bier*). Interferencias con el inglés: *Ort / Platz* (*Ich kenne einen \*Platz*), *oft / offen* (engl. *Oft*)).
- Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas, especialmente con el inglés: campos semánticos como los días de la semana (*Montag*, engl. *Monday*), los meses (*Januar*, engl. *January*), las partes del cuerpo (*Nase*, engl. *Nose*), etc.; palabras con etimología común (*Pfund*, engl. *Pound*); estructuras sintácticas similares (*Wie alt bist du?* Engl. *How old are you?*)

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

### Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: diferencia entre /u/ e /y/ (*wurde /würde*), entre /o/ y /oe/ (*konnte/ könnte*); diferenciación /ç/ (*ich*) y /x/ (*ach*); agrupaciones de consonantes/ng/ (*manchmal, Içprl (Sprache), Isçprl (Aussprache), Isçt! (Ausstellung), Içst! (du wäschst), Impfst! (du schimpfst), /tst/, /çts/ (das nützt nder)*, pronunciación de *ch* como /k/ antes de /s/: *wechseln* [vɛksln]).
- Comparación y contraste con los sonidos de la LM y de otras segundas lenguas.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: Acento al principio de la palabra (“Stammsilbenbetonung”): *‘Kinderbetreuung, ‘Teilzeitarbeit*.
- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante (refuerzo y ampliación). Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, prefijos inseparables etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*ein Freund oder dein Freund?; Vertragen, nicht ertragen*) o para enfatizar (*Das habe ich total (total) vergessen*).
- Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios



(„Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent“). (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in einer Ausstellung, deshalb bin ich nicht schwimmen gegangen*).

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Para contrastar (*ich war in einer Ausstellung (und du?)*) o enfatizar (*Hast du das immer noch nicht gemacht?; Er fährt viel zu schnell / er fährt schon wieder viel zu schnell.*). Entonación variable en función de la información previa y o del sentido implícito (*Bist du nicht schwimmen gegangen? (Das überrascht mich, ich war sicher, dass du schwimmen gehst.) / Bist du nicht schwimmen gegangen? (Hast du etwas anderes gemacht?)*).

- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (avance): entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcadas por un punto.

- Ritmo: grupos fónicos y pausas (ampliación): Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre, adjetivo y nombre, verbo y adverbio, adverbio y adjetivo (*ein sehr schickes Kleid*), adverbio y adverbio (*er spricht ziemlich undeutlich*), “Nomen-Verb-Verbindungen”, formas verbales compuestas cuando van seguidas (*als er nach Köln gefahren ist*), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionando como operadores oracionales y el resto de la oración (*stattdessen fuhren sie ins nder.; er ist meiner Meinung nach nicht besonders originell*).

## Ortografía

- Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrecen mayor dificultad.

- Uso de las mayúsculas en: nombres geográficos compuestos (*die Vereinigten Staaten; die Tschechische Republik*), adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos (*der Schweizer Käse*), acontecimientos, fechas y personajes históricos (*der Erste Weltkrieg; der Erste Mai; Friedrich der Zweite; die heiligen Drei Könige*); adjetivos y verbos sustantivados (*unser Jüngster; in Schwarz gekleidet; im Dunkeln sitzen; dein Lachen*); adjetivos y participios sustantivados tras *alles, etwas, genug, viel, wenig*.

- Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo). Números romanos en los ordinales que acompañan al nombre de un monarca o papa (*Friedrich II., Papst Benedikt XVI.*).

- Empleo del artículo determinado delante del ordinal que acompaña al nombre de monarcas o papas (*Königin Elisabeth die Zweite, Papst Benedikt der Sechzehnte*).

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias; convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas (colocación en la parte baja de las comillas de apertura).

- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: empleo del punto en abreviaturas y números ordinales, empleo de la coma en enumeraciones, incisos, y en oraciones de infinitivo introducidas por *als, (an)statt, außer, ohne, um* (*ich sehe keine Lösung, als außer ihn zu entlassen*). Dos puntos delante de citas textuales. Usos fundamentales de otros signos de puntuación: punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guión.

## 6.2 NIVEL INTERMEDIO B2.2

### CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS.

#### GRAMÁTICA

##### ORACIÓN

Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante. (Ver “Adverbio” y “Discurso”).

Coordinación entre diferentes elementos de una oración. (Ver “Enlaces”).

Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

- Estructuras alternativas a la voz pasiva (“Passiversatz”): *sich lassen* + infinitivo, *sein* + *zu* + infinitivo, etc. (*Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren Da ist nichts mehr zu machen*).
- Interjecciones usuales.

##### Oración compleja

Coordinación afirmativa y negativa. Repaso y ampliación.

Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos.

Oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración (*Morgen haben die Kinder keine Schule, worauf sie sich schon sehr freuen*). Ampliación de enlaces (*welch-*, *weshalb*, *wie*, *wohin*, etc.) y de adverbios pronominales que actúan como tales (*wofür*, *wodurch*, etc.).

Subordinación sustantiva: Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado y ampliación de oraciones de complemento preposicional.

#### GRUPO DEL NOMBRE

Profundización en la concordancia en género, número y caso gramatical de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre):

Refuerzo y ampliación de la declinación del nombre y de sus funciones:

Función del acusativo como complemento del adjetivo (*Sie war diesen Stress nicht gewohnt.*), sujeto del infinitivo (*Einmal im Jahr lasse ich den Gärtner kommen*) y complemento circunstancial de medida o cantidad de un verbo (*Der Tisch ist einen Meter hoch*).

Función del dativo como complemento del adjetivo (*Das ist dem Projektleiter gleichgültig/bekannt / willkommen*).

##### Nombre

Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y comportamiento morfosintáctico: consolidación.

Consolidación de la formación del número: sustitución de las terminaciones –os, -us, (i)um, -a y -o en singular por –en en plural, nombres con doble plural y formación del plural mediante el de otro nombre compuesto.

Sustantivación de otras categorías: infinitivos, adjetivos y participios nominalizados.

### **Determinantes:**

Demostrativos: formas y uso de *der-/die-/dasjenig-*, *der-/die-/dasselb-*, *jen-* y *solch-*. Declinación de los demostrativos que constan de dos partes, la primera parte como artículo determinado y la segunda con las terminaciones propias de la declinación débil del adjetivo.

Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes.

Indefinidos (*genug*, *irgendein*, *irgendwelche*, *sämtliche*, *mehrere*, *irgendetwas*, *irgendwas*, *nichts*).

### **Complementos del nombre**

#### **Adjetivos**

Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

Refuerzo de la declinación en genitivo.

- Ampliación del uso atributivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (*der-/die-/dasjenig-*, *der-/die-/dasselb-*, *jen-*); formas más habituales con determinantes detrás de los cuáles la declinación del adjetivo es oscilante: *einig-*, *irgendwelch-*, *manch-*, *mehrer-*, *samtlich-*, *solch-*, *viel-*, *wenig-*, *wie viel-* (*viel nder Material / viele gute Ideen / die vielen guten Ideen*).

Adjetivos nominalizados: consolidación del uso y particularidades de la declinación.

Grados del adjetivo: diferentes mecanismos de comparación y de gradación.

- Revisión contrastiva del uso predicativo, atributivo, pronominal y adverbial (*Du bist mir am wichtigsten / Du bist für mich der wichtigste Mensch auf der Welt. / Du bist für mich das Wichtigste. / Du bedeutest mir am meisten*).

#### **Pronombres**

Ampliación de formas y usos pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos: ampliación (*der-/die-/dasselb-*, *beid-*, *jen-*, *solch-*).

Posesivos (*meiner*, *deins*...)

### **GRUPO DEL VERBO**

#### **Verbo:**

Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del “Konjunktiv II”. Iniciación en el “Konjunktiv I”.

Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen"): ampliación (Ver "Léxico y semántica").

Voz pasiva de proceso y de estado.

Consolidación de la pasiva con verbos modales, complemento indirecto y es como sujeto formal. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

Alternativas a la voz pasiva: con *man* como sujeto impersonal, con el verbo *lassen* (*Das lässt sich nicht beweisen*), con adjetivos acabados en *-bar* y *-lich* (*Das ist machbar*; *Dieses Prüfexemplar ist unverkauflich*) y mediante la estructura *sein* + *zu* + infinitivo (*Dieses Auto ist nicht mehr zu reparieren*).

## **ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES**

Adverbios causales: ampliación (*meinetwegen / deinetwegen, infolgedessen*).

Adverbios conjuntivos: consolidación y ampliación (*einerseits / andererseits, dennoch, folglich, stattdessen, währenddessen etc.*); posible combinación con conjunciones coordinantes (*aber andererseits, denn sonst*), salvo en el caso de *also* y *allerdings*.

Locuciones adverbiales (*aus diesem Grund, auf diese Weise*).

## **PARTÍCULAS**

Consolidación de las partículas modales o matizadoras.

Diferenciación de los posibles usos y significados de las partículas modales en función de la intención del hablante (*Beeil dich doch mal! / Sie sollten doch Herrn Neuberger anrufen. / Na also, du kannst das doch / Sie meinen doch nicht mich, oder?*).

Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto.

## **ENLACES**

### **Conjunciones y locuciones conjuntivas**

Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur ... sondern auch, sowohl... als/ wie auch, sowie, weder...noch*).

Adversativas (*je*)*doch, zwar ...aber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.

Conjunciones subordinantes consolidación en el uso de las ya trabajadas: adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, solange*), comparativas (*als dass/ ob/ wenn, als... zu, je... umso / desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*) y temporales (*sobald, solange*).

Conjunciones subordinantes (ampliación): comitativas (*ohne dass, ohne... zu*), restrictivas (*soviel, soweit, außer...zu*), sustitutivas (*(an)statt dass, (an)statt. .. zu, als... zu*).

Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización contrastiva de *obwohl, wenn auch* y *auch wenn / selbst wenn* (en traducción de, *aunque*)

### **Preposiciones y posposiciones**

Insistencia en los usos que generan dificultad.

Consolidación y ampliación de preposiciones que siempre rigen dativo (*außer, entgegen, zuliebe* etc.).

Preposiciones que siempre rigen genitivo (*anhand, infolge, jenseits etc.*).

Preposiciones que rigen dativo o genitivo (*dank, innerhalb, laut, (an)statt etc.*).

Diferencias en la rección de algunas preposiciones según su posición delante o detrás del grupo nominal al que acompañan (*entlang, zufolge*), colocación de la preposición bimembre *um... willen* alrededor del grupo nominal al que acompaña (*um seiner Kinder willen*).

Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: ampliación.

## DISCURSO

### Cohesión:

Mantenimiento del tema:

Repeticiones intencionadas, elipsis de la información compartida.

Refuerzo y ampliación de los procedimientos gramaticales de correferencia: valor anafórico de pronombres, adverbios, posesivos y demostrativos. Adverbios o expresiones con valor anafórico indicando la relación temporal entre distintas acciones: *inzwischen, in der Zwischenzeit, hinterher, solange etc.* (*Hast du Klaus inzwischen angerufen? Hinterher gehen wir meistens noch ein Bier trinken*). Adverbios pronominales (o preposicionales) con valor anafórico sin mención de la preposición en cuestión (*Gestern habe ich den Flug gebucht. Dabei ist mir eingefallen, dass... ; (Du solltest mal wieder zum Friseur gehen) - Dafür habe ich im Moment einfach keine Zeit.*)

Artículo indeterminado con valor anafórico (*Maite ist sehr direkt, was man von einer Spanierin eigentlich nicht erwartet.*).

Ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe; Wie (schon) gesagt; Wie bereits erwähnt*).

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás.

Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irreales (*Er sieht / sah so aus, als ob er krank gewesen wäre; Es wäre besser gewesen, wenn du mir vorher Bescheid gesagt hättest.*).

Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales. Refuerzo y ampliación: Uso de pasado por presente con valor de cortesía, presente por pasado para actualizar información, futuro y futuro perfecto de suposición (*Er wird krank (gewesen) sein*). (Ver "Gramática, Verbo").

### Conectores

Refuerzo y ampliación: sumativos (*zum einen, zum anderen*), contraargumentativos (*andererseits; während; im Gegensatz zu...*), consecutivos (*infolgedessen*).

### Organización

Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género).

Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):

Iniciación: fórmulas de saludo (*Schön, dass ihr gekommen seid.*).

Presentación (*Darf ich Ihnen.... vorstellen?*).

Introducción del tema (*Es handelt sich um...*), introducción de un nuevo tema/ propuesta (*Weißt / Wusstest du eigentlich, dass...?*).

Estructuración: ordenadores de apertura (*Als Erstes; Erstmals; Zunächst*), de continuación (*Darüber hinaus*) y de cierre (*Abschließend*).

Comentadores (*Ich komme jetzt zu ...*).

Digresores (*Da fällt mir ein, ...*).

Reformulación: ordenadores explicativos (*Beziehungsweise*), rectificativos (*Um genau zu sein*), de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zusammengefasst*).

Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso, con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, raya o guión. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).

Elementos propios de la interacción oral en diferentes registros y actitudes; refuerzo y ampliación, con especial atención al registro:

Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, saludar (*Ich möchte Sie ganz herzlich begrüßen; Na, wie geht's denn so?*), empezar a hablar (*Es geht um Folgendes..*), invitar a hablar (*Was hältst du denn davon?*), cooperar (*Ah ja?; Ehrlich?*), reaccionar con alegría (*Das freut mich für Sie!*) o con compasión (*Das tut mir sehr Leid für dich*), reforzar (*Selbstverständlich*), implicar al interlocutor (*Du weißt / kennst ja ...*), asentir, con distintos matices (*Na gut; Wenn du meinst*), disentir, con distintos matices (*Ich frage mich, ob ...; Da bin ich mir nicht so sicher; Das kommt (überhaupt) nicht in Frage!*), atenuar la disensión (*Das stimmt zwar, aber ...*), demostrar implicación (*Das kann ich mir vorstellen!*), tomar la palabra (*Darf ich dazu etwas sagen / eine Frage stellen?*), iniciar una explicación (*Damit meine ich ...*), anunciar el final (*Gut, dann verbleiben wir so.; Ich melde mich dann wieder bei Ihnen*), despedirse (*Mach's gut*).

Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder (*Dürfte ich Sie etwas fragen? - Worum handelt es sich (denn)?*), pedir ayuda/consejo - agradecer (*Was würdest du an meiner Stelle tun? – Ganz herzlichen Dank*), ofrecer - aceptar (*Kann ich /hnen (vielleicht) ... anbieten? - Ja, warum nicht?; Das wäre sehr nett.*), pedir ayuda - conceder ayuda (*Dürfte ich Sie um etwas / einen Gefallen bitten?, - Aber natürlich*), pedir - dar (*Sag mal, hättest du vielleicht... ? - Hier / Bitte, bedien dich!*)

### **Deixis**

Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido/indirecto relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio *jetzt, heute, gestern, morgen damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag...*, *hier, hierher, dieser, kommen dort, dorthin, jener, fahren etc.* Sustitución de 'jener' en el registro informal.

Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*).

## Cortesía

Formas de tratamiento de uso frecuente.

Atenuación de la presencia del hablante: con dativo "libre" (*Das Glas ist mir 'runtergefallen*), con pronombre indefinido (*Man tut, was man kann*), plural "mayestático" (*Wir geben Ihnen Bescheid, sobald...*), con plural inclusivo de complicidad (*So sind wir Lehrer eben!*). Atenuación de la presencia del oyente: con dativo "libre" (*Ist es dir runtergefallen?*), con voz pasiva (*Pünktlichkeit wird erwartet.; Der Rasen müsste mal wiedergemaht werden*), plural inclusivo con valor universal (*Ihr seid doch alle gleich!; Männer verstehen das einfach nicht.*), mandatos generales (*Ruhe, bitte!*). Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.

\* Expresiones asociadas a distintos grados de formalidad para las funciones sociales: peticiones (*Ich erwarte / verlange / fordere ... ; Ich muss / möchte Sie bitten / auffordern, ... ; Ich wäre Ihnen dankbar, ...; Wären Sie so freundlich / Wärest du so nett, ... ?; Hätten Sie etwas dagegen, ... ?; Du hast doch nichts dagegen, ... ?*), órdenes (*Dürfte ich um Ruhe bitten?, Seid doch mal still, Halt die Klappe, etc.*

Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

\* Expresiones convencionales/codificadas (*Der Service entsprach nicht / in keiner Weise unseren Erwartungen.*) .

## Inferencias

Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.

\* Sentido implícito en el empleo subjetivo de los verbos modales (*Sie muss den Zug verpasst haben. (Davon bin ich überzeugt); Er soll eine Villa auf Mallorca haben. (Ich weiß nicht, ob das stimmt); Er will das Buch in vier Wochen geschrieben haben. (Das glaube ich nicht.)*).

\* Sentido implícito en los marcadores conversacionales de distancia (*Man sagt; Es heißt immer; Es wird behauptet; Angeblich; Anscheinend*).

\* Ambigüedad ilocutiva. Desambiguación por el contexto. (*Das habe ich nicht gewusst.:* consternación/sobresalto: *Das ist ja schrecklich!* , expresión de compasión: *Das tut mir sehr Leid.*, disculpa: *Das ist nicht meine Schuld.*, reproche: *Warum hast du mir nichts gesagt?*) Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.

\* Conotaciones (*Altersheim / Seniorenresidenz; Penner / Obdachloser; fett / übergewichtig*).

Sentido implícito en el tono irónico.

## Tematización, focalización

Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida - información nueva).

Elipsis de la información compartida, sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies*, etc., adverbios pronominales, grupo del nombre con núcleo elíptico.

\* Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Schön finde ich es nicht, aber praktisch ist es.*), reduplicación (*Es wird schlimmer und schlimmer mit ihm.*), construcciones (*In Freiburg, da lebt man gut.*), con recursos léxicos: *nieht einmal; tatsächlich* etc. (*Nicht einmal der Professor hat das verstande; Sie hat tatsächlich angerufen.*), y recursos de entonación y acentuación.

\* Focalización con operadores discursivos: (*Weit du, was ich glaube? Sie hat ...; Stell dir vor, er hat die Unterschrift gefälscht! / ... Kannst du dir das vorstellen? Ehrlich gesagt fand ich den Vortrag ziemlich langweilig.*).

Focalización e intensificación de un elemento: exclamación, empleo de partículas modales, enumeración, concretización, repetición, léxico con rasgo + intenso, grado superlativo, afijos, acentuación, alargamiento fónico, silabeo.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

\* Ampliación de las expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.

\* Ampliación del vocabulario para las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales. Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig - komisch - witzig - humorvoll - amüsant unterhaltsam*).

\* Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*eine gute Stunde warten; ein voller Erfolg* etc.).

\* Perífrasis verbo-nominales habituales en las que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": *zur Sprache bringen / kommen; in Frage kommen; zur Verfügung stellen / stehen* etc.)

Expresiones idiomáticas habituales (*Im Stich lassen; den Ton angeben*), dichos y refranes habituales (*Alles auf den Kopf stellen, zwei linke Hände haben*).

\* Expresiones coloquiales habituales (*Glotze; Kohle; Typ; die Bullen; Angsthase; abhauen; spinnen; pennen; eine große Klappe haben*), tacos frecuentes (*So ein Mist; verdammt*).

\* Regionalismos frecuentes (*Bub, Brotzeit, Semmel, halt, ge/D*).

\* Extranjerismos frecuentes (*Laptop, Lover, relaxen, shoppen, mailen, Rendez-vous, Etage, Foyer, Suite, Siesta*).

### Formación de palabras

\* Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e, -t, -er, -(er)ei, -ling, -nis, -ung, -sal, -sel, -tum*, con los sufijos extranjeros *-age, -ant, -anz, -ar, -ismus, loge, -ment* etc. (*Reportage, Toleranz, Parlament*).

Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre, con el prefijo *Ge-*, con los sufijos *-bar, -lich, -sam*, con los sufijos extranjeros *-abel, -al, -ant, -ell, -ent, -iv* etc. (*akzeptabel, originell, depressiv*). Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables. Derivación a partir de adjetivos con los prefijos *er-, ver-, zer-* y con los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum*. Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados. Derivación a partir de adverbios (*heutig, hiesig, damalig, ehemalig*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft, -ig, - (isch, -ich*.

Refuerzo de la formación de palabras por composición: nombre (+ *-(e)s- / -(e)n-*) + nombre(s), nombre + adjetivo/adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -los, -malig, -reich, -voll, -wert*.

Consolidación de la presencia/ausencia de *-(e)s- / -(e)n-* ("Fugenelemente").

\* Diminutivos y aumentativos: diminutivos lexicalizados (*Nickerchen, Händchen halten, ein bisschen*), uso habitual del diminutivo: *Kätzchen; ein Stückchen Kuchen, ein Stündchen schlafen*.

Contraste con la LM respecto al uso menos extenso en alemán. Aumentación (mayoritariamente con conotación negativa) por medio de los prefijos *erz-, hyper-, über-, ur-* (*erzkonservativ, hypersensibel, überkorrekt, uralte*) y por composición (*hochmodern, superreich, todschick, Affenhitze*).

\* Familias de palabras (*fliehen - Flucht - Flüchtling, fliegen - Flug - Flügel- Geflügel* etc.).

\* Palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical (*Dank (Mein Dank geht an die Kollegen, die..! Dank der Unterstützung seiner Kollegen konnte er ... ); laut (Die Musik ist sehr laut / Laut einem Bericht der Gewerkschaft hat... ); praktisch, schwer, schnell/* etc. (*Der Mantel ist praktisch / der Mantel ist praktisch neu*).

\* Onomatopeyas.



Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

### Significado

\* Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Klimawandel, Erderwärmung, Missernte, Hungersnot*).

\* Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: (*haben: besitzen, bestehen aus, enthalten; sein: existieren; leben; kommen; sich befinden*).

\* Campos semánticos (*gehen - ausgehen - losgehen - weggehen / fortgehen; holen - (mit)bringen (mit)nehmen, Stuhl- Sessel - Sitz - Platz*).

\* Palabras sinónimas o de significado próximo. Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo. Diferencias de registro (*schlafen / ruhen / ein Nickerchen machen / pennen; sehr / ausgesprochen / total sportlich*).

\* Palabras antónimas usuales: ampliación del vocabulario, incluyendo posibles variantes según el significado (*Aufstieg - Abstieg / Niedergang / Fal/, gerade - ungerade / schief / , ganz - kaputt /halb / tei/weise, mutig - ängstlich /feig*).

\* Negación con los prefijos *a-, an-, des-, dis-, il-, in-, ir-, miss-, non-, un-* (*amoralisch, disharmonisch, illegal, misslungen*) y con los sufijos *-arm, -haft, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich*.

\* Polisemia y doble sentido en palabras de uso (*schaffen* (crear/conseguir); *unterhalten* (Entretener /mantener); *Fall* (caso/caída); *Nagel* (uña/clavo); *Satz* (frase/salto/tarifa); *Stock* (planta/bastón/palo); *Werk* (obra/fábrica). Desambiguación por el contexto.

\* Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*verkleinern / zerkleinern; senken /sinken; zweiwöchig / zweiwochentlich; kindisch / kindlich; alte / altere Leute; Gegensatz / Gegenteil; Schuld / Schulden*). Nombres con significado distinto derivado del mismo verbo (*Unterhalt / Unterhaltung; Verhalten / Verhältnis; Unterschied / Unterscheidung*).

Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.

Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes.

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes, con la LM u otras segundas lenguas.

Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas.

### CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

1. La acentuación correcta de los grupos de palabras compuestos, como *Haushaltshelferin, Berufsalltag.....*
2. La pronunciación correcta de palabras extranjerismos, como *Restaurant, Friseur, Lay – out, Handy,....*
3. Distinguir la pronunciación de vocales breves y largas teniendo en cuenta la pronunciación según la raíz de la palabra. *Fragen* (larga) ► *fragst* (larga también).
4. La acentuación de los verbos, según sean los prefijos acentuados o no acentuados. (*kaufen / verkaufen / einkaufen*)
5. El acento y la entonación no se deberá alejar de la norma, aunque haya influencia de la lengua materna.
6. Fluidez: Su discurso sigue la conversación con el interlocutor es coherente y apropiado. Suena fluido y natural a la situación comunicativa. Usa adecuadamente partículas como: *na ja, na schon, also, denn, eben, wirklich, eigentlich*, y otras muletillas, que hacen más fluida y natural la expresión oral.

#### 4.5 NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

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

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

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

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

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos

extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **1. Actividades de comprensión de textos orales.**

### **1.1. Objetivos.**

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
  
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

### **1.2. Competencias y contenidos.**

#### **1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

#### **1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

#### **1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de

habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer. - Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

##### **1.2.4.1. Coherencia textual:**

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

##### **1.2.4.2. Cohesión textual:**

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de

subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

#### **1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición). - El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### **1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

#### **1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

#### **1.3. Criterios de evaluación.**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

### **2.1. Objetivos.**

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

## 2.2. Competencias y contenidos.

### 2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

### 2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

### 2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

##### **2.2.4.1. Coherencia textual:**

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

##### **2.2.4.2. Cohesión textual:**

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

#### **2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.



### **2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

### **2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.**

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

### **2.3. Criterios de evaluación.**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado. - Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa. - Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

### **3. Actividades de comprensión de textos escritos.**

#### **3.1. Objetivos.**

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

## 3.2. Competencias y contenidos.

### 3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

### 3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

### 3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia,

resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### **3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

#### **3.2.4.1. Coherencia textual:**

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

#### **3.2.4.2. Cohesión textual:**

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

### **3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

### **3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.**

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

### **3.3. Criterios de evaluación.**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos. - Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

## **4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

### **4.1. Objetivos.**

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

### **4.2. Competencias y contenidos.**

#### **4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

#### **4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.**

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

#### **4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.**

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.**

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

##### **4.2.4.1. Coherencia textual:**

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

##### **4.2.4.2. Cohesión textual:**

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

#### **4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.**

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### **4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.**

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

#### **4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.**

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

#### **4.3. Criterios de evaluación.**

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.



- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

## **5. Actividades de mediación.**

### **5.1. Objetivos.**

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

## 5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

### 5.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

## 6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y MORFOSINTÁCTICOS

Además de los recursos programados en niveles anteriores que se refuerzan y se consolidan, se trabajarán los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y las funciones comunicativas del nivel C1.

### COMPETENCIA GRAMATICAL

#### ORACIÓN COMPLEJA

- Conjunciones subordinantes, consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas (während), concesivas (wenn auch, selbst wenn), condicionales (falls, solange), comparativas (als dass/ ob / wenn, als....zu, je... umso / desto), instrumentales (indem), restrictivas (außer wenn) y temporales (sobald, solange).
- Conectores bimembres con valor concesivo (Zweiteilige konzessive Konnektoren): **wenn...auch**, so (Wenn Anna auch oft abends oder am Wochenende Dienst hat, so hat sie ihre Entscheidung nicht bereut.) ; **wie .... auch** (Wie sehr sie sich auch bemüht, alles richtig zu machen fällt schwer.)

- Conectores bimembres con valor restrictivo (Zweiteilige restriktive Konnektoren): Es sei denn, (dass); außer (wenn); außer dass; nur dass (Wahrscheinlich reisen wir am Freitag an, es sei denn, unser Kind wird krank)
- Frases consecutivas irreales (Irreale Folgesätze):
  - zu + adjetivo, als dass.... Konjunktiv II ;
  - zu + adjetivo, um zu ..... (Der Büroalltag ist zu stressig, als dass man gute Vorsätze für die Gesundheit umsetzen könnte.)
- Oraciones de estilo indirecto con "Konjunktiv I". Estructura oracional compleja (Er berichtete, dass er seit Monaten nichts von ihr gehört habe) y estilo indirecto libre, sin enlace y con posible omisión del verbo introductorio (Er berichtete, er habe seit Monaten nichts von ihr gehört. Er sei nicht sicher, ob sie noch dort wohne.). Correlación de tiempos y modos: (Ich weiß - er wisse; Ich wusste - er wüsste/ er habe gewusst).

## GRUPO DEL NOMBRE

La declinación en –N (N-Deklination): sustantivos que siguen esta declinación. Repaso y ampliación.

-Las funciones del pronombre es:

- es como representante de una oración subordinada o de una estructura de infinitivo: (Es ist wunderbar, dass sich so viele Möglichkeiten bieten.)  
(Für diese Menschen ist es sinnvoll, eine vielseitige Tätigkeit anzustreben.)  
(Es ist fraglich, ob das stimmt.)
- Como elemento obligatorio de la oración: (So funktioniert es meist nicht); (Meine Kolleginnen sind topfit, ich bin es leider nicht)
- es como expresiones impersonales: (Es regnet, scheint, donnert, blitzt,...); (Er hat es eilig, Sie lässt es darauf ankommen,..)
- Nombres con doble plural: (Bänke/Banken, Wörter/Worte), formación del plural mediante nombre compuesto (Stock/Stockwerke, Rat/Ratschläge, Regen/Regenfälle).
- Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (das systematische Wiederholen, das Wichtigste, alles Verbotene).

## GRUPO DEL ADJETIVO

Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

Refuerzo de la declinación en genitivo.

Declinación del adjetivo con las formas más habituales con determinantes detrás de los cuáles la declinación del adjetivo varia: alle/sämtliche/keine/solche/welche (sämtliche interessierten Mitarbeiter) einige/mehrere/verschiedene/viele/ manche/ wenige/ folgende/zahlreiche/ mehrere / irgendwelche

(verschiedene interessierte Mitarbeiter/ viele gute Ideen / die vielen guten Ideen)

Adjetivos en función exclusivamente atributiva: locales (die hintere Seite / der untere Teil, die rechte Hand), temporales (sein ehemaliger Lehrer / in der damaligen Situation y de procedencia (der Wiener Walzer); adjetivos en función predicativa (allein, barfuß, egal, fit, imstande, pleite, schade).

Grados del adjetivo: diferentes mecanismos de comparación y de gradación.

- Revisión contrastiva del uso predicativo, atributivo, pronominal y adverbial (Du bist mir am wichtigsten / Du bist für mich der wichtigste Mensch auf der Welt. / Du bist für mich das Wichtigste. /Du bedeutest mir am meisten).

Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios o grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas.

## **GRUPO DEL VERBO**

- Modalidad – Konjunktiv: Ampliación de formas y valores del Konjunktiv I y Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto: (Die Leute fragten, warum die „Documenta“ eigentlich so heiÙe.) Formación del "Konjunktiv I" en presente y pasado. Función como marcador del discurso indirecto (er sagte, er sei einverstanden). Sustitución obligatoria por "Konjunktiv II" en formas verbales idénticas a las del presente de indicativo (Sie sagten, dass sie etwas später (\*kommen) kämen/kommen würden). Uso del "Konjunktiv I" en oraciones desiderativas (es lebe die Meinungsfreiheit! y en recetas (man nehme...)).
- "Konjunktiv II": consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (das wüsste ich auch gern; du brauchtest dringend einen neuen Mantel.). Oraciones desiderativas con y sin conjunción (wenn ich nur früher daran gedacht hätte! Hätte ich nur früher daran gedacht!)
- Modalidad – verbos modales: significado y uso en la modalidad subjetiva (müssen- Es muss sich um eine Sucht handeln, dürfen- Die Sucht dürfte besonders junge Leute betreffen, können – Die Nervosität könnte von der Handysucht kommen, sollen – Der Täter soll sich zur Zeit im Ausland aufhalten, wollen – Eine 56-jährige will durch den Ärmelkanal geschwommen sein.)
- Profundización en el uso de los verbos modales y sus alternativas (Der Mensch kann sich der Außenwelt anpassen- Er ist in der Lage/imstande sich der Außenwelt anzupassen) (Wir wollen uns mit Intelligenz beschäftigen- Wir haben vor, uns mit Intelligenz zu beschäftigen)
- Uso de los verbos modales sollen, mögen, dürfen, müssen en Konjunktiv I o Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto en oraciones exhortativas: (Die Studienberaterin sagte, ich solle eine Bewerbungsmappe schicken.; ... , ich müsse mich bis März anmelden.)
- Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen": Bescheid geben / sagen; in der Lage sein etc).

## **GRUPO O SINTAGMA ADVERBIAL**

- Consolidación y ampliación de adverbios conjuntivos, como, por ejemplo: stattdessen, dafür, dadurch, dementsprechend, infolgedessen, demzufolge, etc.: (Stattdessen/Dafür lernen wir in den Ferien umso mehr; Dementsprechend ist man fachlich nicht auf dem neuesten Stand.)

## **GRUPO O SINTAGMA PREPOSICIONAL**

- Uso de las preposiciones / posposiciones nach, laut, zufolge para introducir el discurso indirecto: (Max Liebermanns Meinung/Aussage nach ...; Laut Max Liebermann ...)
- Consolidación y ampliación de preposiciones y posposiciones que rigen dativo o genitivo, como por ejemplo entsprechend, samt, fern, zuliebe, etc.: (Doppelstudiengänge sind entsprechend der neuen Studienordnung möglich.; Seinen Eltern zuliebe hat er Jura studiert.)

## FORMACIÓN DE PALABRAS

- Verbos con los prefijos miss-, zer-, ent- y de- (missfallen, zerreden, entkleiden, deinstallieren, etc.)
- Construcciones con verbos funcionales: zur Verfügung stellen/ stehen; zur Sprache kommen Vorbereitungen treffen, etc.
- Gradación del adjetivo con: brand-, extra-, hyper-, riesen-, super-, tief-, tod-, voll- en el lenguaje coloquial (brandgefährlich, riesengroß, todschick, ...)
- Verbos con los prefijos be- y ver-: arbeiten> bearbeiten; urteilen> beurteilen; wählen> verwählen; fahren> sich verfahren; groß > vergrößern; lang> verlängern; etc.
- Formación de sustantivos con los sufijos: -asmus, -ismus, -ar, -är, -ment, -anz, -enz: (Enthusiasmus, Faschismus, Bibliothekar, Dokument, Bilanz, Existenz, ...)

## Competencia léxica

El alumno, a nivel C1, tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario. Las áreas para las que se considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, serán las especificadas en la temporalización del nivel C1 y más concretamente en el punto de los contenidos temáticos generales y específicos del nivel C1.

En el tratamiento de esta competencia, se tendrá presente existe un léxico y significados que dependen de la actividad comunicativa de la que se trate (comprensión, expresión, interacción, mediación). En este sentido, el grado de competencia léxica propio del nivel debe adquirirse en relación con su carácter específico en los textos producto de las actividades lingüísticas correspondientes en las diversas situaciones de comunicación.

Se tendrá en cuenta, asimismo, la conveniencia de tratar el léxico considerando formas lexemas compuestos y unidades superiores a la palabra aislada de manera que se provea al alumno de un contexto más amplio de uso que facilite el desarrollo adecuado de la competencia léxica.

## Competencia fonético-fonológica

Esta competencia supone, a nivel C1, una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar propias de la lengua meta y una capacidad de percepción, sin mucho esfuerzo, de dichas variantes. La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado. Las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- La acentuación correcta de los grupos de palabras compuestos, como Haushaltshelferin, Berufsalltag.....
- La pronunciación correcta de palabras extranjerismos, como Restaurant, Friseur, Lay – out, Handy,....
- Distinguir y pronunciar correctamente vocales breves y largas
- Uso correcto del Glottal Stop o Knacklaut.
- Uso correcto de p/t/k como “Plosive Laute” versus b/d/g
- La acentuación de los verbos, según sean los prefijos acentuados o no acentuados. (kaufen / verkaufen / einkaufen)

- El acento y la entonación no se deberá alejar de la norma, aunque haya influencia de la lengua materna.
- Distinguir y usar variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones.
- Distinguir y usar procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, palatalización, nasalización, alternancia vocálica y otros.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Fluidez: Su discurso sigue la conversación con el interlocutor es coherente y apropiado. Suena fluido y natural a la situación comunicativa. Usa adecuadamente partículas como: na ja, na schon, also, denn, eben, wirklich, eigentlich, y otras muletillas, que hacen más fluida y natural la expresión oral.

### **Competencia ortográfica**

A nivel C1, el alumno será capaz de comprender en textos escritos las convenciones ortográficas propias de la lengua meta y de utilizarlas para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico. Las competencias ortográficas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- Variantes del alfabeto / de los caracteres y su uso en las diversas formas.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

## **7. CONTENIDOS TEMÁTICOS.**

### **7.1.-CONTENIDOS TEMÁTICOS GENERALES.**

- Identidad personal: dimensión física y anímica. Salud y cuidados físicos
- Vivienda, hogar y entorno. Relaciones personales y sociales
- Vida cotidiana. Información y medios de comunicación
- Geografía, naturaleza y medio ambiente
- Ciencia y tecnología
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte
- Relaciones con otras personas.
- Salud y cuidado corporal.
- Educación, cultura, estilo, arte.
- Compras y actividades comerciales
- Economía, globalización. Bienes y servicios
- Alimentación: Comidas y bebidas.
- Servicios públicos. Gobierno, política y sociedad
- Lugares.
- Lengua extranjera.
- Técnica y evolución.
- Cultura y actividades artísticas

## 7.2 CONTENIDOS TEMÁTICOS ESPECÍFICOS.

Estos contenidos temáticos generales están en parte relacionados con los temas que se van a trabajar y que aparecen en el libro de texto usado en clase. Sicher C1.1.

- Lección 1: Vida moderna. Vida cotidiana. Globalización. Sociedad de consumo. Compras.
- Lección 2: Turismo. Tiempo libre y ocio. Viajes. Servicios públicos. Economía, globalización. Lengua extranjera.
- Lección 3: Inteligencia, ciencia y saber. Salud y cuidado corporal. Técnica y evolución. Ciencia e investigación, límites de la ética. La comunicación y sus convenciones
- Lección 4: Puesto de trabajo. Relaciones con otras personas. Retórica: impartir una charla
- Lección 5: Arte, cultura y estilo. Interpretación de obras de arte.
- Lección 6: Estudio. Educación. Estudiar en el extranjero. Sociedad: El rol del hombre y la mujer en la sociedad, igualdad de oportunidades. Globalización

## 5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

### 5.1 CONTENIDOS DEL NIVEL BÁSICO. A1

TEMPORALIZACIÓN NIVEL BÁSICO A1 CURSO: 2024-2025		
MÉTODO	Momento A1	GRUPO: Nivel BásicoA1
<b>Lista de los principales contenidos / destrezas que se enseñan a lo largo del curso</b>		
<b>MESES LECCIONES 1-3</b>		<b>OCTUBRE- NOVIEMBRE</b>
<b>LEKTION 1: Ich heiÙe Miriam.</b>		<b>Me llamo Miriam.</b>
<b>Tema:</b> Información personal		
<b>Funciones comunicativas</b>	Saludar y despedirse. Presentarse a sí mismo y a otras personas. Deletrear su nombre y preguntar por el nombre de los demás. Preguntar por el estado de alguien y expresar el suyo propio. Comunicar su procedencia. Preguntar y dar información personal. Preguntar si no se ha entendido algo. Dar las gracias.	
<b>Contenido gramatical</b>	Conjugación en presente singular de "kommen", "lernen", "heiÙen" y "sein". La oración afirmativa e interrogativa (W-Fragen: ¿Woher...?, Wie...?) y la posición del verbo en ambas. Los pronombres personales ich, du, er/sie, Sie. La preposición local "aus". Países con artículos (aus der Schweiz/ Türkei, aus den USA).	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Fórmulas de saludos y despedidas. El alfabeto. Países.	
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Fórmulas de saludos y despedidas en D-A-C-H. Situaciones formales e informales: el uso de "du" y "Sie" en D-A-C-H.	
<b>Contenido fonético</b>	Entonación en oraciones enunciativas e interrogativas.	
<b>LEKTION 2: Was macht ihr beruflich?</b>		<b>¿A qué os dedicáis?</b>

<b>Tema:</b> Profesiones, datos personales	
<b>Funciones comunicativas</b>	Hacer una suposición y comprobarla. Preguntar por el lugar de residencia e informar sobre el suyo. Presentar a alguien por escrito. Preguntar por la edad y comunicar la propia. Informar sobre su situación laboral y estado civil. Rellenar un fichero con información personal. Dar un número de teléfono. Corregir información errónea.
<b>Contenido gramatical</b>	Conjugación en presente singular y plural de "wohnen", "leben", "sein" y "arbeiten". La negación con "nicht". Las preposiciones "als", "bei" e "in". El sufijo "-in" para la forma femenina en sustantivos de profesiones.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Profesiones. Estado civil. Números del 1-100. Datos personales (Herkunft, Wohnort, Alter...)
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Referencia a las ciudades alemanas München y Berlin. Entender un texto sobre apellidos alemanes que a su vez son profesiones antiguas (Müller, Schmidt, Schneider...). Apellidos de gente famosa de D-A-C-H.
<b>Contenido fonético</b>	Reconocer la sílaba tónica en palabras.
<b>LEKTION 3: Das ist meine Schwester</b>	
<b>Esta es mi hermana</b>	
<b>Tema:</b> Familia, conocimientos de idiomas	
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar una suposición y comprobarla. Hablar sobre relaciones de parentesco. Entender conversaciones sobre la familia. Presentar a un miembro familiar. Preguntar por la identidad de una persona. Hacer y contestar preguntas sobre datos personales. Hablar sobre conocimientos de idiomas. Extraer información de una entrevista personal. Rellenar una breve ficha con datos personales. Hablar sobre su familia.
<b>Contenido gramatical</b>	El genitivo de nombres propios. Preguntas cerradas (Ja-/Nein-Fragen) y la respuesta con "doch". La posición del verbo en las oraciones interrogativas (Ja-/Nein-Frage y W-Frage). Los artículos posesivos "mein/e" y "dein/e". La conjugación de "sprechen".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Miembros de la familia. Idiomas. Adverbios de modo (sehr gut, gut, ein bisschen...). Los puntos cardinales.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Conocer familias multiculturales. Entender un breve texto informativo sobre germano-hablantes. Variedades lingüísticas en diferentes regiones de D-A-CH.
<b>Contenido fonético</b>	Entonación en oraciones interrogativas con pronombre interrogativo (W-Fragen) y preguntas cerradas (Ja-/Nein-Fragen).
<b>MESES LECCIONES 4-6</b>	
<b>NOVIEMBRE</b>	
<b>LEKTION 4: Das Bild ist schön.</b>	
<b>El cuadro es bonito.</b>	



<b>Tema:</b> Ir de compras, muebles	
<b>Funciones comunicativas</b>	Preguntar e informar sobre el precio de productos. Calificar productos (tamaño, precio, estilo). Describir un mueble. Evaluar la habitación de un hotel.
<b>Contenido gramatical</b>	El artículo determinado: der, das, die. Los pronombres personales: er, es, sie. El adverbio gradativo "zu".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Muebles. Números del 100 - 1.000.000. Adjetivos calificativos (schön, teuer...)
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Conocer el concepto "Flohmarkt".
<b>Contenido fonético</b>	Vocales cortas y largas.
<b>LEKTION 5: Ist das ein Tisch?</b>	¿Es esto una mesa?
<b>Tema:</b> Objetos, productos	
<b>Funciones comunicativas</b>	Hacer suposiciones. Describir objetos. Preguntar por palabras desconocidas. Pedir que se repita algo. Preguntar cómo se escribe una palabra y contestar deletreándola. Dar las gracias y reaccionar ante ello. Intercambiar información personal. Rellenar una solicitud de un pedido online. Comunicar su correo electrónico. Expresar gustos. Comentar productos.
<b>Contenido gramatical</b>	El artículo indeterminado: ein, ein, eine. La negación con kein. La preposición modal "aus". La conjugación de "sehen".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Objetos de uso habitual. Colores. Materiales.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Rellenar la solicitud de un pedido online
<b>Contenido fonético</b>	Acento y entonación en oraciones enunciativas e interrogativas
<b>LEKTION 6: Wir haben einen Termin.</b>	<b>Tenemos una cita.</b>
<b>Tema:</b>	Oficina y su equipamiento, tecnología actual
<b>Funciones comunicativas</b>	Informar sobre lo que uno tiene en su espacio de trabajo y lo que le falta. Preguntar por el paradero de un objeto. Comunicar qué objetos posee uno y cuales necesita. Estructurar una llamada telefónica. Saludar, identificarse y despedirse por teléfono. Preguntar por alguien.
<b>Contenido gramatical</b>	El plural (artículos + desinencias). Verbos con acusativo: sehen, suchen, brauchen. Los artículos determinado, indeterminado y negativo en acusativo
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Espacio de trabajo. Material de oficina y equipamiento técnico. Ordenadores. Fórmulas de cortesía en una llamada telefónica.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Estructura de una conversación telefónica relativa al trabajo. Fórmulas de saludos y despedidas en mensajes cortos (Hallo, LG...).

<b>Contenido fonético</b>	Discriminación auditiva de las vocales "i", "u" y "ü". Diferenciar entre la "ü" larga y corta.
<b>MESES LECCIONES 7-9</b>	<b>NOVIEMBRE- DICIEMBRE</b>

<b>LEKTION 7: Sie können super tanzen!</b>	<b>¡Sabe bailar de maravilla!</b>
<b>Tema:</b>	<b>Hobbies, cumplidos</b>
<b>Funciones comunicativas</b>	Hacer una suposición y comprobarla. Dar su impresión. Hacer cumplidos. Dar las gracias. Hablar sobre habilidades propias y preguntar por las capacidades de otros. Hablar sobre su tiempo libre y preguntar por el ocio de los demás. Preguntar y decir la frecuencia con la que uno se dedica a algo. Hablar sobre sus hobbies y preguntar a otros por los suyos. Evaluar datos e informaciones.
<b>Contenido gramatical</b>	El verbo modal "können". Paréntesis oracional con verbos modales. Conjugación de "lesen", "treffen", "fahren".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Hobbies y aficiones. Actividades de ocio. Adjetivos de evaluación (komisch, blöd...). Adverbios de modo. Adverbios de frecuencia. El adverbio "gern".
<b>Contenido sociolingüístico y -cultural</b>	Hacer y recibir cumplidos. Entender una estadística que muestra lo que los alemanes no hacen nunca.
<b>Contenido fonético</b>	Entonación en cumplidos. Cambio de acentuación según la intención del hablante.

<b>LEKTION 8: Ich habe leider keine Zeit.</b>	Por desgracia, no tengo tiempo.
<b>Tema:</b>	Ocio, citas
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar una suposición. Quedar con alguien. Proponer y aceptar o rechazar un plan. Llegar a un acuerdo. Preguntar a alguien por sus planes de la semana y comunicar los suyos. Preguntar por la hora y responder. Planificar actividades para un día de ensueño. Hablar de experiencias propias. Expresar su opinión
<b>Contenido gramatical</b>	Posiciones del verbo y del sujeto en oraciones enunciativas. Preposiciones temporales: "um", "am". Conjugación "wissen".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Los días de la semana. Las partes del día. La hora (de forma oficial y coloquial). Actividades de ocio. Lugares de interés.
<b>Contenido sociolingüístico y -cultural</b>	Fórmulas para proponer, aceptar o rechazar un plan. Conocer los horarios aproximados de las partes del día (Morgen, Vormittag...). Distinguir la hora oficial y coloquial. Video rodado en Berlín con lugares típicos: Reichstag, Park am Fernsehturm mit Neptunbrunnen, Spree.
<b>Contenido fonético</b>	Comparar la pronunciación de la vocal "e" en sílabas tónicas y átonas. Entonación y melodía en diálogos.

<b>LEKTION 9: Ich mag Hamburger.</b>	Me gustan las hamburguesas.
<b>Tema:</b>	Alimentos, comida
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar gustos alimenticios. Hacer una suposición. Hablar sobre preferencias en las diferentes comidas del día. Pedir algo en un café / restaurante. Elaborar un menú para una cena.
<b>Contenido gramatical</b>	Conjugación de "mögen", "essen", "möchte", "nehmen". Formación de palabras compuestas.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Alimentos. Las comidas del día. Platos.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Entender la carta de un café. Fórmulas de cortesía para pedir algo en un café / restaurante. Conocer desayunos típicos en D-A-C-H.
<b>Contenido fonético</b>	El acento en palabras compuestas.

<b>MESES LECCIONES 10-12</b>	<b>ENERO</b>
<b>LEKTION 10: Wann kommst du denn an?</b>	¿Cuándo llegas?
<b>Tema:</b>	Pedir, entender y dar información. Hablar sobre transporte, trayectos y horarios.
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar suposiciones. Pedir y dar información. Expresar emociones. Mostrar comprensión. Comunicar cambios de andén y hora de llegada.
<b>Contenido gramatical</b>	Verbos separables (conjugación y posición en la oración).
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Medios de transporte. Equipaje. Lugares de servicios públicos de transporte.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Medios de transporte público en D-A-C-H. Referencia a ciudades en D-A-C-H: Frankfurt, Salzburg, Zürich, Hamburg...
<b>Contenido fonético</b>	Acento en verbos separables.
<b>LEKTION 11: Was haben Sie gestern gemacht?</b>	¿Qué hizo ayer?
<b>Tema:</b>	Hablar sobre actividades y rutinas en el pasado, intercambiar información sobre horarios.
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar sobre algo pasado recientemente. Describir el transcurso de un día en pasado. Preguntar e informar sobre horarios. Preguntar por actividades realizadas últimamente. Hablar sobre un diagrama.
<b>Contenido gramatical</b>	La formación del perfecto con "haben". El participio II de los verbos regulares, irregulares, separables y terminados en "-ieren". Las preposiciones temporales "von...bis", "ab". El adjetivo "letzt-".
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Actividades y rutinas diarias. Adverbios de tiempo. Establecimientos en la ciudad.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Observar horarios de consultas y establecimientos en países de habla alemana.

<b>Contenido fonético</b>	Acentuación, melodía y entonación en oraciones enunciativas e interrogativas con perfecto.
---------------------------	--

<b>LEKTION 12: Im Frühling bin ich nach Hamburg gefahren.</b>	<b>En primavera viajé a Hamburgo.</b>
<b>Tema:</b>	Hablar sobre celebraciones, eventos y viajes. Narrar experiencias del pasado.
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar de fiestas, actividades especiales y viajes. Comunicar el mes y la estación del año de su cumpleaños. Presentar su estación del año favorita. Hacer suposiciones. Presentar una fiesta / un evento. Expresar intenciones. Contar su situación o la de un familiar en un momento preciso del pasado.
<b>Contenido gramatical</b>	El perfecto con "sein". El pretérito de "sein" y "haben". Las preposiciones temporales "im" y "seit". Las preposiciones locales "nach" e "in" (¿A dónde? - Wohin?)
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Las estaciones del año. Los meses. Numeración de años. Actividades de ocio. Fiestas y eventos.
<b>Contenido sociolingüístico y -cultural</b>	Comprender un blog sobre vacaciones en diferentes lugares de D-A-C-H. Conocer fiestas y eventos en Alemania. Conocer la región alrededor del Bodensee con el triffinio (Dreiländereck) Alemania, Suiza y Austria. Comprender un texto corto informativo sobre una fiesta popular alemana (Hamburger Hafengeburtstag). Referencia a regiones y ciudades en D-A-C-H. Investigar sobre fiestas / festivales en diferentes países. Conocer una fecha importante de la historia alemana: la caída del muro de Berlín- Mauerfall in Berlin. Comprender textos que relatan experiencias propias durante la caída del muro de Berlín.
<b>Contenido fonético</b>	Pronunciación de la "r" vocálica.

**FEBRERO 2025: PRUEBAS DE PROGRESO**

<b>MESES LECCIONES 13-15</b>	<b>FEBRERO</b>
------------------------------	----------------

<b>LEKTION 13: Berlin gefällt mir.</b>	<b>Me gusta Berlín.</b>
<b>Tema:</b>	En la ciudad.
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar una suposición. Hablar sobre lugares de interés turístico en una ciudad. Expresar gustos y preferencias. Nombrar lo que (no) hay en la ciudad donde vivo. Preguntar e informar sobre gustos y preferencias de diferentes personas. Describir su lugar favorito y señalar sus ventajas e inconvenientes. Comparar costumbres de otros con las suyas propias.
<b>Contenido gramatical</b>	Es gibt + acusativo. Verbos con régimen de dativo (gefallen, danken, helfen, gehören). Pronombres personales en dativo (mir, dir, ... ihnen).
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Lugares de interés en la ciudad. Adjetivos calificativos. Adverbios de modo: ziemlich, sehr.

<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Conocer lugares de interés en Berlin. Elaborar un mapa mental sobre Berlin. Ver un video sobre Berlin desde la perspectiva de una estudiante. Conocer la forma coloquial en verbos para la primera persona del singular "ich find", "ich denk". Conocer la ciudad de Berna a través de un video.
<b>Contenido fonético</b>	Discernir la pronunciación de las vocales largas "e" e "i". Identificar comentarios positivos por su melodía y entonación.
<b>LEKTION 14: Vor dem Kaufhaus nach rechts.</b>	<b>Gire a la derecha frente a los grandes almacenes.</b>
<b>Tema:</b>	Indicaciones de camino.
<b>Funciones comunicativas</b>	Preguntar por el camino. Dar indicaciones de cómo llegar a un sitio: Dar las gracias. Expresar desconocimiento de un itinerario. Expresar gustos. Preguntar dónde se encuentra alguien.
<b>Contenido gramatical</b>	Preposiciones locales: vor, neben, an...Contracción del artículo en dativo con "in" y "an" (im, am).
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Instituciones y lugares de interés en la ciudad. Orientarse en la ciudad (nach rechts, geradeaus...). Preposiciones de lugar.

<b>LEKTION 15: Ich finde ihr Zimmer schön</b>	<b>Su habitación me parece bonita</b>
<b>Tema:</b>	<b>La vivienda, búsqueda de piso.</b>
<b>Funciones comunicativas</b>	Dar su opinión. Expresar gustos y preferencias. Describir y evaluar pisos y muebles. Entender descripciones del interior de una casa. Comprender anuncios de pisos. Escribir su casa/piso de ensueño.
<b>Contenido gramatical</b>	El artículo posesivo de la 3ª persona del singular (sein/ ihr) en nominativo y acusativo.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Tipos de vivienda. Las partes de una casa. Habitaciones. Mobiliario. Adjetivos calificativos. Adverbios de modo: sehr, zu. Adverbios locales: hinten, oben, unten, vorn.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Entender anuncios de pisos de D-A-C-H. Conocer abreviaturas comunes en anuncios de vivienda: "NK", "m²", "WG", "inkl.", "Tel." Conocer el concepto de "Pfandflaschen".
<b>Contenido fonético</b>	La formación del plural con "ä" y "äu" y su pronunciación.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Interpretar cuentas y facturas de diferentes establecimientos.
<b>Contenido fonético</b>	La pronunciación de los diptongos "ei", "eu" y "au".

MESES LECCIONES 16-18	MARZO
-----------------------	-------

<b>LEKTION 16: : Wir haben hier ein Problem.</b>	<b>Aquí tenemos un problema.</b>
<b>Tema:</b>	<b>Pedir y ofrecer ayuda. Proponer, anular y aplazar una cita.</b>
<b>Funciones comunicativas</b>	Hacer una suposición. Expresar un deseo. Pedir y ofrecer ayuda ante un problema técnico. Describir un problema técnico. Reaccionar ante una petición. Proponer, concertar, cancelar y posponer una cita.
<b>Contenido gramatical</b>	<u>Preposiciones temporales con dativo: "in", "vor" y "nach".</u>
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Equipamiento y accesorios de un hotel.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Observar la forma coloquial de los artículos indefinidos: einen ☐ ´nen. Conocer saludos y despedidas en mensajes/e-mails formales e informales.
<b>Contenido fonético</b>	Discernir la pronunciación de las vocales "o" y "u".

<b>LEKTION 17: Ich will ...werden.</b>	<b>Quiero ser ...</b>
<b>Tema:</b>	<b>Planes y deseos</b>
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar deseos. Hablar sobre planes futuros. Expresar importancia. Hablar sobre propósitos profesionales y privados.
<b>Contenido gramatical</b>	La conjugación de "werden". Las preposiciones modales "mit" y "ohne". El verbo modal "wollen": conjugación y paréntesis oracional.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Planes. Deseos. Propósitos. Oficio ideal. Intensificar deseos con "unbedingt", "auf jeden Fall" y "auf keinen Fall".
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Elaborar unos árboles de los deseos en clase. Referencia a los requisitos para obtener una plaza para la carrera de medicina en Alemania.
<b>Contenido fonético</b>	Reconocer el acento en palabras internacionales y compararlo con otros idiomas.

<b>LEKTION 18: Ich soll diese Übung machen.</b>	<b>Debo hacer este ejercicio.</b>
<b>Tema:</b>	Salud y enfermedad
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar sobre diferencias interculturales. Describir dolores. Pedir consejos. Dar consejos y recomendaciones. Hablar sobre sus propios hábitos y de los demás. Expresar una suposición.
<b>Contenido gramatical</b>	El imperativo formal (Sie). El verbo modal "sollen": función, conjugación y paréntesis oracional. Uso de las partículas "mal" y "doch" con el imperativo.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Las partes del cuerpo. Problemas de salud. Medicamentos y otros remedios curativos. Adverbios de modo: ziemlich, etwas.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Comentar semejanzas y diferencias interculturales en una situación dada. Video rodado en Viena con lugares típicos.

	Conocer refranes y palabras compuestas de D-A-C-H que contengan partes del cuerpo.
<b>Contenido fonético</b>	Observar la melodía y entonación en oraciones imperativas. Diferenciar preguntas cerradas (Ja/ Nein Fragen) y oraciones imperativas por su entonación.

<b>MESES LECCIONES 19-21</b>	<b>MARZO-ABRIL</b>
------------------------------	--------------------

<b>LEKTION 19: Jetzt sei doch nicht gleich sauer!</b>	<b>¡Pero no te enfades así!</b>
<b>Tema:</b>	Tareas domésticas
<b>Funciones comunicativas</b>	Dar órdenes. Expresar peticiones corteses y reaccionar ante ellas. Comunicar un problema. Expresar crítica y reaccionar ante ella. Justificar un comportamiento
<b>Contenido gramatical</b>	El imperativo informal en singular y plural (du, ihr). Los pronombres personales en acusativo. Repaso: el participio II de los verbos separables.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Tareas domésticas. Fórmulas para pedir algo educadamente (Sei so lieb/gut/nett...).
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	El uso de "bitte" y "doch (mal)" en oraciones imperativas.
<b>Contenido fonético</b>	Comparar la melodía y entonación en oraciones imperativas, enunciativas e interrogativas.

<b>LEKTION 20: Das Team sieht sehr sympathisch aus!</b>	<b>El equipo parece simpático.</b>
<b>Tema:</b>	Aspecto físico y carácter.
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar suposiciones. Expresar (des)interés por una profesión. Presentar una idea empresarial. Describir personas. Opinar sobre el carácter de una persona Narrar acontecimientos en pasado. Reaccionar con expresiones de sorpresa, alegría o pena ante una información o un relato.
<b>Contenido gramatical</b>	Formación de adjetivos antónimos con el prefijo "un-". El perfecto con verbos no separables: formación del participio II y paréntesis oracional.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Profesiones. Aspecto físico. Carácter. Expresiones de sorpresa, alegría y pena. Palabras internacionales.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Conocer el perfil profesional de una experta en medios y comunicación. Conocer datos biográficos de personajes famosos de D-A-C-H.
<b>Contenido fonético</b>	Observar el acento en adjetivos y sus antónimos. Observar el acento en verbos separables y no separables.

<b>LEKTION 21: Darf man das?</b>	<b>¿Está permitido hacer eso?</b>
<b>Tema:</b>	Reglas y normas

<b>Funciones comunicativas</b>	Dar su opinión y reaccionar ante la de otros. Expresar (des) acuerdo ante una norma. Expresar permiso, prohibición y obligación. Hablar sobre reglas y normas. Advertir sobre algo. Enfatizar afirmaciones.
<b>Contenido gramatical</b>	Los verbos modales "müssen" y "dürfen": conjugación y paréntesis oracional.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Normas y reglas en las áreas de tráfico y medio ambiente. Actividades de ocio.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Observar la omisión del sujeto en el lenguaje hablado. Conocer reglas y normas frecuentes en países de lengua alemana. Conocer los límites de velocidad en ciudades y autopistas de D-A-CH. Debatir sobre puntualidad en diferentes contextos.
<b>Contenido fonético</b>	Comparar la pronunciación de las vocales "ä" y "e".

<b>MESES LECCIONES 23-24</b>	<b>MAYO</b>
------------------------------	-------------

<b>LEKTION 23: Es regnet. Na und?</b>	<b>Llueve. ¿Y qué?</b>
<b>Tema:</b>	El tiempo atmosférico.
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar (des)agrado por el tiempo atmosférico. Expresar gustos y preferencias. Hablar del tiempo atmosférico. Hablar sobre preferencias vacacionales. Razonar algo. Desear un buen viaje.
<b>Contenido gramatical</b>	Formación de adjetivos con el sufijo negativo "-los". El conector causal "denn". Las preposiciones locales con alternancia de caso: "an", "in" y "auf". Los conectores "denn", "aber", "oder" y "und".
<b>Contenido léxicosemántico</b>	Tiempo atmosférico. Destinos vacacionales.
<b>Contenido sociolingüístico y -cultural</b>	Comparar el tiempo atmosférico actual en diferentes ciudades.
<b>Contenido fonético</b>	Observar la pronunciación de la vocal "ö" y diferenciarla de las vocales "o" y "ü".

<b>LEKTION 24: Der erste Oktober war mein Glückstag!</b>	<b>El primero de octubre fue mi día de suerte.</b>
<b>Tema:</b>	Fechas y celebraciones.
<b>Funciones comunicativas</b>	Indicar fechas. Hablar sobre fechas importantes. Felicitar a alguien. Hacer una suposición. Hablar y opinar sobre días temáticos. Expresar deseos propios y de los demás. Decir su fecha de cumpleaños.
<b>Contenido gramatical</b>	Repaso de todo el contenido gramatical del curso.
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Fiestas y celebraciones. Fechas. Los meses del año. Felicitaciones. Signos zodiacales.
<b>Contenido sociolingüístico y - cultural</b>	Conocer días temáticos internacionales. Observar la omisión del sujeto en el lenguaje hablado. Entender un cartel sobre un festival cultural en un país germanohablante.
<b>Contenido fonético</b>	Observar las pausas y el recomienzo de palabras que empiezan con vocal (Neueinsatz).



## 5.2 CONTENIDOS DEL NIVEL BÁSICO. A2

TEMPORALIZACIÓN NIVEL BÁSICO A2 CURSO: 2024-2025		
MÉTODO	Momento A2	GRUPO: Nivel BásicoA2
<b>Lista de los principales contenidos / destrezas que se enseñan a lo largo del curso</b>		
<b>LECCIONES 1-3</b>		<b>OCTUBRE- NOVIEMBRE</b>
<b>LEKTION 1: Mein Vater Vittorio war der Erste hier!</b>		<b>Mi padre Vittorio fue aquí el primero</b>
Tema: Recuerdos de la infancia e historias familiares		
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar sobre el pasado. Utilizar expresiones temporales. Escribir y contar historias sobre cómo conocí a alguien.	
<b>Contenido gramatical</b>	Repaso: Perfekt mit haben und sein Repaso: Präteritum war, hatte Adjetivos temporales: letzt-, nächst-, jed-	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Actividades en la niñez	
<b>Contenido fonético</b>	Acento en los participios con -ge	
<b>LEKTION 2: Weil meine Arbeit wirklich wichtig ist.</b>		<b>Porque mi trabajo es realmente importante</b>
Tema: Descripción de un oficio		
<b>Funciones comunicativas</b>	Dar las gracias. Valorar un hecho. Justificar	
<b>Contenido gramatical</b>	Conjunción: weil	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Condiciones de trabajo	
<b>Contenido fonético</b>	Pronunciación del sonido “ch”	
<b>LEKTION 3: Unsere WG fehlt mir.</b>		<b>Extraño nuestro piso compartido</b>
Tema: Mudanza		
<b>Funciones comunicativas</b>	Valorar algo. Dar consejos sobre excursiones.	
<b>Contenido gramatical</b>	Artículo Posesivo: nominativo, acusativo, dativo.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Naturaleza y paisajes, animales, puntos cardinales	
<b>Contenido fonético</b>	Sonido de “p,t,k” al final de palabra.	
<b>MESES LECCIONES 4-6</b>		<b>NOVIEMBRE</b>

<b>LEKTION 4: Deshalb haben wir jetzt sehr viel Arbeit.</b>		<b>Por eso ahora tenemos tanto trabajo.</b>
<b>Tema:</b> El día a día en el trabajo.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Reparto de tareas en el trabajo. Reaccionar positiva y negativamente a las tareas.	
<b>Contenido gramatical</b>	Conjunción: Deshalb	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Actividades en la oficina.	
<b>Contenido fonético</b>	Sonido nasal “ng”.	
<b>LEKTION 5: Ach, komm schon! Das macht bestimmt Spaß!</b>		<b>¡Anímate! ¡Seguro que es divertido!</b>
<b>Tema:</b> Eventos		
<b>Funciones comunicativas</b>	Valorar eventos. Proponer algo. Reaccionar a una propuesta. Convencer a alguien.	
<b>Contenido gramatical</b>	Preposiciones temporales: über, seit, von...bis zum	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Eventos	
<b>Contenido fonético</b>	Sonido de las consonantes “f, v, w”	
<b>LEKTION 6: Du solltest mehr trainieren.</b>		<b>Deberías entrenar más.</b>
<b>Tema:</b> Deporte, estar en forma.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar agrado y desagrado. Dar consejos, hacer propuestas, pedir consejo.	
<b>Contenido gramatical</b>	Konjunktiv II: Dar consejo y hacer propuestas.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Tipos de deporte.	
<b>Contenido fonético</b>	Sonido de las consonantes:” s, sch, st, sp”	
<b>MESES LECCIONES 7-9</b>		<b>DICIEMBRE- ENERO</b>
<b>LEKTION 7: Super, dass es da auch Pizza gibt!</b>		<b>¡Qué bien que también haya pizza!</b>
<b>Tema:</b> Comida rápida y servicio de entrega.		

<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar la opinión propia y la de otra persona. Pedir y pagar en un puesto. Hablar sobre compras y cocina.	
<b>Contenido gramatical</b>	Conjunción: dass	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Comidas y bebidas.	
<b>Contenido fonético</b>	Las consonantes “b, d, g y p, t, k”	
<b>LEKTION 8: Wenn ich tanze, vergesse ich alles!</b>		<b>¡Cuando bailo me olvido de todo!</b>
<b>Tema:</b> Trabajo: El descanso a mediodía		
<b>Funciones comunicativas</b>	Opinar, comparar.	
<b>Contenido gramatical</b>	Conjunción: wenn Formación de palabras: verbo +ung	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	En una empresa	
<b>Contenido fonético</b>	Melodía en oraciones principales y subordinadas.	
<b>LEKTION 9: Nicht schon wieder!</b>		<b>¡Otra vez no!</b>
<b>Tema:</b> Hábitos		
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar sobre hábitos. Expresar comprensión y sorpresa.	
<b>Contenido gramatical</b>	Preposiciones que rigen acusativo o dativo. Verbos: legen, stellen, hängen.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Fórmulas de saludos y despedidas. El alfabeto. Países.	
<b>Contenido fonético</b>	La consonante “r”.	
<b>MESES LECCIONES 10-12</b>		<b>ENERO-FEBRERO</b>
<b>LEKTION 10: Auf keinen Fall! Ohne mich!</b>		<b>¡Sin mí, de ninguna manera!</b>
<b>Tema:</b> Movilidad en la ciudad		
<b>Funciones comunicativas</b>	Rechazar y aceptar algo. Convencer a alguien.	
<b>Contenido gramatical</b>	Preposiciones de lugar con dativo	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Tráfico y medios de transporte.	
<b>Contenido fonético</b>	Pronunciación de dos o más consonantes juntas.	

<b>LEKTION 11: Da wäre ich jetzt auch gern mit dabei!</b>		<b>¡Cómo me gustaría estar allí!</b>
<b>Tema:</b> Vacaciones y viajes		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar deseos y preferencias sobre vacaciones y viajes. Describir una estadística.	
<b>Contenido gramatical</b>	Konjunktiv II: expresar deseos.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Equipaje de viaje.	
<b>Contenido fonético</b>	Vocales largas y cortas.	
<b>LEKTION 12: Kopf hoch!</b>		<b>¡Animo!</b>
<b>Tema:</b> Trabajo: Voluntariado social		
<b>Funciones comunicativas</b>	Interesarse por los demás. Expresar decepción. Reaccionar a una decepción.	
<b>Contenido gramatical</b>	Preguntas indirectas	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Documentos personales	
<b>Contenido fonético</b>	Melodía de las preguntas indirectas.	
<b>FEBRERO</b>	<b>FEBRERO 2025: PRUEBAS DE PROGRESO</b>	
<b>MESES LECCIONES 13-15</b>		<b>FEBRERO-MARZO</b>
<b>LEKTION 13: Schön, dass du da bist!</b>		<b>¡Qué bien que estés aquí!</b>
<b>Tema:</b> Invitaciones privadas		
<b>Funciones comunicativas</b>	Recepción de invitados. Conversaciones durante la comida. Despedirse.	
<b>Contenido gramatical</b>	Verbos con dativo y acusativo. Colocación del dativo y el acusativo.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Especias, cubiertos y vajilla. Gustos	
<b>Contenido fonético</b>	Die Buchstaben s, ss und ß nach langen und kurzen Vokalen	
<b>LEKTION 14: Moment, ich helfe Ihnen.</b>		<b>Espere que le ayude.</b>
<b>Tema:</b> Vivienda		

<b>Funciones comunicativas</b>	Ofrecer, aceptar y rechazar ayuda. Describir una posición	
<b>Contenido gramatical</b>	Declinación del adjetivo después del artículo determinado.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	La casa	
<b>Contenido fonético</b>	Die Umlaute ä, ö, ü	
<b>LEKTION 15: Ich drück' die Daumen!</b>		<b>¡Suerte!</b>
<b>Tema:</b> Trabajo: El primer día de trabajo.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Pedir una opinión, dar un consejo, agradecer un consejo. Desear suerte.	
<b>Contenido gramatical</b>	Declinación del adjetivo después del artículo indeterminado, del artículo negativo y del artículo posesivo. Formación de adjetivos por medio de sustantivos+ig	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	El día a día en el trabajo.	
<b>Contenido fonético</b>	-ig im Wort und am Wortende	
<b>MESES LECCIONES 16-18</b>		<b>MARZO-ABRIL</b>
<b>LEKTION 16: Ich hab' mich so geärgert!</b>		<b>¡Cómo me he enfadado!</b>
<b>Tema:</b> Series y películas		
<b>Funciones comunicativas</b>	Hablar sobre coincidencias y diferencias. Describir una serie/una película y valorarlas.	
<b>Contenido gramatical</b>	Verbos reflexivos.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Medios de diversión.	
<b>Contenido fonético</b>	Die Endungen -ig und -lich	
<b>LEKTION 17: Teamarbeit.</b>		<b>Trabajo en equipo.</b>
<b>Tema:</b> Trabajo: Trabajar en equipo.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar comprensión. Cooperar.	
<b>Contenido gramatical</b>	Verbos, adjetivos y expresiones con preposición. Pronombres interrogativos.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Verbos, adjetivos y expresiones con preposición.	
<b>Contenido fonético</b>	Die Buchstabenkombinationen ei und ie	

<b>LEKTION 18: Muss nur noch schnell ...</b>		<b>Solo tengo que...</b>
<b>Tema:</b> Hábitos en relación con los medios.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Describir los hábitos en relación con los medios. Hacer previsiones inseguras.	
<b>Contenido gramatical</b>	Trotzdem	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Actividades online.	
<b>Contenido fonético</b>	Internationale Wörter	
<b>MESES LECCIONES 19-20-22</b>		<b>MAYO</b>
<b>LEKTION 19: Wann hast du zum ersten Mal ... ?</b>		<b>¿Cuándo fue la primera vez que...?</b>
<b>Tema:</b> Experiencias en la vida.		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar sorpresa. Comentar algo.	
<b>Contenido gramatical</b>	Pretérito de los verbos modales.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Acontecimientos en la vida.	
<b>Contenido fonético</b>	Gefühle ausdrücken	
<b>LEKTION 20: Ich hab’ alles richtig gemacht!</b>		<b>¡Todo lo he hecho bien!</b>
<b>Tema:</b> Trabajo: Cambios en el trabajo		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar descontento. Expresar satisfacción.	
<b>Contenido gramatical</b>	Preposiciones de lugar con acusativo. Preposiciones de lugar con dativo. Sustantivos a partir de verbos +er	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	El trabajo y su entorno.	
<b>Contenido fonético</b>	Der Konsonant z	
<b>LEKTION 22: Was ist ein gutes Leben?</b>		<b>¿Qué es una buena vida?</b>
<b>Tema:</b> Compromiso		
<b>Funciones comunicativas</b>	Expresar desconocimiento e inseguridad.	
<b>Contenido gramatical</b>	Frasas de relativo: nominativo y acusativo.	
<b>Contenido léxico – semántico</b>	Adjetivos que expresan sentimientos.	
<b>Contenido fonético</b>	Satzakzent bei modalen Adverbien	

### 5.3 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B1

#### CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B1

MÉTODO	NETZWERK NEU B1.1 / NETZWERK NEU B1	CURSO: 2024-2025
Lista de los principales contenidos / destrezas que se enseñan en cada periodo del año		
MESES		
LECCIONES 1, 2, 3,4		
LEKTION 1 GUTE REISE		
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> Entender y guiar conversaciones sobre la planificación de un viaje. Escribir una historia sobre las vacaciones. Hablar sobre las preferencias y aversiones en general.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b> <u>Gramática:</u> -Oraciones infinitivas con y sin zu. Oraciones subordinadas con da/weil y obwohl. Repaso de la colocación del verbo en la oración subordinada.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> Léxico relacionado con los viajes: tipos de viajes, ofertas turísticas y con la naturaleza.</p> <p>Expresiones que introducen oraciones definitivas.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> El infinitivo como sustantivo. La ortografía de <i>n, ng, nk</i>.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> -Hablar sobre los viajes. Ordenar la información en textos. Expresar la finalidad u objetivo. Justificar algo.</p>		
<b>LEKTION 2 DAS IST JA PRAKTISCH!</b>		
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> Comprender información acerca de una tecnología nueva. Hablar de la publicidad. Dar consejos. Expresar razones y contraargumentos. Expresar la opinión acerca de anuncios y la utilidad de determinados aparatos. Hablar de intenciones/decisiones de compra. Reclamar.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b> <u>Gramática:</u> Uso del verbo lassen. Oraciones con deshalb, deswegen, darum, daher, sodass / so ..., dass. Las preposiciones wegen y trotz + Genitiv. El genitivo.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> Léxico relacionado con el mundo de la publicidad, con la tecnología y con los aparatos.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> La pronunciación de los grupos consonánticos <i>ts</i> y <i>tst</i>.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> Conectores frecuentes.</p>		

### LEKTION 3 VERÄNDERUNGEN

**Competencia y contenidos funcionales:** Hablar del pasado. Comprender información sobre acontecimientos históricos. Describir un asunto o un suceso. Hablar de acontecimientos históricos.

**Recursos lingüísticos:** Gramática: Oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seit, seitdem, bis*) Las preposiciones temporales *vor, nach* y *während*. /Preposiciones locales que rigen acusativo y dativo (repaso) El pretérito de los verbos regulares e irregulares. Maneras de expresar el pasado: Pretérito, pretérito perfecto y pluscuamperfecto.

Léxico y semántica: Léxico necesario para hablar de los acontecimientos importantes en la vida de las personas y sobre la felicidad. Hablar sobre el pasado. Tema: Idiomas. Lenguas y bilingüismo. Formación de palabras: Los sustantivos compuestos (I).

Fonología y ortografía: La ortografía de varias consonantes seguidas.

**Competencia y contenidos discursivos** Coherencia en la temporalidad.

### LEKTION 4 ARBEITSWELT

**Competencia y contenidos funcionales:** Pedir disculpas y reaccionar ante una disculpa. Hablar del trabajo y en el trabajo. Pedir y dar información por teléfono. Expresar irrealidad. Entender consejos para formular una solicitud de trabajo e intercambiar consejos.

**Recursos lingüísticos:** Gramática: Oraciones condicionales irreales con Konjunktiv II. Usos frecuentes del KII (deseos, preferencias, consejos) El *Konjunktiv II* de los verbos modales. Verbos con preposición fija. Pronombres reflexivos en acusativo y dativo Adverbios pronominales *dafür, darauf*, Preguntas con adverbios pronominales (*wofür interessierst du dich?*).

Léxico y semántica: Léxico relacionado con el mundo laboral (el trabajo, buscar trabajo, solicitar un trabajo etc.) Formación de palabras: Los sustantivos compuestos (II).

Fonología y ortografía: Expresar un tono amable o no amable mediante la entonación.

**Competencia y contenidos discursivos:** Expresar el mensaje con claridad y coherencia estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

MESES

ENERO, FEBRERO, MARZO

LECCIONES 5,6,7,8

### LEKTION 5 UMWELTFREUNDLICH

**Competencia y contenidos funcionales:**

**Recursos lingüísticos:** Gramática: Oraciones subordinadas con *damit* y *um... zu*. Forma del comparativo y superlativo delante del nombre.

Léxico y semántica: Léxico relacionado con el medio ambiente y el tiempo atmosférico. Tema: Salud. Estar sano, en forma. Dolencias, enfermedades, partes del cuerpo. Relaciones personales La convivencia con los demás, el respeto, pautas de comportamiento, costumbres de otros países, experiencias en el extranjero. Cooperantes y voluntarios.

Fonología y ortografía: : Formación de palabras: Los sustantivos terminados en *-ung*.-El ritmo en frases de cierta extensión.

**Competencia y contenidos discursivos:** La importancia de la protección del medio ambiente en el mundo germanoparlante. El tiempo atmosférico en los países de lengua alemana. Quedar con alguien. Pedir disculpas por llegar tarde y reaccionar ante una disculpa. Expresar opinión y contradecir la opinión de los



demás.	
<b>LEKTION 6 BLICK NACH VORN</b>	
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> Pedir y dar información detallada acerca de algunas personas. Describir una ciudad. Hablar sobre planes/ propósitos. Rectificar información.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b> <u>Gramática:</u> Oraciones subordinadas relativas con dativo y preposiciones. Formación y uso del Futur I. El uso de la –n Deklination.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> Léxico relacionado con los pronósticos de futuro.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> Formación de palabras: Los sustantivos terminados en -heit y -keit. La ortografía de s y ß.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> Participación en conversaciones y simulaciones con los demás sobre el futuro. Reaccionar de forma sencilla y breve, empleando respuestas espontáneas y precisas situaciones de comunicación creadas dentro del aula. Respeto del turno de palabra.</p>	
<b>PRUEBAS DE PROGRESO – FEBRERO 2025</b>	
<b>LEKTION 7 ZWISCHENMENSCHLICHES</b>	
<p><b>Competencia y contenidos funcionales :</b> Las relaciones familiares y sociales en el mundo germanoparlante. Hablar de un suceso en el pasado. Reaccionar y cooperar en la intervención. Expresar emociones.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b> <u>Gramática:</u> Oraciones temporales subordinadas: bevor, nachdem, seit/seitdem, während, bis. El pluscuamperfecto.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> Léxico relacionado con la familia y las relaciones sociales. Uso de partículas modales aber, denn, ja, mal, wohl .</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> Expresar emociones a través de la entonación de las partículas modales.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos: :</b> Señalar que no se entiende y preguntar si se ha entendido. Repetir y solicitar repetición o aclaración.</p>	
<b>LEKTION 8 RUND UM KÖRPER UND GEIST</b>	
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> Pedir y ofrecer ayuda. Advertir a alguien. Hablar de costumbres. Hablar de la memoria. Dar consejos. Presentar lugares especiales. Hablar de música y sentimientos.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b> <u>Gramática:</u> Conectores dobles (Zweigliedrige Konnektoren): sowohl...als auch, entweder... oder etc. Frases con Je ... desto / umso ... La negación con nicht y kein, nur + brauchen + zu.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> Léxico relacionado con la salud, el hospital y el bienestar; la música y los instrumentos. La composición de verbos nuevos con los prefijos weg-, weiter-, zusammen-, zurück-, y mit-.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> La melodía en la entonación de diferentes tipos de oraciones.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> Empleo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar la interacción.</p>	
<b>MESES</b>	ABRIL , MAYO
<b>LECCIONES 10,11</b>	
<b>LEKTION 10 MITEINANDER</b>	
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> Hablar de proyectos sociales. Hacer una presentación corta sobre un tema. Comprender y debatir textos sobre el compromiso social. Comprender un artículo de prensa.</p>	

Comprender información acerca de la Unión Europea.

**Recursos lingüísticos:** Gramática: La voz pasiva en presente, imperfecto y pluscuamperfecto. La voz pasiva con verbos modales.

Léxico y semántica: Léxico relacionado con el compromiso y los proyectos sociales. Formación de adjetivos mediante los sufijos -los y -bar.

Fonología y ortografía: -El acento en las oraciones con oder.

**Competencia y contenidos discursivos:** Comparación entre los elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua alemana y los propios.

#### LEKTION 11 STADT, LAND, FLUSS

**Competencia y contenidos funcionales:** Comprender un texto de una revista Mediar en una discusión. Expresar opinión, gustos y preferencias sobre una ciudad.

**Recursos lingüísticos:** Gramática: Las oraciones relativas. Determinantes como pronombres: *einer, keiner, meiner, ...* Pronombres relativos *was* y *wo*.

Léxico y semántica: Léxico relacionado con la vida en la ciudad. Adjetivos como sustantivos.

Fonología y ortografía: Las pausas en las oraciones.

**Competencia y contenidos discursivos:** . Describir con más detalle de lo habitual. . Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

#### 5.4 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.1

<b>MÉTODO</b>	„Vielfalt B2.1“. Hueber Verlag.	<b>Curso:</b> 2024-2025
<b>¿QUÉ VAMOS A TRABAJAR?</b>		<b>DISTRIBUCIÓN TEMPORAL</b>
Cuestiones organizativas. Evaluación de inicio. Repaso de contenidos concretos según necesidades.		Octubre
<b>LEKTION 1</b> - Cambios [Veränderungen]		Octubre, noviembre
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> expresar entusiasmo, comprensión, incomprensión, preocupación, suposiciones y deseos; expresar aceptación, diferencias y contradecir.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b></p> <p><u>Gramática:</u> estructura de la oración, complementos verbales [Ergänzungen] en posición intermedia [Mittelfeld]; pronombres personales en acusativo y dativo.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> sustantivos con preposición; verbos con el prefijo “be-“.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> pausas y melodía en el discurso oral.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> comprender un artículo de revista sobre cambios y transformaciones en la vida; escribir un comentario sobre los cambios en la vida.</p>		
<b>LEKTION 2</b> - Emigración [Migration]		Noviembre
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> expresar relevancia; expresar el origen, la procedencia; justificar; expresar condiciones.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b></p> <p><u>Gramática:</u> verbos modales en perfecto [Perfekt].</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> vocabulario del campo léxico “migración”; expresiones alternativas a los verbos modales; verbos con el prefijo “aus-“.</p>		

<u>Fonología y ortografía</u> : la entonación de la oración. <b>Competencia y contenidos discursivos</b> : comprender historias cortas de migración; comprender un reportaje radiofónico sobre dos historias de migración distintas.	
<b>LEKTION 3</b> - Biografías profesionales [Berufsbiografien]	Diciembre
<b>Competencia y contenidos funcionales</b> : presentar a una persona; describir un lugar preferido. <b>Recursos lingüísticos</b> : <u>Gramática</u> : relaciones causales, expresar causa. <u>Léxico y semántica</u> : vocabulario de los campos léxicos “formación y profesión”; sinónimos con matices distintos; verbos con el prefijo “ab-”. <u>Fonología y ortografía</u> : entonación en los verbos. <b>Competencia y contenidos discursivos</b> : comprender un artículo de revista sobre la biografía profesional de una persona; comprender un podcast sobre Viena y Tokio; elaborar un podcast en torno al tema “Mi lugar preferido”.	
<b>LEKTION 4</b> - Familia [Familie]	Diciembre
<b>Competencia y contenidos funcionales</b> : estar de acuerdo; contradecir; valorar algo positiva/negativamente; moderar una discusión; expresar una opinión; tomar la palabra. <b>Recursos lingüísticos</b> : <u>Gramática</u> : relaciones condicionales, expresar condición; oraciones subordinadas condicionales sin conjunción. <u>Léxico y semántica</u> : uso de sustantivos con verbos determinados; formación de sustantivos con los sufijos “-e”, “-nis” y “-ung”. <u>Fonología y ortografía</u> : la pronunciación de los fonemas consonánticos /f/, /v/ y /w/. <b>Competencia y contenidos discursivos</b> : comprender un reportaje radiofónico sobre conflictos generacionales; mantener un debate sobre el tema “¿Deben seguir los hijos los pasos de sus padres?”.	
<b>LEKTION 5</b> – Redes sociales [Soziale Medien]	Enero
<b>Competencia y contenidos funcionales</b> : valorar positiva/negativamente; describir la influencia de una persona; introducir y clausurar un videotutorial; aconsejar. <b>Recursos lingüísticos</b> : <u>Gramática</u> : estructura de la oración, el orden de los complementos verbales [Ergänzungen & Angaben] en la posición intermedia [Mittelfeld]; el adjetivo; los pronombres interrogativos [Fragewörter]. <u>Léxico y semántica</u> : vocabulario del campo léxico “marketing personal online”; adverbios que acompañan a adjetivos. <u>Fonología y ortografía</u> : ritmo en las oraciones largas. <b>Competencia y contenidos discursivos</b> : comprender publicaciones con consejos sobre la identidad personal en Internet; crear un videotutorial en torno al tema “Identidad personal en la red”.	
<b>LEKTION 6</b> – Trabajo en equipo [Teamarbeit]	Enero, febrero
<b>Competencia y contenidos funcionales</b> : expresar relevancia; moderar una discusión; aportar argumentos y contrargumentos; nombrar posibilidades; cerciorarse; llegar a conclusiones. <b>Recursos lingüísticos</b> : <u>Gramática</u> : conectores con dos componentes [zweiteilige Konnektoren]. <u>Léxico y semántica</u> : vocabulario del campo léxico “competencias profesionales”; formación de	

<p>sustantivos con el sufijo “-(at)ion”.</p> <p><u>Fonología y ortografía</u>: melodía y entonación de los conectores de dos componentes.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos</b>: comprender un reportaje radiofónico sobre liderazgo; comprender una entrevista periodística sobre la gestión eficiente [agiles Management]; debatir sobre la gestión eficiente.</p>	
<b>PRUEBAS DE PROGRESO</b>	<b>FEBRERO 2025</b>
<b>LEKTION 7 – Deporte [Sport]</b>	Febrero, marzo
<p><b>Competencia y contenidos funcionales</b>: expresar deseos; expresar objetivos; expresar preocupación.</p> <p><b>Recursos lingüísticos</b>:</p> <p><u>Gramática</u>: relaciones finales, expresar metas y finalidades.</p> <p><u>Léxico y semántica</u>: vocabulario del campo léxico “movimiento”; la nominalización de verbos; el uso de sustantivos con determinados verbos; verbos con los prefijos “hin-“ y “her-“ + preposición.</p> <p><u>Fonología y ortografía</u>: vocales largas y cortas.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos</b>: comprender un artículo de revista sobre salud; comprender un reportaje radiofónico sobre una maratón subiendo escaleras; escribir un comentario sobre la predisposición al riesgo.</p>	
<b>LEKTION 8 – Alimentación [Ernährung]</b>	Marzo
<p><b>Competencia y contenidos funcionales</b>: expresar comprensión, incompreensión e indiferencia; argumentar y contraargumentar; limitar la validez argumental; asentir y contradecir.</p> <p><b>Recursos lingüísticos</b>:</p> <p><u>Gramática</u>: la formación de la pasiva con tiempos verbales del pasado (Perfekt &amp; Präteritum); voz pasiva de estado [Zustandspassiv] – la pasiva con “sein”; la oración pasiva con las preposiciones “von” y “durch”.</p> <p><u>Léxico y semántica</u>: vocabulario del campo léxico “alimentación”; formación de adjetivos por composición uniendo adjetivos; dichos idiomáticos con adverbios.</p> <p><u>Fonología y ortografía</u>: la pronunciación vocálica del fonema /r/.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos</b>: comprender un artículo de revista sobre la clasificación de personal por el tipo de alimentación; comprender una columna periodística sobre alimentación y la optimización personal; redactar un comentario sobre “Comportamientos alimentarios”.</p>	
<b>LEKTION 9 – Ritmo diario, cotidianidad [Tagesrhythmus]</b>	Abril
<p><b>Competencia y contenidos funcionales</b>: describir un gráfico; expresar sorpresa; transmitir conocimientos; expresar suposiciones y argumentarlas; presentar un problema; presentar un producto.</p> <p><b>Recursos lingüísticos</b>:</p> <p><u>Gramática</u>: relaciones adversativas, expresar contradicción.</p> <p><u>Léxico y semántica</u>: vocabulario del campo léxico “cotidianidad”; formación de palabras con el verbo “schlafen”; verbos con los prefijos “aus-“, “ein-“, “ver-“ y “weiter-“; el uso de las “aber”, “sondern”, “doch”.</p> <p><u>Fonología y ortografía</u>: pronunciación del diptongo “ei” y de “ie”.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos</b>: comprender noticias sobre descubrimientos científicos; comprender una charla sobre “el reloj interior” [die innere Uhr] y la influencia de la luz sobre las personas; hacer una presentación sobre un invento.</p>	

<b>LEKTION 10</b> – Carrera profesional [Karriere]	Abril
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> delimitar argumentos.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b></p> <p><u>Gramática:</u> relaciones temporales, establecer relaciones temporales con ayuda de conjunciones, verbos y complementos circunstanciales.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> el uso de sustantivos con determinados verbos; formación de sustantivos por derivación a partir del participio presente y el participio perfecto; formación de sustantivos por composición a partir del sustantivo “Erfolg-“.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> la pronunciación de las consonantes “ts”.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> comprender valoraciones de clientes; comprender una entrevista con un Couch; mantener un debate sobre fortalezas y debilidades en el trabajo.</p>	
<b>LEKTION 11</b> – Consumo [Konsum]	Mayo
<p><b>Competencia y contenidos funcionales:</b> evaluar; prescindir; delimitar argumentos.</p> <p><b>Recursos lingüísticos:</b></p> <p><u>Gramática:</u> relaciones modales, describir medios y circunstancias; uso del conector “indem”.</p> <p><u>Léxico y semántica:</u> verbos del campo léxico “posesión, propiedad”; adjetivos del campo léxico “mobiliario, equipamiento”; sinónimos de la lengua estándar frente al lenguaje coloquial; verbos con los prefijos “ver-“, “ent-“ y “weg-“.</p> <p><u>Fonología y ortografía:</u> la pronunciación de /ü/.</p> <p><b>Competencia y contenidos discursivos:</b> comprender un artículo de revista sobre minimalismo; comprender un podcast sobre métodos para deshacerse de trastos; redactar un comentario sobre “Minimalismo”.</p>	
<b>PRUEBAS DE PROMOCIÓN</b>	<b>JUNIO</b>

### 5.5 CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.2.

MÉTODO	VIelfalt B2.2	GRUPO: NIVEL INTERMEDIO B2.2
Lista de los principales contenidos / destrezas que se enseñan a lo largo del curso		
COMIENZO: OCTUBRE 2024	CURSO: 2024-2025	
Cuestiones organizativas e introducción al nivel intermedio B2.2		
<b>MÓDULO 5: WAS VERBINDEN SIE MIT „STADT“?</b>	<b>LECCIONES 12 -15</b>	
<b>LECCIÓN 13: MOBILITÄT – AUF ZWEI RÄDERN</b>	<b>OCTUBRE</b>	

<p><b>Contenido lingüístico:</b> Hablar de experiencias personales. Formular valoraciones. Expresar enfado, contradicción. Expresar la opinión propia. Hacer propuestas, tomar la palabra, Reaccionar ante interrupciones.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Construcción de oraciones de relativo <i>wer, wen, wem</i>. Formación de palabras: La negación por medio de sufijos y prefijos en el adjetivo. Sustantivos con el prefijo <i>-un</i>. Adjetivos con preposición fija. El <i>Fugenelement -s</i> en la unión de los sustantivos.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con la movilidad y el emprendimiento.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Acento tónico en sustantivos compuestos.</p>	
<b>LECCIÓN 14: NATUR – GRÜN IN DER STADT</b>	<b>OCTUBRE - NOVIEMBRE</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Introducir un tema. Transmitir información y ejemplos. Sacar una conclusión. Expresar agrado/desagrado, conocimiento y desconocimiento.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Preposiciones locales y locuciones preposicionales. Consolidación y ampliación de preposiciones que rigen siempre <i>dativo, genitivo</i> u ambas. Diferencias en la rección de algunas preposiciones según su posición delante o detrás del grupo nominal al que acompañan. Refuerzo de la declinación con genitivo. Adverbios causales: Ampliación (<i>meinetwegen, deinetwegen, infolgedessen</i>). Locuciones adverbiales (<i>aus diesen Grund, auf diese Weise</i>). Formación de palabras: Sustantivación de verbos.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con la naturaleza.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: Combinación de consonantes <i>pf, z, tz, tion, x, qu</i>.</p>	
<b>LECCIÓN 15: LÄRM UND STILLE – OHREN AUF!</b>	<b>NOVIEMBRE</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones. Describir sentimientos, sensaciones positivas/negativas. Relatar vivencias. Describir una secuencia cronológica.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Oraciones con nexos concesivos, condicionales y consecutivos. Formación de palabras: Sustantivos con el prefijo <i>Ge-</i>.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con nuestro entorno.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: Consonantes <i>sch, st, sp</i>.</p>	
<b>MÓDULO 6: WORÜBER SPRECHEN SIE GERN?</b>	<b>LECCIONES 16 - 18</b>
<b>LECCIÓN 16: GEHEIMNISSE – IM BUCHSTABENDSCHUNDEL</b>	<b>NOVIEMBRE</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar sorpresa. Describir un gráfico, infografía. Muletillas.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Verbo modal sentido subjetivo <i>sollen, wollen</i>. Subordinación sustantiva: Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por <i>zu</i> frente a <i>dass</i> + verbo conjugado y ampliación de oraciones con complemento preposicional.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con las lenguas y la educación.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> El golpe de glotis “<i>Vokalneueinsatz</i>”.</p>	
<b>LECCIÓN 17: DIALOG – HALLO, IST DA JEMAND?</b>	<b>DICIEMBRE</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar convencimiento, dudas, peculiaridades. Explicar propuestas.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> <i>Konjunktiv II – oraciones comparativas irrealis</i>. Formación de palabras: Adjetivos internacionales con los sufijos <i>-(i)ell, iv</i>.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con la comunicación.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Ensondecimiento de las oclusivas a final de sílaba “<i>Auslautverhärtung</i>”</p>	
<b>LECCIÓN 18: DIVERSITÄT – JEDER MENSCH IST VIELFÄLTIG</b>	<b>ENERO</b>

**Contenido lingüístico:** Nombrar y explicar prejuicios. Informar sobre experiencias con prejuicios. Expresar importancia /no importancia. Exponer argumentos y contraargumentos. Acordar. Poner algo en duda. Expresar preocupación.

**Contenido gramatical:** Consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos. Oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración. Ampliación de enlaces *welch-, weshalb-, wie, wohin,* etc. y de adverbios pronominales que actúan como tales *wofür, wodurch,* etc.

**Contenido léxico:** Léxico relacionado con el mundo laboral, su diversidad y la motivación.

**Contenido fonético:** Acento prosódico en extranjerismos.

## PRUEBA DE PROGRESO EN FEBRERO 2025

<b>MÓDULO 7: WELCHE ENTSCHEIDUNGEN FALLEN IHNEN LEICHT?</b>	<b>LECCIONES 19 - 21</b>
<b>LECCIÓN 19: GLÜCKLICHSEIN – NICHTS VERPASSEN</b>	<b>FEBRERO</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar inseguridad, comprensión/ incompreensión, importancia. Comparar. Hablar de experiencias propias. Expresar acuerdo, contradicción. Presentar. Expresar efecto causado.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Verbo modal sentido subjetivo <i>können, dürfen, müssen.</i> Formación de palabras: Adverbios compuestos y pronombres con <i>-irgend.</i> Pronombres indefinidos. Relaciones modales. Ampliación de formas y usos pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos: (<i>der-die-dasselb-, beid-, jen-, solch-</i>). Indefinidos (<i>genug, irgendein, irgendwelche, sämtliche, mehrere, irgendetwas, nichts</i>). Posesivos (<i>meiner, deins,.</i>).</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con el estado anímico.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Reconocer y expresar ironía.</p>	
<b>LECCIÓN 20: UNTER DRUCK – WENN SEKUNDEN ENTSCHIEDEN</b>	<b>MARZO</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar opinión. Contradecir. Expresar acuerdo. Describir un gráfico. Expresar sorpresa.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Pronombre <i>es</i> como sustituto de una oración. Formación de palabras: El verbo <i>halten</i> con prefijos separables e inseparables. Ampliación del uso atributivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (<i>der-die-dasjenig-, der-die-dasselb-, jen-</i>). Formación del plural mediante el de otro nombre compuesto (<i>Rat/Ratschläge, Stock/Stockwerke, Regen/Regenfälle</i>).</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con actividades laborales.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: <i>e</i> en sílabas finales átonas <i>-en, em- el.</i></p>	
<b>LECCIÓN 21: SCHLÜSSELERLEBNIS – WIDERSTAND LEISTEN</b>	<b>MARZO</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar conocimiento/desconocimiento. Transmitir conocimiento. Narrar una experiencia. Describir cambios personales. Solicitar información. Expresar acuerdo.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> El <i>Perfekt</i> con doble infinitivo (<i>hören, sehen, lassen</i>). Perífrasis verbo-nominales habituales (<i>Nomen-Verb-Verbindungen</i>). Formación de palabras: sustantivos internacionales con los sufijos <i>-ist, -ismus.</i></p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con datos biográficos.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: Combinación de consonantes con <i>r.</i></p>	

<b>MÓDULO 8: WIE KREATIV SIND SIE?</b>	<b>LECCIONES 22 - 24</b>
<b>LECCIÓN 22: SPIELEN – VOM HOBBY ZUM BERUF</b>	<b>ABRIL</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Narrar recuerdos. Transmitir ejemplos. Dar consejos.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> El participio I y II. El participio ampliado <i>Erweiterte Partizipien</i>. Uso del participio como sustantivo. Formación de palabras: Adjetivos derivados con el sufijo <i>-ig</i>.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con la creatividad.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Hablar con entusiasmo.</p>	
<b>LECCIÓN 23: IN DER GRAUZONE - GHOSTWRITING</b>	<b>ABRIL</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Introducir un tema. Expresar argumentos y contraargumentos. Resumir su propia postura.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Estilo indirecto con el <i>Konjunktiv I y II</i>. Formación de palabras: sustantivos internacionales con los sufijos <i>-ik, i(k)um</i>.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con el derecho y la criminalidad.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: Diptongos <i>au, ei, eu/äu</i>.</p>	
<b>LECCIÓN 24: KUNST – DIE GOLDENEN 20er-JAHRE</b>	<b>MAYO</b>
<p><b>Contenido lingüístico:</b> Expresar el efecto de las imágenes. Describir imágenes. Destacar. Expresar importancia. Valorar.</p> <p><b>Contenido gramatical:</b> Frases pasivas sin sujeto. Alternativas a la pasiva. Consolidación de la voz pasiva y de estado. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos. Uso y distinción de <i>von, durch y mit</i> para designar el agente. Formación de palabras: adjetivos derivados con el sufijo <i>-er</i>.</p> <p><b>Contenido léxico:</b> Léxico relacionado con el arte.</p> <p><b>Contenido fonético:</b> Pronunciación: Consonantes <i>ng, nk</i>.</p>	

## 5.6 CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1

<b>MÉTODO</b>	<b>Vielfalt C1.1.</b>	<b>GRUPO: Avanzado C1</b>
Lista de los principales contenidos / destrezas que se enseñan a lo largo del curso		
<b>COMIENZO DEL CURSO</b>	<b>8 Y 10 DE OCTUBRE (4 HORAS)</b>	
Cuestiones organizativas e introducción al avanzado C1 /Presentación de los miembros del curso.		
<b>MODUL 1: WER BIN ICH?</b>	<b>15 OCTUBRE – 28 NOVIEMBRE (28 HORAS)</b>	



**Contenidos léxicos:** uso subjetivo de las partículas modales. Campo léxico: *Eigenschaften* y *Sprache*. Komposita con *selbst*.

**Contenidos gramaticales:** Oraciones Condicionales. Declinación del adjetivo. La declinación –n del sustantivo. Oraciones causales.

**Recursos comunicativos, lingüísticos y discursivos:** expresar suposiciones, comparaciones y cálculos. Definir parecidos y diferencias.

Describir efectos y estados psicológicos y autopercepción. Describir y comparar un fenómeno psicológico.

Indicar derechos y acuerdos. Describir medidas, preguntar por una petición hecha. Explicar problemas y pedir consejo. Hacer y valorar propuestas.

**MODUL 2: WAS VERBINDEN SIE MIT MOBILITÄT?**

**3 DICIEMBRE – 30 ENERO (28 HORAS)**

**Contenidos léxicos:** *Nomen-Verbverbindungen, Zweiteilige Konnektoren*. Léxico relacionado con las partes del cuerpo y el movimiento. Komposita con *fallen*.

**Contenidos gramaticales:** Estilo indirecto. *Konjunktiv I und II. Präpositionen der Redewiedergabe*. Estilo nominal. Oraciones concesivas. Expresar contradicciones.

**Recursos comunicativos, lingüísticos - discursivos:** Realizar pronósticos y relaciones de causa y efecto.

Hablar sobre experiencias personales y ajenas y describir sus consecuencias. Calcular la relevancia de las cosas.

Mencionar las fuentes de una información. Resumir y entresacar las informaciones más importantes de un gráfico.

Describir un accidente y dar parte al trabajo. Salud y cuidado corporal.

**Prueba de progreso: 4 y 6 de febrero de 2025 (4 horas)**

**MODUL 3: WIE KÖNNEN WIR NACHHALTIG LEBEN?**

**11 FEBRERO - 20 MARZO (26 HORAS)**

**Contenidos léxicos:** Léxico necesario para hablar sobre sostenibilidad, envejecimiento, ciencia y saber. *Adjektiv-Nomen- Verbindungen. Adjektive mit fester Präposition*.

**Contenidos gramaticales:** Determinantes y declinación del adjetivo II. Oraciones adversativas. Expresar contradicciones. Estilo nominal II.

**Recursos comunicativos, lingüísticos- discursivos:** Hablar sobre oficios y trabajo. Dar, aceptar y rechazar consejos, llegar a un compromiso, tomar y razonar la toma de decisiones.

Explicar las consecuencias de estas decisiones, dar ejemplos y resumir estos actos.

Hablar sobre progreso. Hablar sobre el propio trabajo, puntos positivos y negativos, negociar y expresar deseos en el puesto de trabajo.	
<b>MODUL 4: WAS HAT SIE IN IHREM LEBEN BESONDERS BEEINFLUSST?</b>	<b>25 MARZO - 15 MAYO (24 HORAS)</b>
<p><b>Contenidos léxicos:</b> Campo léxico: administrar errores. <i>Feste Adverb-Partizip-Verbindungen</i>. Campo léxico: Desarrollo de un producto.</p> <p><b>Contenidos gramaticales:</b> relaciones modales. <i>Konjunktiv II der Vergangenheit mit Modalverb</i>. Oraciones consecutivas. <i>Konsekutive Zusammenhänge und Folgen nennen</i>.</p> <p><b>Recursos comunicativos, lingüísticos- discursivos:</b> Pedir y aceptar disculpas, describir y aceptar un error propio. Proponer una solución. Hablar sobre un suceso histórico. Describir un punto de inflexión. Expresar suposiciones sobre el pasado. Comparar cantidades. Presentar un problema. Describir una necesidad. Describir un producto o servicio.</p>	
<b>PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN</b>	<b>20 MAYO – 29 MAYO (8 HORAS)</b>
<p><b>En las 8 últimas horas de clase se harán actividades de preparación para el examen de certificado. Se trabajarán las 5 actividades de lengua, insistiendo en la parte del oral (monólogo y dialogo) y la mediación oral.</b></p>	

**TOTAL HORAS LECTIVAS IMPARTIDAS: 122 HORAS**

## **6. METODOLOGÍA.**

### **6.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

Exponemos a continuación una serie de aspectos esenciales, aplicables a todos los cursos e idiomas, que han de caracterizar la enseñanza en nuestra Escuela.

1. La finalidad del aprendizaje de una lengua extranjera es el uso de la misma y no cualquier tipo de contenido teórico, necesarios en el proceso de aprendizaje, pero entendidos como herramientas para conseguir la competencia comunicativa. Se trata del enfoque orientado a la acción que promulga el *Marco Común Europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*, en el cual los alumnos son agentes sociales, es decir, miembros de una sociedad con tareas que llevar a cabo.

2. La consecución de la competencia comunicativa conlleva a su vez el desarrollo de tres tipos de competencias:

- La competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), vehículo para la comunicación.
- La competencia sociolingüística, referida a las condiciones socioculturales del uso de la lengua –la sensibilidad a las convenciones sociales como las normas de cortesía, el registro de lengua, el uso de expresiones...–, afecta considerablemente a la comunicación lingüística.
- La competencia pragmática, que tiene que ver con el uso funcional de los recursos y con la organización del discurso, la coherencia y la cohesión textuales, tiene un gran impacto en la interacción y en el entorno cultural en el que se desarrollan las capacidades lingüísticas.

3. Dentro del proceso didáctico el alumno es siempre el elemento central y fundamental. Ello significa, por una parte, planificar el trabajo a partir de la motivación del estudiante y procurar que el aprendizaje sea significativo para él. Por, otra, implicar al alumnado en su propio proceso de aprendizaje invitándolo a que proponga, valore sus dificultades solicite ayuda y evalúe los distintos recursos. Sólo de este modo el aprendizaje será efectivo y duradero, ya que dotamos al alumno de las herramientas necesarias para poder seguir aprendiendo fuera del aula.

4. Dentro del aula se utilizará el idioma objeto de estudio, excepto en el primer curso del nivel básico, donde será el español en un principio, aumentando el uso de la lengua extranjera a medida que avance el curso.

## 6.2 TAREAS Y ACTIVIDADES

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno la posibilidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación y dichas tareas han de regirse por los principios básicos de:

- Autenticidad: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la efectividad del aprendizaje.
- Utilidad: se facilita la adquisición de la lengua objeto de aprendizaje cuando ésta se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones comunicativas reales
- Significatividad: si el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno, se favorece el aprendizaje de la lengua en la que se produce tal comunicación.

Los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión, interacción o mediación, o una combinación de ellas, y deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada actividad comunicativa. Asimismo, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales

que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

Dentro de las actividades que pueden desarrollarse en cada una de las destrezas, podemos citar:

**Comprensión de lectura:**

- Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Lectura en silencio o en voz alta, individual, coral o por parte del profesor.
- Ejercicios posteriores a la lectura orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

**Comprensión oral:**

- Ejercicios previos a la visión y/o audición de la película, que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Audición de material auténtico/semi-auténtico.
- Ejercicios posteriores a la audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

**Expresión escrita:**

- Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios...
- Elaboración de tipos de texto determinados (narraciones, descripciones, informes...).
- Ejercicios sobre elementos lingüísticos a utilizar más adelante en tipos de texto y formatos específicos.

**Expresión oral:**

- Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor-alumno o a nivel de clase. (Puesta en común de la lectura de los artículos leídos).
- Exposición y/o debate de un tema de interés general
- *Role-plays* o pequeñas representaciones de situaciones de comunicación real.
- Ejercicios específicos sobre elementos de pronunciación y entonación.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

### **7.1 LIBROS DE TEXTO. CURSO 2024 – 2025**

NIVEL A1
----------

MOMENTE A1.1 Kursbuch + Code Editorial Hueber. ISBN 9783190017911

MOMENTE A1.1 Arbeitsbuch + Code Editorial Hueber ISBN 9783190117918

MOMENTE A1.2 Kursbuch + Code Editorial Hueber ISBN 9783192017919

MOMENTE A1.2 Arbeitsbuch + Code Editorial Hueber ISBN 9783192117916

NIVEL A2

MOMENTE A2.1 Kursbuch + Code Editorial Hueber ISBN 978-3-19-001792-8

MOMENTE A2.1 Arbeitsbuch + Code Editorial Hueber ISBN 978-3-19-011792-5

MOMENTE A2.2 Kursbuch+ Code Editorial Hueber ISBN 978-3-19-202792-6

MOMENTE A2.2 Arbeitsbuch+ Code Editorial Hueber ISBN 978 -3-19-211792-3

NIVEL B1

NETZWERK **Neu** B1.1 KURS- UND ÜBUNGSBUCH

Editorial Klett ISBN 978-3-12-607170-3

NETZWERK **Neu** B1.2 KURS-UND ÜBUNGSBUCH

Editorial Klett ISBN 978-3-12-607171-0

NIVEL B2.1

VIELFALT B2.1 Kurs- und Arbeitsbuch plus interaktive Version

Editorial Hueber ISBN 978-3-19-201037-8

NIVEL B2.2

VIELFALT B2.2 Kurs- und Arbeitsbuch plus interaktive Version

Editorial Hueber ISBN 978-3-19-351037-2

NIVEL C1

VIELFALT C1.1 Kurs- und Arbeitsbuch plus interaktive Version

Editorial Hueber ISBN 978-3192010385

## 7.2 LIBROS DE LECTURA CURSO 2024 – 2025

Se han decidido los siguientes títulos como lectura recomendada para los grupos de este curso escolar: Cada profesor decidirá el tratamiento que hará de las lecturas: si se hará su seguimiento en clase o si será lectura autónoma del alumno con algún tipo de control de lectura.

### NIVEL BÁSICO A1

Se recomendará a los alumnos leer libros de nivel A1 que pueden encontrar en la biblioteca o en librerías especializadas.

### NIVEL BÁSICO A2

- Se recomendará a los alumnos leer libros de nivel A1 / A2 que pueden encontrar en la biblioteca o en librerías especializadas.  
**Wilhelm Tell** von Friedrich Schiller. Editorial: Klett Verlag. ISBN: 978-3-12-674250-4

### NIVEL INTERMEDIO B1

- Se recomendará a los alumnos leer libros de nivel A2 / B1 que pueden encontrar en la biblioteca o en librerías especializadas.
- **Murmeltiere von Leonhard Thoma.** Editorial: Hueber.  
ISBN 978-3-19-219597-6

### NIVEL INTERMEDIO B2.1

- Se recomendará a los alumnos leer libros de nivel B2 que puedan encontrar en la biblioteca o en librerías especializadas.
- **Die unglaubliche Reise des Herrn Schmitt.** Editorial: Verlag Liebaug-Dartmann. ISBN: 978-3-96425-007-0

### NIVEL INTERMEDIO B2.2

- **Der Fall Collini,** Ferdinand von Schirach, btb Verlag, ISBN: 978-3-442-71499-5
- **Die Enkelin,** Bernhard Schlink, Diogenes Verlag, ISBN: 978-3-257-24712-1
- **Nachmittage,** Ferdinand von Schirach, btb Verlag, ISBN: 978-3-442-77373-2

### NIVEL AVANZADO C1

- **Kummer aller Art,** von Mariana Leky: Dumont Verlag, ISBN: 3-442-542-54159

## **8. EVALUACIÓN**

### **8.1 PRUEBA DE CLASIFICACIÓN.**

Anualmente se realizarán pruebas dirigidas a alumnos que ya tienen conocimientos del idioma para clasificarles en el curso adecuado a esos conocimientos.

Estas pruebas se redactarán y realizarán por los departamentos didácticos y en ellas se evaluarán las cuatro principales actividades comunicativas de la lengua –comprensión de lectura, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral–, en la medida que sea posible con los medios humanos y materiales del centro. Para su calificación, se utilizarán instrumentos y baremos de medición homogéneos y objetivos.

### **8.2 EVALUACIÓN DE INICIO**

Cada profesor llevará a cabo, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación pedagógica, pruebas iniciales para verificar a comienzo de curso el nivel de sus alumnos oficiales. Esto se realizará durante el mes de octubre y el objetivo primordial será poder informar al alumno del nivel de competencia en cada una de las destrezas y, especialmente, de las posibles carencias en alguna de ellas, de modo que puedan establecerse desde el comienzo las medidas necesarias para corregirlas.

La recogida de esta información no tiene por qué ceñirse al formato de una prueba objetiva, sino que será el profesor quien estime el modo más oportuno de hacerlo, dependiendo del número de alumnos, nivel... En todo caso, el alumno será informado por su profesor a comienzos del mes de noviembre sobre aquellos aspectos que éste considere relevantes para su proceso de aprendizaje.

### **8.3 EVALUACIÓN DE PROGRESO**

A finales del mes de febrero se llevarán a cabo en todos los niveles e idiomas unas pruebas para evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje. Dichas pruebas tendrán el mismo formato que las finales. Una vez realizadas y corregidas, el profesor informará a sus alumnos en el aula y/ o en su hora de tutoría, de los resultados obtenidos, así como de las medidas necesarias para mejorar aquellas destrezas en las que no haya obtenido la calificación de apto.

En el caso de menores de edad, los padres o representantes legales podrán ser informados en las horas de tutoría por el profesor correspondiente.

### **8.4 EVALUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN.**

*ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 61.1, determina que la superación de las exigencias académicas establecidas para cada uno de los niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por dicha ley dará derecho a la obtención del certificado correspondiente, cuyos efectos se establecerán en la definición de los aspectos básicos del currículo de las distintas lenguas. La mencionada ley determina, asimismo, en su artículo 61.2, que las Administraciones educativas regularán las pruebas terminales para la

obtención de los certificados oficiales de los niveles básico, intermedio y avanzado de estas enseñanzas.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, determina, en su artículo 7, que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación; que las Administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad; y que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados.

En desarrollo de este precepto, se aprobó 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, regulando los principios básicos comunes que han de regir el diseño, la elaboración, la administración, y la evaluación y calificación de las pruebas de certificación oficial de los mencionados niveles, y la publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

En el ámbito de sus competencias, la Consejería de Educación estableció, mediante el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León. En su artículo 3.2 establece que las enseñanzas de idiomas de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizarán en cursos de competencia general.

En su artículo 7.1 dispone que la evaluación de las enseñanzas en sus distintos niveles se realizará en atención a los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación, establecidos para cada nivel en los currículos de los idiomas respectivos, de conformidad con lo que determine la consejería competente en materia de educación de acuerdo con la normativa básica estatal. El artículo 7.2 señala que, al finalizar los cursos conducentes a la certificación de un nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de certificación cuya superación permitirá el acceso al siguiente nivel y dará derecho a la obtención de un certificado de competencia general del nivel que corresponda. El artículo 7.3 determina que, al finalizar los cursos no conducentes a la obtención del certificado de competencia general del nivel, el alumnado será evaluado mediante una prueba de promoción cuya superación permitirá al alumno la promoción al curso siguiente. Por otra parte, el artículo 7.4 recoge que el alumnado que no supere en su totalidad la prueba



correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas

#### **8.4.1 Finalidad y tipos de evaluación.**

1. La evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como finalidad valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en los currículos para cada curso por el alumnado que cursa estas enseñanzas, para tomar las oportunas decisiones en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos, y, en su caso, con la certificación oficial de competencias en el uso del idioma.

La evaluación de certificación está dirigida al alumnado matriculado en régimen oficial en el último o único curso de cada nivel y al alumnado matriculado en régimen libre, se realizará mediante la correspondiente prueba de certificación y conducirá a la obtención de la correspondiente certificación de competencia general de nivel en el uso del idioma.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, deberá justificarlo mediante certificación oficial de su discapacidad y del grado de la misma expedida por el órgano de la administración correspondiente; dictamen técnico facultativo o informe técnico oficial con indicación del grado y características de la discapacidad reconocida y declaración del alumno especificando las medidas concretas que solicita para poder realizar la prueba. El alumnado de régimen oficial deberá comunicarlo al centro en un plazo mínimo de un mes con anterioridad a la celebración de la prueba. El alumnado matriculado en régimen libre deberá adjuntar la documentación en el momento de la formalización de la matrícula.

#### **8.4.2 Procedimiento de promoción.**

##### **Artículo 3. Procedimiento de promoción.**

1. Para promocionar de curso será necesario superar cada una de las actividades de lengua a que hace referencia el currículo del nivel e idioma correspondiente.

2. Corresponderá a los departamentos didácticos de las EOI concretar en sus programaciones didácticas los instrumentos y sistemas de evaluación, así como los criterios de promoción para los cursos iniciales de los niveles e idiomas que estén repartidos en dos cursos.

3. En los últimos cursos o únicos cursos de los niveles básico, intermedio y avanzado, para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento. Los alumnos que, cumpliendo este requisito, no hayan obtenido la calificación de «Apto» en la prueba de certificación según se establece en el artículo 13.6, podrán renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

4. La calificación de esta evaluación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13, si bien para obtener la calificación global de «Apto» será necesaria únicamente la superación de todas las actividades de lengua.

### **8.4.3 Evaluación de certificación.**

Artículo 4. Evaluación de certificación.

La evaluación de certificación tiene como objetivo verificar la superación de las exigencias mínimas de cada nivel, y para ello será necesario haber superado la prueba de certificación con una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación resultante de la suma de todas las actividades de lengua, según lo dispuesto en el artículo 13.

Artículo 13. Calificación de las pruebas de certificación.

1. Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación. 2. Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019. Asimismo, el profesorado de las EOI asistirá a sesiones de estandarización de la evaluación y la calificación de pruebas según se determine por la dirección general con competencias en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

4. La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 25 en las actividades de lengua del nivel básico y del 0 al 20 en las actividades de lengua de los demás niveles. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado».

5. Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

6. Para obtener calificación global de «Apto» será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba y, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario además que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a sesenta y cinco por ciento, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la promoción en el artículo 3.3.

7. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará «No apto». A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de «No presentado».

8. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento.

Asimismo, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la

primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento.

9. Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

### **Contenido y estructura de las pruebas de certificación.**

1. Para el nivel básico, se evaluarán de forma independiente cuatro actividades de la lengua: Comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos.

2. Para los niveles intermedio y avanzado la prueba de certificación constará, además de las actividades de lengua indicadas en el apartado 1, de una actividad de mediación lingüística.

Las pruebas de certificación y de promoción son pruebas de dominio diseñada para medir la competencia del alumno en el uso de la lengua para fines comunicativos en las distintas actividades de lengua.

### **Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:**

- Niveles Básico A1 y Básico A2:
  - Comprensión de textos escritos (COMTE).
  - Comprensión de textos orales (COMTO).
  - Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE).
  - Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)
  
- Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2:
  - Comprensión de textos escritos (COMTE).
  - Comprensión de textos orales (COMTO).
  - Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTTE).
  - Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO).
  - Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO).

3. En caso de que se convocara prueba de competencia parcial de cualquier nivel e idioma, esta constará de tantas partes como actividades sean objeto de certificación.

4. Los ejercicios de cada una de las actividades indicadas en los apartados 1 y 2 constarán de tantas tareas como se detalla en el artículo 4.5 del 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, y se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

5. Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

6. Las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

7. La dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial elaborará y hará público para cada curso académico, un documento con las especificaciones de examen que detallará las características de la prueba de certificación, que contendrá como mínimo los aspectos fijados en el artículo 4.6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

#### **8.4.4 Elaboración y diseño de las pruebas de certificación.**

1. Las pruebas de certificación del nivel básico A1 y A2 serán elaboradas por el departamento didáctico y tendrán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel e idioma en el currículo correspondiente.

2. Para el último o único curso de los niveles intermedio B1 y B2 y avanzado C1 y C2, la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial coordinará la elaboración de las pruebas de certificación.

#### **Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad**

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente

#### **8.4.5 Calificación de la prueba de certificación.**

1. Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

2. Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019. Asimismo, el profesorado de las EOI asistirá a sesiones de estandarización de la evaluación y la calificación de pruebas según se determine por la dirección general con competencias en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial.
4. La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 25 en las actividades de lengua del nivel básico y del 0 al 20 en las actividades de lengua de los demás niveles. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como “No presentado”.
5. Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.
6. Para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba y, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario además que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a sesenta y cinco por ciento, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la promoción.
7. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará “No apto”. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”.
8. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento. Asimismo, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento.
9. Quien no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” en la prueba de certificación no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

## DESCRIPCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS

### NIVEL BÁSICO A1 Y A2

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (COMTO)	25	12,5
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	25	12,5
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	25	12,5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	<b>50</b>	

### NIVEL MEDIO B1 Y B2 / NIVEL AVANZADO C1

ACTIVIDAD DE LENGUA	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
Comprensión de textos escritos (COMTE)	20	10
Comprensión de textos orales (COMTO)	20	10
Producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE)	20	10
Producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO)	20	10
Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (MEDTE y MEDTO)	20	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	<b>65</b>	

## 8.4.6 CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos escritos serán calificadas con una puntuación objetiva basada en el número de preguntas que la persona candidata ha respondido correctamente.

## COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Las tareas correspondientes a la actividad de lengua de Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en el número de preguntas que la persona candidata ha respondido correctamente.

## PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Las tareas correspondientes a la actividad de Producción y coproducción de textos escritos se calificarán con tablas de calificación, que contendrán los siguientes criterios según lo esperado en su nivel:

- **Eficacia de la comunicación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Escribe un texto cuya longitud se ajusta al número de palabras requerido.
- Escribe un texto que se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado; en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y en el que lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Utiliza un repertorio suficiente de funciones comunicativas para cumplir la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc.
- Aporta información suficiente, comprensible y relevante: escribe la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que escribe es oportuno; redacta un texto en el que no hay digresiones o elementos irrelevantes.

- **Grado de corrección.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Escribe con una ortografía correcta y puntúa el texto de forma adecuada.

- **Alcance en el uso de la lengua.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada normalmente por un usuario de la lengua del examen).

- **Organización del texto.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Organiza las ideas, que progresan de forma eficaz, lógica y fluida; distribuye las ideas en párrafos adecuados, lo que supone que el texto se sigue sin necesidad de volver a leer. No escribe información contradictoria.

- Utiliza los mecanismos de cohesión adecuados para el nivel: orden de los elementos dentro de la frase, cohesión entre tiempos verbales, conectores adecuados al nivel.
- Utiliza adecuadamente otros elementos de referencia y cohesión textual: marcas específicas de género textual, deícticos, elementos anafóricos (referencia a lo anterior para evitar repeticiones) como los pronombres, los demostrativos, algunos posesivos, referencias catafóricas (referencia a lo siguiente), algunos artículos, sustitutos léxicos, etc.

## PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- **Eficacia de la comunicación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Cumple la tarea, ajustándose al enunciado.
- Realiza las tareas de producción y de coproducción ajustándose al tiempo requerido.
- Aporta información comprensible para un usuario de la lengua del examen.
- Se adapta al contexto de uso de la lengua: al ámbito (personal, público, profesional, educativo) y al destinatario (un compañero de clase, un amigo, alguien de la familia, un profesor, una relación de trabajo), utilizando un registro de lengua adecuado, utilizando un lenguaje en el que no hay disparidades o equivocaciones en el tratamiento y el lenguaje pertenece al nivel de lengua requerido por el contexto.
- Aporta información suficiente y relevante: produce la información necesaria para cumplir la tarea; no aporta más información de la necesaria y todo lo que dice es oportuno. No hay digresiones o elementos irrelevantes.
- Selecciona un repertorio suficiente de las funciones comunicativas que requiere el cumplimiento de la tarea: pedir o dar información, dar las gracias, expresar agrado, aceptar o declinar una invitación, aconsejar, etc. Utiliza en su momento “rellenadores” del discurso para mantener la palabra, rellenar el silencio o pensar lo que va a decir.
- Para la tarea de coproducción, selecciona funciones propias de la interacción.

- **Grado de corrección.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección morfológica y sintáctica esperado. Al construir frases, el candidato utiliza las partículas, flexiones y conjugaciones correctamente, respeta las concordancias de género y número, no hay interferencias con la lengua materna u otras, no se generalizan reglas erróneamente, etc.
- Utiliza el léxico y los exponentes funcionales existentes y correctos.
- Pronuncia de forma clara y natural los sonidos aislados, vocalizando adecuadamente.
- Tiene un acento y una entonación que hacen efectivo y expresivo el mensaje.

- **Alcance en el uso de la lengua.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.
- Utiliza una gama léxica y de exponentes funcionales variada (no repetitiva), precisa (no demasiado general), y natural (utilizada normalmente por un usuario de la lengua del examen).

- **Organización del texto.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:



- En el monólogo (Producción de textos orales), expresa sus ideas coherentemente, organizándolas y desarrollándolas de manera adecuada y sin contradicciones, y utiliza los mecanismos de cohesión adecuados al nivel.
- En el diálogo (Coproducción de textos orales), el candidato reacciona y coopera como se espera, sin contradicciones hacia el interlocutor, y gestiona adecuadamente el discurso interactivo: tomar la palabra, iniciar, concluir, señalar lo que no entiende, etc.
- Es capaz de desarrollar su intervención de forma fluida: a velocidad adecuada, sin que la dicción sea demasiado rápida, impidiendo la comprensión, ni demasiado lenta, provocando tensión.
- Elabora, con continuidad y sin interrupciones, un discurso aparentemente natural y espontáneo.

## **MEDIACIÓN**

### **MEDIACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- **Cumplimiento de la tarea.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información relevante y apropiada, así como las intenciones del emisor, cuando este aspecto es relevante. Es capaz de comprender la cantidad de información que se espera.
- Resume, simplifica o reformula la información relevante para hacer comprensible el mensaje al destinatario; si es necesario, establece comparaciones o conexiones para facilitar la comprensión.
- Respeta el número de palabras / el tiempo requerido y organiza la información que debe transmitir en un texto coherente y cohesionado, para hacer comprensible la información a los receptores.

- **Reformulación.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Mantiene el grado de corrección gramatical esperado en su nivel, así como del léxico y los exponentes funcionales,
- Produce un texto de ortografía correcta y puntuación adecuada.
- Utiliza un repertorio de estructuras gramaticales variado y natural y una gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural, lo que le permite transmitir la información de forma eficaz.

### **MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES.**

Se tendrá en cuenta si el candidato:

- Identifica con precisión la información clave y la organiza y transmite según lo esperado en su nivel, repitiendo o reformulando y facilitando la comprensión.
- Produce un texto oral estructurado, comprensible, fluido, natural, coherente y cohesionado, correcto y adecuado al interlocutor.
- Produce un texto oral de acento, entonación y fluidez adecuados.

#### **8.4.7 Publicación de resultados.**

1. Las EOI establecerán la fecha en la que harán públicas calificaciones, conforme a lo que establezca la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Asimismo, deberán indicar la fecha, el lugar y la hora para la revisión de las pruebas, así como el procedimiento de revisión de las calificaciones.

2. La información que se facilite al alumnado en relación con los resultados de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las actividades que las componen y su correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la evaluación o prueba en su conjunto.

#### **8.4.8 Procedimientos de revisión.**

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos:

a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.

b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.

7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.

8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el delegado Territorial correspondiente.

## 9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estas medidas aparecen recogidas en el Proyecto Curricular del Centro.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

Los métodos y libros de lectura ya se han citado en la metodología. Se incluye aquí la bibliografía por ciclos o niveles

### - **NIVEL BÁSICO A1 material complementario:**

- Gramática esencial del alemán, Monika Reimann, Ed. Hueber
- Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch. Christian Fandrych und Ulrike Tallowitz, Ed. Klett International. 66 Grammatik Spiele Deutsch (Daf) Ed. Klett
- [www.hueber.de/schritte-international](http://www.hueber.de/schritte-international)
- [www.hueber.de/tangram-aktuell/](http://www.hueber.de/tangram-aktuell/)
- [www.schubert-verlag.de/aufgaben](http://www.schubert-verlag.de/aufgaben)
- Cualquier diccionario bilingüe tamaño medio de Langenscheidt, VOX, Océano, Pons, u otra editorial.

### - **NIVEL BÁSICO A2 material complementario:**

- [www.hueber.de/schritte-international](http://www.hueber.de/schritte-international)
- [www.hueber.de/tangram-aktuell/](http://www.hueber.de/tangram-aktuell/)
- [www.schubert-verlag.de/aufgaben](http://www.schubert-verlag.de/aufgaben)
- Grundstufen Grammatik. Ed Hueber
- Gramática esencial del alemán, Monika Reimann, Ed. Hueber
- Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch. Christian Fandrych und Ulrike Tallowitz, Ed. Klett International. 66 Grammatik Spiele Deutsch (Daf) Ed. Klett
- Diccionario bilingüe de Langenscheidt

### - **NIVEL INTERMEDIO B1, material complementario:**

- [www.schubert-verlag.de/aufgaben](http://www.schubert-verlag.de/aufgaben)
- “Mit Erfolg zum Zertifikat“ Ed. Klett
- “Zertifikat Deutsch. Der schnelle Weg”. Ed. Langenscheidt.
- “Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik“ Verlag für Deutsch
- Diccionario monolingüe “Duden”.
- Diccionarios online - [pons.eu](http://pons.eu)
- Online-Übungen: <http://xportal.klett-sprachen.de/netzwerkb1/>
- App: Klett Augmented: <http://www.klett-sprachen.de/downloads/c-1407>
- **NIVEL INTERMEDIO B2.1**

#### ENLACES A MEDIOS DIVERSOS

- [zdf.de](http://zdf.de) (canal de televisión pública alemana).
- [ard.de](http://ard.de) (consorcio de radio y televisión público alemán).
- [ZDFtivi](http://ZDFtivi) (televisión pública alemana infantil y juvenil).
- [tageschau.de](http://tageschau.de) (noticiero de la televisión pública alemana).
- [sueddeutsche.de](http://sueddeutsche.de) (prensa escrita).
- [welt.de](http://welt.de) (noticias, actualidad).
- [stern.de](http://stern.de) (noticias, actualidad).
- [spiegel.de](http://spiegel.de) (noticias, actualidad).
- [tvspielfilm.de](http://tvspielfilm.de) (noticias, actualidad).
- [brigitte.de](http://brigitte.de) (magacín).

#### EMISORAS DE RADIO

- [deutschland.fm](http://deutschland.fm): directorio con las emisoras de radio alemanas más destacadas con actualidad y música.
- [internetradio-horen.de](http://internetradio-horen.de): directorio con las mejores emisoras de radio alemanas en vivo con noticias y música agrupadas por ciudades y géneros musicales; podcast por géneros musicales; listas de éxitos musicales por géneros. Cuenta con una app para el móvil.
- [Wdr3](http://Wdr3): emisora de radio pública con amplios espacios dedicados a la música clásica. También para escuchar en diferido.
- [radio.garden](http://radio.garden): emisoras de radio de todo el mundo, también alemanas. Cuenta con una app para el móvil.

#### DICCIONARIOS

- A) Diccionarios monolingües de alemán:
- Langenscheidt Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache. Editorial: Langenscheidt.
  - Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache. Editorial: Pons.
  - [DWDS](http://DWDS) – Digitales Wörterbuch der deutschen Sprache der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften.
- B) Diccionarios bilingües impresos alemán-español:
- Slaby, R. y Grossmann, R. Diccionario de las lenguas Española y Alemana. 2 tomos. Editorial: Herder.
  - Diccionario compacto alemán. 1 tomo. Editorial: Langenscheidt.

- C) Diccionarios bilingües en línea gratuitos alemán-español con transcripción fonética y audio con pronunciación:
- Diccionario en línea alemán-español [PONS](#).
  - Diccionario en línea alemán-español [LANGENSCHIEDT](#).
- D) Otros diccionarios:
- [Lexicool](#): directorio con un gran número de diccionarios, traductores y glosarios en línea bilingües y multilingües gratuitos.

### GRAMÁTICAS

- A) Gramáticas prácticas con ejercicios y solucionario para repasar y reforzar los conocimientos de alemán hasta un nivel B1+, inclusive. Muy visuales.
- Grammatik aktiv B1+. Training für Fortgeschrittene zur Wiederholung der Grundgrammatik. Editorial: Cornelsen. ISBN 978-3-06-024470-6
  - Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe A1-B1. Editorial: Ernst Klett Sprachen. ISBN 978-3-12-675427-9
- B) Gramáticas prácticas con ejercicios y solucionario de nivel B2. Muy visuales.
- Grammatik aktiv B2-C1. Verstehen, üben, sprechen. Editorial: Cornelsen. ISBN 978-3-06-021482-2
  - Klipp und Klar. Übungsgrammatik Mittelstufe B2/C1. Editorial: Ernst Klett Sprachen. ISBN 978-3-12-675428-6
  - B-Grammatik. Sprachniveau B1-B2. Übungsgrammatik der deutschen Sprache. Editorial: Schubert. ISBN 978-3-941323-10-0

### FONÉTICA

- Das Aussprachewörterbuch (2015). Band 6. Dudenverlag. ISBN 978-3-411-04067-4
- Reinke, K. (2011). Einfach Deutsch aussprechen. Phonetischer Einführungskurs. Deutsch als Fremdsprache. Schubert Verlag. ISBN 978-39411323-14-8

### ACTIVIDADES ONLINE DE ALEMÁN COMO LENGUA EXTRANJERA

- [Deutsche Welle – Deutsch lernen](#)
- [Goethe.de – Kostenlos Deutsch üben](#)
- [Aufgaben Schubertverlag – Online Aufgaben DaF](#)
- [Klett – Online-Übungen](#)
- [Deutsch Perfekt – Online kostenlos Deutsch üben](#)
- [Zum.de – Interaktive Übungen](#)
- **NIVEL INTERMEDIO B2.2 y C1 material complementario**
- **MATERIALES DIVERSOS:**
  - Periódicos, revistas y todo tipo de publicaciones no especializadas:
    - [Medios de comunicación](#)
  - zdf.de
  - ard.de

- tagesschau.de
- dw-world.de
- tivi.de
- sueddeutsche.de
- welt.de
- brigitte.de
- stern.de
- bild.de
- tvspielfilm.de
  - Editoriales de alemán como lengua extranjera
- hueber.de
- langenscheidt.de
- schubert-verlag.de
- edition-deutsch.de
- duden.de
  - Instituciones relacionadas con la enseñanza del alemán
- goethe.de
- daad.de
- iik-duesseldorf.de
- slf.ruhr-uni-bochum.de
  - Actividades online
- daf-portal.de
- deutschlern.net
  - Diccionarios online
- pons.eu

#### OTROS LIBROS DE CONSULTA RECOMENDADOS:

- Training Zentrale Mittelstufenprüfung, Ed. Verlag für Deutsch
- Training Zertifikat Deutsch, Ed. Verlag für Deutsch
- Mit Erfolg zum Zertifikat Deutsch neu, Ed. Klett International
- EM-Übungsgrammatik, Ed. Hueber
- C Grammatik. Übungsgrammatik DaF, Schubert Verlag
- Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik, Dreyer-Schmitt, Ed. Verlag für Deutsch
- DICCIONARIOS RECOMENDADOS:
  - Wahrig Wörterbuch, Ed, Wahrig
  - Diccionario bilingüe, Ed. Langenscheidt
  - Diccionario monolingüe, Ed. Langenscheidt
  - Deutsches Universal Wörterbuch A-Z, Ed. DUDEN
  - Diccionario online - pons.eu

## **11. INTEGRACION DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL AULA**

En nuestro centro, la aplicación de las TIC en la enseñanza de idiomas forma parte intrínseca de la metodología y práctica en el aula desde hace mucho tiempo. Están integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de innumerables medios y recursos. Todos los recursos TIC por su aspecto interactivo permiten al alumnado trabajar de forma autónoma fomentando el aprendizaje activo.

- Todas las aulas disponen de una infraestructura digital constantemente actualizada que incluye un ordenador y un cañón con acceso a internet. Se dispone también de aulas con pantalla digital y un panel interactivo. Todas las dependencias del centro (Departamentos, Biblioteca, Sala de Profesores y Sala de Usos Múltiples) cuentan con dispositivos digitales.
- En lo que atañe a la integración curricular de las TIC como herramienta de enseñanza y aprendizaje, se usan las aulas virtuales de Moodle y Teams incluidas en la Plataforma educativa de la Junta de Castilla y León. Este espacio permite alojar todo tipo de materiales de uso y de referencia para el alumnado, además de proporcionar una forma de contacto directo con los alumnos. Son herramientas que favorecen no sólo el desarrollo del aprendizaje del alumnado, de forma presencial y en línea para favorecer su autonomía, sino también la eficacia de la enseñanza, así como de la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los libros de texto ponen actualmente a disposición de alumnos y profesores recursos digitales que posibilitan el aprendizaje tanto en el aula como autónomo. También las editoriales ofrecen plataformas online que complementan y amplían estos recursos.
- En cuanto a los criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula, actualmente existen muchas estrategias metodológicas que utilizan la tecnología como eje principal y que se enseñan a través de la práctica (aprender haciendo) como son los PLE (entorno personal de aprendizaje del inglés Personal Learning Environment), las webquest, realidad virtual, ABP (Aprendizaje Basado en Problemas de la vida real), clase invertida, gamificación, robótica, U-shaped learning (curva de aprendizaje en L2) ... Cada una de ellas permite desarrollar, con una buena planificación docente y una estrategia adecuada, la competencia digital, por lo que lo más adecuado es elegir aquella que más se adapte a las características de nuestro alumnado.

Los profesores a la hora de seleccionar material tienen en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el currículo.
- Fomento de práctica de las 5 actividades de lengua.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado que favorezca la responsabilidad y el trabajo personal.

- Como repositorio de contenidos y recursos, el departamento cuenta con carpetas por niveles en OneDrive con documentos escritos y audiovisuales, así como otros recursos digitales para el uso común del profesorado del departamento.

## 12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### Justificación y finalidad.

A lo largo de este curso se han programado diversas actividades extraescolares, cuya finalidad es sacar el idioma alemán del aula, que el alumnado entienda que el aprendizaje del idioma no se limita a adquirir conocimientos para superar unas pruebas en base a las cuales se les da una puntuación, sino que el idioma es un elemento vivo y útil, que se usa en el día a día y que está presente en infinidad de actividades.

### Actividades propuestas.

Es por lo tanto por lo que se quiere llevar a cabo las siguientes actividades:

- a. Con motivo de distintas fechas especiales relacionadas con Alemania, España o de interés general se llevarán a cabo actividades específicas dentro de cada aula. Se dará información sobre S. Martin, Nikolaus, Navidad, Carnaval, 8 de marzo, etc.
- b. Tandemabend. Organización de un encuentro entre los alumnos de la EOI de alemán y los alumnos alemanes, que se encuentren en Burgos. (Erasmus, Español para extranjeros...)
- c. Conferencias dadas por ponentes de habla alemana.
- d. Visita de alguna exposición relacionada con los países de habla alemana.
- e. Visita de algún monumento de Burgos explicado en alemán.
- f. Viaje a Alemania. El departamento estudiará la posibilidad de realizar un viaje a Alemania.
- g. Taller sobre fonética alemana (ponente exterior).
- h. Diferentes talleres destacando curiosidades y tradiciones alemanas.
- i. Préstamo de una exposición del "Instituto Goethe".
- j. Tertulia literaria.
- k. El departamento está abierto a llevar a cabo otras actividades que surjan en el transcurso del año escolar. Todo lo que contribuya a que el alumno adquiera cultura relacionada con los países donde se habla la lengua alemana.
- l. El departamento de alemán colaborará con las actividades propuestas por el responsable de actividades extraescolares.



