

**PROGRAMACIÓN
DE
ALEMÁN**

CURSO 2023-2024



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE MIRANDA DE EBRO**

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. NIVEL BÁSICO A1 / A2 | 5 |
| DEFINICIÓN DEL NIVEL | 5 |
| OBJETIVOS..... | 5 |
| 2.1 NIVEL BÁSICO A 1 | 5 |
| OBJETIVOS GENERALES | 5 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 6 |
| Competencias pragmáticas..... | 6 |
| Competencia sociocultural y sociolingüística | 7 |
| Competencia lingüística | 7 |
| Competencia estratégica..... | 7 |
| CONTENIDOS..... | 8 |
| ACTIVIDADES DE LENGUA..... | 8 |
| TEXTOS..... | 11 |
| CONTENIDOS FUNCIONALES | 13 |
| <i>CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES</i> | 14 |
| <i>CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS</i> | 15 |
| CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS..... | 16 |
| CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS..... | 18 |
| DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS..... | 18 |
| 2.2 NIVEL BÁSICO A 2 | 19 |
| OBJETIVOS GENERALES | 19 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 19 |
| Competencias pragmáticas..... | 19 |
| Competencia sociocultural y sociolingüística | 21 |
| Competencia lingüística | 21 |
| Competencia estratégica..... | 21 |
| CONTENIDOS..... | 21 |
| ACTIVIDADES DE LENGUA..... | 22 |
| TEXTOS..... | 26 |
| CONTENIDOS FUNCIONALES | 28 |
| CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES | 30 |
| CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS | 31 |
| CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS..... | 32 |

| | |
|---|------------|
| CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS..... | 35 |
| DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS..... | 35 |
| 3. NIVEL INTERMEDIO: B 1, B 2.1 | 35 |
| DEFINICIÓN DE NIVEL..... | 35 |
| 3.1 NIVEL INTERMEDIO B 1 | 36 |
| OBJETIVOS GENERALES..... | 36 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 36 |
| ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES | 37 |
| OBJETIVOS | 37 |
| COMPETENCIAS Y CONTENIDOS | 38 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS | 38 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS | 39 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES..... | 39 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVO..... | 40 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS | 40 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS..... | 41 |
| COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS..... | 41 |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 41 |
| ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES | 42 |
| ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS..... | 46 |
| ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | 50 |
| ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN..... | 54 |
| DESARROLLO DE CONTENIDOS | 56 |
| DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS | 74 |
| 3.2 NIVEL INTERMEDIO: B 2.1 | 75 |
| OBJETIVOS GENERALES | 75 |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 75 |
| CONTENIDOS | 78 |
| DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS..... | 105 |
| 4. METODOLOGÍA | 106 |
| INTRODUCCIÓN..... | 106 |
| ACTIVIDADES DE LENGUA Y TAREAS DE APRENDIZAJE..... | 109 |
| ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE..... | 113 |
| MATERIALES Y RECURSOS..... | 114 |

| | |
|--|------------|
| HERRAMIENTAS DE AUTOFORMACIÓN O DIRECCIÓN PARA LA AUTONOMÍA DEL APRENDIZ FUERA DEL AULA..... | 115 |
| COMPETENCIA DIGITAL | 116 |
| Introducción..... | 116 |
| Definición | 116 |
| Competencias digitales del docente..... | 118 |
| Competencias digitales del alumnado..... | 118 |
| Actividades del alumnado de la EOI en competencia digital..... | 119 |
| 5. EVALUACIÓN | 120 |
| PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO | 121 |
| PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN | 122 |
| CURSO BÁSICO A 1..... | 125 |
| CURSO BÁSICO A 2..... | 129 |
| CURSO INTERMEDIO B1 | 133 |
| CURSO INTERMEDIO B 2.1 | 138 |
| TABLAS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL .. | 143 |
| TABLA DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN | 145 |
| 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO | 146 |
| 7. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS POR Y EL HÁBITO DE LA LECTURA | 147 |
| 8. MATERIAL DIDÁCTICO | 147 |
| 9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 150 |

1. INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Miranda de Ebro ha sido confeccionada siguiendo las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas establecidas en la siguiente legislación:

El nuevo currículo de las enseñanzas de idiomas de los niveles básico, intermedio y avanzado para Castilla y León - **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre** - se desarrolla a partir de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, y del posterior **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**.

- Tiene como referencia las competencias propias de los niveles A, B y C del Consejo de Europa, según se definen en el "*Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*".
- Incorpora un enfoque totalmente práctico, que equipara competencia lingüística con capacidad de uso de una lengua para comunicarse.

Los principios básicos comunes de evaluación se establecen en el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**.

- 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.
- 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**
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de **evaluación** aplicables a las **pruebas de certificación** oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- **Orden EDU/38/2020, de 21 de enero**; 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

2. NIVEL BÁSICO A1 / A2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel básico, formado por dos cursos (A1 y A2) tiene como referencia el nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)* 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.

OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- 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.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

2.1 NIVEL BÁSICO A 1

OBJETIVOS GENERALES

El curso A 1 del tiene como referencia los niveles A1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL)*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.

- 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al finalizar el A1 del Nivel Básico el alumno será capaz de demostrar la competencia pragmática, sociocultural y sociolingüística, lingüística y estratégica adecuadas para este nivel.

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión oral

- 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.

Expresión oral

- 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.

Comprensión lectora

- 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.

Expresión escrita

- 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.

Competencia sociocultural y 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 tratamiento 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.

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.

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.

CONTENIDOS

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. A continuación, se describen 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.)

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. En 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.

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.

En 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.

A. 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.

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. En 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.

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.

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. En 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.

TEXTOS

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el primer curso 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 describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”).

Textos orales

En 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.

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, 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.

CONTENIDOS FUNCIONALES

Las funciones comunicativas incluyen *usos sociales de la lengua*, el *control de la comunicación*, *solicitar información general*, *expresar opiniones y valoraciones*, *hablar de estados de salud, sensaciones y sentimientos*, petición de *instrucciones y sugerencias* y la *organización del discurso*. Ejemplos de estas funciones son:

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.

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 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.

4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- 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.

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.

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 im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

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).

CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES

Se señalan los aspectos que el alumno debe ser capaz de comprender o producir de los temas generales que se indican. El léxico y las estructuras lingüísticas utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los objetivos que marcados para este curso.

Asimismo, y dado que las actividades comunicativas se integran dentro de un proceso sociocultural, los alumnos deberán adquirir un conocimiento de la sociedad, la mentalidad y la cultura de los países en los que se habla el alemán; la ausencia de una competencia sociocultural puede distorsionar la comunicación y producir interferencias entre las lenguas en contacto.

- Países en los que se habla el idioma: ubicación, ciudades importantes.
- Identificación personal: datos personales (nombre, dirección, teléfono, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, origen, profesión, apariencia externa, carácter, estado de ánimo y aficiones).
- Vivienda, hogar y entorno: la casa (partes y enseres más comunes; tipos de vivienda y estado; alquiler); la ciudad (la calle, edificios y espacios públicos; orientarse en la ciudad).
- Vida cotidiana: trabajos y profesiones, rutina diaria, festividades.
- Tiempo libre y ocio: actividades culturales y lúdicas, aficiones, deportes.
- Viajes: medios de transporte. Estaciones y aeropuertos. Países y ciudades. Lugares (campo, playa y montaña). Vacaciones. Organización del viaje (agencias de viaje, alojamiento, equipajes, documentos, guías y mapas).
- Relaciones con otras personas: amigos, familia, compañeros de trabajo o centro escolar.
- Cuidados físicos: partes del cuerpo.
- Educación: centro de estudios.
- Compras: tiendas, precios y pesos.
- Comidas y bebidas: clases de alimentos, horarios de comidas, recetas de cocina, restaurantes.
- Servicios públicos: información, recepción en un hotel, etc.
- Lengua y comunicación: hablar por teléfono, correspondencia escrita, correo electrónico, aspectos del aprendizaje de una lengua.
- Expresiones codificadas (*Tut mir Leid, viel Spaß, Können Sie mir helfen?*)
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: un-, -lich, -ig.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Expresiones idiomáticas más usuales trabajadas.

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

GRAMÁTICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a

saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

1. – COHERENCIA TEXTUAL.

1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.

1.2. Variedad de lengua.

1.3. Registro: neutro, formal e informal.

1.4. Tema: enfoque y contenido.

1.4.1. Selección léxica.

1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.

1.4.3. Selección de contenido relevante.

1.5. Contexto espacio-temporal:

1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

2. – COHESIÓN TEXTUAL.

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual.

Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

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 en nominativo. 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.

CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- 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.
- Ortografía de los pronombres de tratamiento
- La puntuación: signos ortográficos
- Separación de palabras (simples y compuestas) a final de línea
- Separación y unión gráfica

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos didácticos de este primer curso serán tratados a través de los libros de texto *Momento A1* y de otros materiales complementarios. La secuenciación de las unidades del libro quedará de la siguiente manera:

- Primer trimestre: *Momento A1* Unidades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
- Segundo trimestre: *Momento A1* Unidades 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
- Tercer trimestre: *Momento A1* Unidades 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24.

2.2 NIVEL BÁSICO A 2

OBJETIVOS GENERALES

En el curso A 2 del Nivel Básico se afianza el acercamiento a la lengua y a la cultura de los países de habla alemana y se pretende que el alumno sea capaz de comprender y expresarse en las mismas situaciones de la vida cotidiana que se presentaban en el primer curso, aunque ahora más diversificadas, y con una mayor riqueza de vocabulario y estructuras lingüísticas, así como de un dominio más amplio de los registros formal y coloquial, hablado y escrito.

El curso A2 del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL)*. 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 las 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al finalizar el curso A 2 del Nivel Básico el alumno será capaz de:

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en

conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.

- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión oral

- 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.

Expresión oral

- 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.

Comprensión lectora

- 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.

Expresión escrita

- 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.

Competencia sociocultural y 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.

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).

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.

CONTENIDOS

ACTIVIDADES DE LENGUA

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. En 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.

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. En 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.).

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. En 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.

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. En 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.

TEXTOS

A continuación, se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el curso Básico 2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

Textos orales

En 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 previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán 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.

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, 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 (cerca de un modelo) y Portfolio.

CONTENIDOS FUNCIONALES

En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En el segundo curso se retoman las funciones previstas para el primero, 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.

1. Usos sociales de la lengua
 - Saludar y despedirse –también por teléfono-, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
 - Ofrecer, aceptar y rechazar.
 - Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato

con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.

- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

2. Control de la comunicación

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

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.

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.

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.

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.

7. Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, 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, resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, 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.

CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES

En el segundo curso, además de incluir unos contenidos específicos, se consolidan y amplían los contenidos temáticos tratados en el primer curso, completando así el Nivel Básico:

- Países en los que se habla el idioma: ubicación, ciudades importantes.
- Identificación personal: datos personales (nombre, dirección, teléfono, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, origen, profesión, apariencia externa, carácter, estado de ánimo y aficiones).

- Vivienda, hogar y entorno: la casa (partes y enseres más comunes; tipos de vivienda y estado; alquiler); la ciudad (la calle, edificios y espacios públicos; orientarse en la ciudad).
- Vida cotidiana: trabajos y profesiones, rutina diaria, festividades.
- Tiempo libre y ocio: actividades culturales y lúdicas, aficiones, deportes.
- Viajes: medios de transporte. Estaciones y aeropuertos. Países y ciudades. Lugares (campo, playa y montaña). Vacaciones. Organización del viaje (agencias de viaje, alojamiento, equipajes, documentos, guías y mapas).
- Relaciones humanas y sociales: estructura social. Relaciones familiares, amistosas y profesionales. Encuentros. Convenciones sociales (hábitos de conducta y gestos de cortesía). Conciencia intercultural (el contacto con personas de otras culturas; las lenguas objeto de estudio y sus culturas).
- Valores, creencias, historia y manifestaciones artísticas.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, estado físico, sensaciones y percepciones, higiene, servicios médicos.
- Educación: escuela, universidad, formación académica.
- Compras y actividades comerciales: tiendas, mercados, artículos; precios, pesos y medidas.
- Bienes y servicios públicos: instituciones, hospitales, bancos, policía, correos.
- Alimentación: clases de alimentos, hábitos alimenticios (horarios de comidas, etc.), recetas de cocina, restaurantes.
- Lengua y comunicación: hablar por teléfono, correspondencia escrita, correo electrónico, aspectos del aprendizaje de una lengua.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: fenómenos atmosféricos, el tiempo, estaciones.
- Morfología: composición y derivación (*Freund- freundlich-Freundschaftsbund*)
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes (*Grund, auf andere zugehen*).
- Uso irónico (*Du bist ja ein toller Freund!*)
- Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*)

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

GRAMÁTICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a

saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

1. – COHERENCIA TEXTUAL.

- 1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.
- 1.2. Variedad de lengua.
- 1.3. Registro: neutro, formal e informal.
- 1.4. Tema: enfoque y contenido.
 - 1.4.1. Selección léxica.
 - 1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.
 - 1.4.3. Selección de contenido relevante.
- 1.5. Contexto espacio-temporal:
 - 1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - 1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

2. – COHESIÓN TEXTUAL.

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

- 2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.
- 2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.
- 2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual.

Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero y se destacan con un □ los apartados con aspectos nuevos)

GRAMÁTICA

Oración

- Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas: *wo, was, wann, welche-, was für ein-* (*W-Frage, Ja / Nein-Frage*).

- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales (*In Spanien isst man gut*).
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Subordinación (frases causales, condicionales) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn*.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön*).
- Diminutivo (*-chen, -lein*).
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos, adjetivos).
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).
- Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).
- Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten / der Beste*).

Determinantes

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

Pronombres

- Personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y uso.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados (*ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm*).
- Pronombre impersonal (*man*).
- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.
- Posesivos (*das ist meins*).
- Reflexivos (*ich wasche mich / ich wasche mir die Hände*).
- 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 y de los verbos separables e inseparables.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen*).
- *Haben* y *sein* en pretérito simple.
- Imperativo.
- Subjuntivo (Konjunktiv II con el auxiliar “würde” (*ich würde machen*)).
- Formas y uso de los verbos modales en el presente y pretérito pasado del indicativo y en presente del subjuntivo (*würde-Form*).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich verstehe, ich stehe auf*).
- Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).
- Oraciones pasivas: voz pasiva de proceso con *werden* (*Die Betten werden gemacht.*).

Adverbios

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (*hier, gestern, oft, furchtbar, schrecklich, viel*).
- Expresiones de afirmación y negación: *ja, nein, doch, auch*.
- Gradación 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*).
- Preposiciones con caso fijo (sistematicamente).
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder* y con inversión: *deshalb, trotzdem*.
- Conjunciones de subordinación: *weil, wenn*.

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.
- 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*).
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht*).
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso del “Konjunktiv II” en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich*).

- Conectores más frecuentes (ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Alargamiento vocálico "ie", "h" detrás de vocal
- Modificación vocálica: Ablaut
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent*, *Satzmelodie*).
- Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht? / Was hast du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.
- Uso de las grafías "s", "ss", "ß"
- Ortografía de extranjerismos
- Abreviaturas más frecuentes (usw., d.h., z.B., etc.)
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito; uso de los signos de puntuación.

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos didácticos de este segundo curso serán tratados a través de los libros de texto *Momento A2* y de otros materiales complementarios (material de repaso del curso anterior y aquél que pueda ser de utilidad para reforzar a lo largo del curso). La secuenciación de las unidades del libro quedará de la siguiente manera:

Primer trimestre: *Momento A2* Unidades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

Segundo trimestre: *Momento A2* Unidades 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

Tercer trimestre: *Momento A2* Unidades, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24.

3. NIVEL INTERMEDIO: B 1, B 2.1

DEFINICIÓN DE NIVEL

El nivel intermedio abarca en el presente periplo lectivo los cursos B 1, B 2.1 y B2.2 y tiene como referencia el nivel B del *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL)*.

3.1 NIVEL INTERMEDIO B 1

OBJETIVOS GENERALES

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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.

ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

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 prosémica (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).

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.

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.

COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVO

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).

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.

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.

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación para el alumno correspondientes al curso B 1 son los siguientes:

- 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 prosémica, 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, 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.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

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 prosémica (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).

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, prosémica), 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.

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.

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 contextuales y por referencia al contexto).

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.

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.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

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.

ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

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).

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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 contexto 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.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

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).

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.

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.

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 contextuales y por referencia al contexto).

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.

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.

Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

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.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

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.

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.

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.

DESARROLLO DE CONTENIDOS

CONTENIDOS FUNCIONALES

Se retoman las funciones previstas para el nivel básico, utilizadas en el nivel Intermedio en nuevas situaciones y con un elenco más variado de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre la gramática implícita en sus exponentes y en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de frases adecuadas para ello.

1. Usos sociales de la lengua

Saludar y despedirse; respuestas convencionales con menor y mayor grado de información; dirigirse a alguien conocido o desconocido; llamar la atención del interlocutor.

Dirigirse a alguien conocido o desconocido.

Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal/ informal de acuerdo con la situación.

Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.

Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas; felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, aceptar y declinar una invitación, brindar, dar la bienvenida, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Referirse a la forma de tratamiento.

2. Control de la comunicación

Señalar que no se entiende, todo o parte, o preguntar si se ha entendido.

Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio.

Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

Rectificar lo que se ha dicho.

Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.

Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.

3. Información general

Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).

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

Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.

Identificar mediante preguntas.

Preguntar y hablar sobre la existencia de algo (preguntas directas o indirectas).

Expresar curiosidad.

Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.

Indicar posesión.

Describir personas, objetos y lugares.

Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.

Relacionar datos (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, comparaciones, objeciones, adiciones).

Expresar la relación lógica de los estados y acciones.

Resumir información.

Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.

Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.

Confirmar la veracidad de un hecho.

Preguntar y expresar interés, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).

Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa / negativa.

Expresar reticencias y objeción.

Expresar aprobación, satisfacción y sus contrarios.

Explicar las causas, finalidades y consecuencias.

Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.

Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

Expresar y contrastar opiniones.

Expresar y justificar una opinión o una actividad.

Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).

Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.

Predecir.

Formular condiciones para realizar algo.

Plantear hipótesis y grados de probabilidad.

5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

Voluntad, intenciones, promesas.

Expresar deseos para sí mismo y para los demás.

Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.

Mejoras o empeoramientos de salud.

Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.

Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.

Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Disculpar/ se y aceptar disculpas.

Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.

Elogiar y su contrario.

Expresar una queja o una reclamación.

6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía

Invitar, ofrecer algo.

Acceder con gusto o con reservas.

Declinar o rechazar justificando.

Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.

Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones)

Dar instrucciones, avisos y órdenes.

Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.

Prevenir y advertir.

Recordar algo a alguien.

Transmitir una petición (en la misma o diferente situación de comunicación).

Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.

Planificar una actividad.

Concertar una cita.

7. Organización del discurso

Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.

Pedir, tomar y ceder la palabra.

Reaccionar y cooperar en la interacción.

Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción.

Introducir un tema en situaciones formales e informales.

Introducir una secuencia, una anécdota o una opinión.

Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.

Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.

Al teléfono: Responder / iniciar, presentarse, verificar la identidad, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, dejar un recado, despedirse. Controlar la comprensión.

MACROFUNCIONES

Las funciones o intenciones de habla que se listan en el apartado anterior se pueden combinar en secuencias más amplias o macro funciones de las que se resaltan para este curso las de describir y narrar, además de la de dialogar en el lenguaje oral. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos desarrollados en micro funciones concretas; se recogen ahora, de nuevo, bajo el rótulo de macro funciones para señalar que el alumno de B1 debe poseer la capacidad de realizar esas secuencias. En cada una de ellas se pormenorizan las funciones propias y aptas para el curso B 1.

Describir

Personas, objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares.

Identificar.

Indicar localización absoluta y relativa.

Expresar cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.

Comparar.

Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

Contextualizar en el tiempo y en el espacio.

Referirse a acciones habituales o del momento presente.

Referirse a acciones y situaciones del pasado.

Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.

Referirse a planes y proyectos.

Narrar hechos estando presente o ausente y en la misma o diferente situación.

Hablar de acciones futuras o posibles y de hechos imaginarios.

Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.

Exponer

Presentar un asunto / tema.

Contextualizar.

Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar.

Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).

Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

Plantear el problema.

Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.

Atenuar la expresión de las opiniones.

Concluir en acuerdo o desacuerdo.

1. Usos sociales de la lengua

Saludar y despedirse; respuestas convencionales con menor y mayor grado de información; dirigirse a alguien conocido o desconocido; llamar la atención del interlocutor.

Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal/ informal de acuerdo con la situación.

Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.

Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas; felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, aceptar y declinar una invitación, brindar, dar la bienvenida, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

Referirse a la forma de tratamiento.

2. Control de la comunicación (situaciones informales y formales)

Señalar que no se entiende, todo o en parte, o preguntar si se ha entendido.

Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio.

Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca el elemento que falta.

Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.

Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

3. Información general

Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).

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

Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.

Identificar mediante preguntas.

Preguntar y hablar sobre la existencia de algo (preguntas directas o indirectas).

Expresar curiosidad.

Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.

Indicar posesión.

Describir personas objetos y lugares.

Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.

Expresar la relación lógica de los estados y acciones.

Resumir información.

Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.

Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.

Confirmar la veracidad de un hecho.

Preguntar y expresar interés, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).

Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa / negativa.

Expresar reticencias y objeción.

Expresar aprobación, satisfacción y sus contrarios.

Explicar las causas, finalidades y consecuencias.

Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.

Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

Expresar y contrastar opiniones.

Expresar y justificar una opinión o una actividad.

Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).

Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.

Predecir.

Formular condiciones para realizar algo.

Plantear hipótesis y grados de probabilidad.

5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

Preguntar y expresar:

Voluntad, intenciones, promesas.

Expresar deseos para sí mismo y para los demás.
Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
Mejoras o empeoramientos de salud.
Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.
Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
Disculpar/ se y aceptar disculpas.
Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
Elogiar y su contrario.
Expresar una queja o una reclamación.

6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía
Invitar, ofrecer algo.
Acceder con gusto o con reservas.
Declinar o rechazar justificando.
Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones)
Dar instrucciones, avisos y órdenes.
Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
Prevenir y advertir.
Recordar algo a alguien.
Transmitir una petición (en la misma o diferente situación de comunicación).
Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
Planificar una actividad.
Concertar una cita.

7. Organización del discurso

Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
Pedir, tomar y ceder la palabra.
Reaccionar y cooperar en la interacción.
Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción.
Introducir un tema en situaciones formales e informales.
Introducir una secuencia, una anécdota o una opinión.
Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
Al teléfono: Responder / iniciar, presentarse, verificar la identidad, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, dejar un recado, despedirse. Controlar la comprensión.

CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES

Los aspectos y temas generales que recoge el Marco común europeo de referencia para las lenguas se pueden abordar en cualquiera de los dos

cursos del nivel intermedio, con la diferencia de que en el segundo el alumno dará muestras de mayor capacidad comunicativa; por ello, será en los departamentos didácticos donde se establezcan los criterios para la distribución, la inclusión y la concreción de todo este apartado en los programas de cada curso, de acuerdo con las características e intereses de los alumnos concretos.

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar. Presentar/se, identificar, describir, expresar intereses, gustos, afinidades y sentimientos. La clase, el trabajo, tiendas y servicios. Conocidos, desconocidos. Grupos, asociaciones, foros, reuniones. Compromisos familiares. Relaciones de amor, amistad, familiares. Relaciones entre sexos, entre grupos sociales. Animales de compañía.

La clase: trabajar en la lengua extranjera. Control del lenguaje de la clase. Negociar formas de trabajo. Materiales para trabajar. Trabajo en grupos. Bibliotecas y centros de recursos.

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos e intereses. Planificar. Expresar y valorar ideas. Desarrollar estrategias. Balance del nivel/curso anterior. Intereses. Compromisos. Estrategias y actitudes de aprendizaje. Recursos para trabajar “en autonomía”.

Compras. Buscar información. Mostrar acuerdo / desacuerdo. Aceptar, rehusar. Comparar precios, calidades y condiciones de pago. Atraer la atención, convencer. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras por Internet. Precios. Moneda. Compras y regalos. Moda: ropa, peinado, complementos... Publicidad.

Alimentación. Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos. Comidas de días festivos. Mercados y tiendas de alimentación. Formas, usos y modales en torno a la comida.

Actividades habituales. Proponer, organizar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narrar, comparar, opinar, argumentar. Hábitos de (lectura, salir, ir a...). Actividades de fines de semana. Contrastes interculturales. Ritmos y horarios.

Fiestas. Intercambiar información sobre fechas y datos. Invitar, felicitar, expresar sensaciones y sentimientos. Cumpleaños. Celebraciones. Días especiales. Fiestas.

Alojamiento. Localizar sitios y objetos, describir, planificar, resumir información, expresar preferencias, condiciones, acuerdo y desacuerdo. Tipos de alojamientos. La casa: partes y elementos. Mobiliario. Formas de vivir. Entornos. Relaciones vecinales.

Educación y profesiones. Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando. Recomendar, prevenir. Expresar hipótesis. Estructura de los estudios elegidos; organización, equivalencias. Salidas profesionales. Currículum. Entrevista. Trabajo y desempleo. Seguridad social.

Viajes (reales o virtuales). Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir. Narrar. 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. Tiempos y sitios de ocio. Centros, programas, asociaciones culturales. Juegos. Música. Deporte. Baile, Cultura. Oficinas de turismo. Museos y salas. Espectáculos.

Bienes y servicios. Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción, reclamar. Organizar y transmitir información. Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas. Bancos. Arreglos domésticos. Servicios sociales. Cuerpos de seguridad. Asociaciones de solidaridad.

Salud. Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar. Estar en forma, vida sana. Sociedades y centros de salud. Trámites. Consulta médica. Medicamentos frecuentes. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Comparar, pronosticar, expresar sensaciones. Relacionar condiciones, causas y consecuencias. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Ahorro de energía, agua. Reciclaje. Contaminación. Acuerdos nacionales y mundiales.

Ciencia y tecnología. Describir, definir objetos. Dar instrucciones ordenadas. Expresar des/conocimiento, dudas. Predecir. Narrar. Utilización de aparatos y programas. (teléfono, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Científicos celebres y aportaciones.

Medios de comunicación. Seleccionar, transmitir, resumir, seguir información, Distinguir hechos y opiniones. Prensa, TV, radio, telefonía, Internet. Tipos de mensajes, programas. Diferencias de información en los medios. Los SMS en la comunicación

Política y participación ciudadana. Plantear un problema, proponer soluciones, rebatir, opinar, programar, convencer. Formas de gobierno. Partidos políticos. Elecciones. Sondeos. Valores democráticos.

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

GRAMÁTICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

1. – COHERENCIA TEXTUAL.

- 1.1. Tipo y formato de textos orales y escritos.
- 1.2. Variedad de lengua.
- 1.3. Registro: neutro, formal e informal.
- 1.4. Tema: enfoque y contenido.
 - 1.4.1. Selección léxica.
 - 1.4.2. Selección de estructuras sintácticas.
 - 1.4.3. Selección de contenido relevante.
- 1.5. Contexto espacio-temporal:
 - 1.5.1. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - 1.5.2. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

2. – COHESIÓN TEXTUAL.

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

- 2.1. Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.
- 2.2. Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.
- 2.3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual.

Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

GRAMÁTICA

Oración

Oraciones declarativas: enunciativas afirmativas y negativas (Heute ist (nicht) Mittwoch.), exclamativas (Das ist aber nett von dir!), desiderativas (Hoffentlich stimmt das. Hätte ich nur nichts gesagt!) y dubitativas (Wahrscheinlich weiß er nichts davon.).

Oraciones interrogativas: preguntas totales introducidas por el verbo (Hast du Zeit?). Preguntas indirectas (Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?). Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (Wo und wann findet das Konzert statt?), por preposición y partícula interrogativa (Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?) o por adverbios preposicionales (Wofür interessierst du dich?).

Preguntas retóricas (Du kommst doch morgen zum Training?) o introducidas por la partícula ob (Ob er sich noch an mich erinnert?).

Oraciones exhortativas típicas (Komm schnell! Helft mal bitte mit! Lass uns gehen!) y generales (Gemüse waschen und schneiden. Vor Gebrauch schütteln.).

Interjecciones corrientes (Aha, nanu, ach, oh, hm). Uso y significado.

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.). Voz pasiva impersonal (Es wurde viel gelacht. Hier darf nicht fotografiert werden.). Uso y distinción del complemento agente introducido por von, durch y mit.

Construcción alternativa con carácter pasivo: sich lassen + infinitivo (Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren.). Voz pasiva impersonal (Es wurde viel gelacht. Hier darf nicht fotografiert werden.). Uso y distinción de von, durch y mit para designar el agente.

Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración.

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

Colocación de nicht según el tipo de negación (Satznegation / Teilnegation).

Complementos preposicionales, adverbiales que pueden colocarse fuera del marco oracional (Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend), ocupando así el campo posterior (Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.)

Concordancia: sujeto – predicado – atributo en cada caso

Coordinación entre oraciones principales (Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon.), entre oraciones subordinadas (Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und (weil) ich todmüde war.) y entre elementos de una oración (Ich hatte weder Zeit noch Lust.).

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), welcher, wer, was, wo, wofür, weshalb etc.

Oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (Er hat nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert.). Oraciones de relativo sin antecedente expreso (Wer Fragen hat, kann sie jetzt gerne stellen.)

Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.); de objeto directo (Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.). Principales enlaces: dass, ob, partículas interrogativas (wie, wann etc.).

Oraciones de complemento preposicional (Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen.)

Subordinación adverbial (o circunstancial): oraciones temporales (als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange); oraciones finales (damit, um...zu); oraciones causales (weil, da); oraciones consecutivas (so...dass, so dass); oraciones condicionales (wenn, falls). Oraciones comparativas reales e irreales: wie, als, je...desto, je...je.

Oraciones modales: indem.

Comparativas irreales: (so) als ob / als wenn + Konjunktiv II.

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

GRUPO DEL NOMBRE

Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).

Funciones del grupo del nombre: sujeto, objeto directo o indirecto, complemento de otro nombre, de un adjetivo, atributo etc.

Nombre

Declinación del nombre en dativo y genitivo.

Nombres pertenecientes a la n-Deklination: algunos sustantivos masculinos que designan personas, animales, nacionalidades, profesiones (dem Nachbarn, dem Deutschen). Excepciones con la desinencia –ns en lugar de -n en genitivo singular (des Gedankens, des Namens).

Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros: sustantivos masculinos terminados en -ant, -ent, -eur, -ich, -iker, -ismus, -ist, or-; sustantivos femeninos terminados en -anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur; sustantivos neutros en –chen, -lein, -ment, -tum. -um, -zeug.

Composición y derivación del sustantivo: Ver punto 3: Léxico y semántica.

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

Formación del plural y formas alternativas (Sportarten).

Determinantes

Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos (Jeder Mensch braucht Liebe.), en observaciones generales (Ich mag Jazzmusik.), especificaciones de materiales (Ich esse lieber Fisch als Fleisch), construcciones fijas (Glück haben, Klavier spielen) y enumeraciones.

Determinantes demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos: dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, beide, sämtliche, einige, etliche, mehrere, was für ein...! Declinación y usos.

Fenómenos 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 pronombres indefinidos (dieser, jener, mancher, welcher, alle, beide, sämtliche); declinación mixta después de kein y del pronombre posesivo en singular; declinación fuerte después de 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 habeniichts Neues gehört).

Uso del participio del presente o del pasado como adjetivo (ein lachendes Mädchen; der bekannte Schauspieler).

Modificadores del adjetivo (recht spät, ganz interessant).

Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso); adjetivos que carecen de formas comparativas (tot, arbeitslos, absolut, etc).

Otras formas de complementos del nombre: construcciones introducidas por preposiciones (wegen des schlechten Wetters); oración adjetiva (Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert).

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.)

Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a cosas (Darauf habe ich lange gewartet. Ich freue mich darauf, mitzufahren.) o personas (Wir warten nicht auf ihn).

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

Pronombres adyacentes nominales (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.

Insistencia en los usos que ofrezcan mayor dificultad para expresar las funciones previstas.

Maneras de expresar pasado: formación del participio de los verbos modales según su uso como verbo pleno o auxiliar. (Er hat nicht kommen können / Das habe ich noch nie gekonnt.). Locuciones temporales que acompañan estos tiempos verbales (Erst viel später, schon damals, zwei Tage vorher, etc.).

Subjuntivo: conjugación del verbo en Konjunktiv II del presente y del pasado (Wenn er könnte, käme er sofort / würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.); formas más usuales del Konjunktiv II de los verbos irregulares (käme, ginge, gäbe, fände, sähe,...); usos frecuentes del Konjunktiv II: 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. Wenn du früher ins Bett gegangen wärst, brauchtest du jetzt keinen Kaffee. Hättest du mich früher angerufen, wäre ich bestimmt gekommen.)

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.

Infinitivo con zu después de haben, drohen, pflegen, scheinen, sein, vergessen, versprechen, vorhaben etc. (Er hat viel zu tun. Er ist nie zu erreichen. Er scheint Probleme zu haben.) Frases de infinitivo sin zu después

de los verbos gehen, sehen, hören, fühlen y lassen; Frases de infinitivo con y sin zu después de los verbos lernen, helfen y nicht brauchen. (Er hilft mir kochen / Er hilft mir, den neuen Tisch nach oben zu tragen. Du brauchst nichts mitzubringen.)

Los participios de presente y de pasado: formación, uso como atributos de un sustantivo (spielende Kinder / die gelernten Wörter) o como predicativo de carácter modal (Er sah sie fragend / begeistert an.), nominalización (ein Bekannter)

Perífrasis verbales: Uso de los verbos modales sollen y müssen para expresar suposiciones o repetir informaciones de otras personas. (Sie soll einen neuen Freund haben. Die Müllers müssen sehr reich sein.)

La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con werden y sein en presente, pasado y futuro. 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 con prefijos no separables: ampliación (ver-, be-, ent-); Prefijos separables o inseparables, según el verbo (durchgehen / durchschauen; umziehen / umarmen). Acentuación correspondiente.

Ampliación de verbos de régimen preposicional: gelten als + nominativo; verbos frecuentes con las preposiciones an, auf, durch, für, in, über, um + acusativo (denken an, sprechen über, sich kümmern um etc.); verbos frecuentes con las preposiciones an, auf, aus, bei, mit, nach, unter, von, vor, zu + dativo (bestehen aus, teilen mit, fragen nach, gehören zu etc.)

Verbos reflexivos (sich wundern, sich beeilen, sich bedanken). Revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva (sich waschen, sich helfen).

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

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). Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas hin y her (herein, hinaus, dahin, daher, hierher). 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, modificando a diferentes categorías (er reist viel, genug Zeit, sehr lecker) y a otro adverbio (sehr nah).

Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (oft, bald, gern(e), sehr / viel, lange) y uso de estas formas (Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut. Wir bleiben länger als geplant.).

Adverbios pronominales con da(r)- y wo(r)- + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos (Darüber haben wir nicht gesprochen.) e interrogativos (Woran denkst du?) precedidos por una preposición.

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),

nämlich, allerdings, darum, daher, deswegen, ebenso, genauso, seitdem, inzwischen.

Posición del adverbio en la oración según su función.

PARTÍCULAS

Partículas modales o matizadoras (aber, auch, bloß, denn, doch, eben, eigentlich, etwa, halt, ja, mal, ruhig, schon, sowieso, überhaupt, vielleicht, wohl). Distinción morfosintáctica de palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras. Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados (debilitar un imperativo (Komm doch mal her!), expresar sorpresa (Habt ihr denn kein Auto?), constatar resignadamente un hecho (Das ist eben nicht so einfach.), etc.). Serie de partículas (Frag ihn doch einfach mal!).

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).

Sustantivos, verbos y adjetivos con preposiciones.

Posposiciones de uso frecuente (nicht weit entfernt, meiner Meinung nach).

DISCURSO

Cohesión

Mantener el tema: repeticiones intencionadas (Ich habe dein Buch in den Ferien gelesen – ein tolles Buch! Mit meinen Kollegen verstehe ich mich gut. Ich habe wirklich Glück mit meinen Kollegen!)

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).

Coherencia 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...?), demostrar implicación (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,

Iniciar una explicación (Was ich meine, ist.... Es geht / handelt sich um...), pedir información más detallada (Wann genau kommt ihr an?).

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),

Hacer un cumplido (Das ist aber / ja ein schöner Mantel! Was für ein schöner Mantel!) – aceptar /

quitar importancia (Der ist schon ganz alt).

Entonación y pausas: forma y entonación de preguntas en órdenes (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

Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto).

Marcadores frecuentes para añadir información (auch, außerdem), clasificar, enfatizar ((sehr) wichtig / Am Wichtigsten ist...), enumerar (erstens, zweitens ..., zuerst, dann, schließlich / zuletzt), reformular, resumir (das heißt (also),...), ejemplificar (zum Beispiel), argumentar (ein Vorteil / Nachteil ist...), asentir, rebatir (ich bin (nicht) der gleichen Meinung).

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 de elementos sintácticos: elemento focalizado en primera posición (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: accentuación 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.

Marcadores frecuentes: fórmulas introductorias (Was ich meine, ist.... Das Problem ist (doch) ...), repetición introducida por fórmulas (Wie ich (vorhin) schon sagte; Wie gesagt), partículas para enfatizar o precisar (Wir haben ja / doch alle das gleiche Problem. Eigentlich wollte ich gar nicht kommen).

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 del 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 tratados; variantes (formal – informal) estándar.

Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen, etc.), sich Zeit nehmen, sich Sorgen / Gedanken machen etc.

Expresiones idiomáticas muy habituales (etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen etc., sich den Kopf zerbrechen, etwas schwarz auf weiß haben, etwas im Griff haben etc.).

Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras.

Formación de palabras

Formación de palabras por composición: nombre + -(e)s-/ -(e)n- + nombre (Arbeitsamt, Reihenhause), nombre + nombre + nombre (Reisegepäckversicherung), radical verbal + nombre (Schreibtisch), adjetivo/adverbio + nombre (Hochhaus, Inneneinrichtung), adj. + nombre + nombre (Hochschullehrer);

nombre + adjetivo (umweltfreundlich, tierlieb); nombre + participio del verbo (naturverbunden).

Presencia / ausencia de -(e)s-/ -(e)n- (“Fugenelemente”): Arbeitsamt, Arbeitgeber.

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, Halt), verbos sustantivados (beim Essen); a partir de adjetivos: adjetivo + -heit, -keit, -ität (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).

Diminutivos y aumentativos habituales (ein Bierchen trinken, ein Häuschen im Grünen, Riesenhunger, todmüde, kinderleicht).

Siglas de uso frecuente: BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG.

Significado

Campos asociativos de los temas trabajados.

Palabras sinónimas o de significado próximo (Charakter / Persönlichkeit / Wesen, süchtig / abhängig, mögen / schätzen / lieben etc.).

Hiperónimos de vocabulario frecuente (Rose → Blume → Pflanze, Auto / Wagen → Fahrzeug → Verkehrsmittel etc.).

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

Palabras con géneros distintos (der / die See, der / das Teil).

Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: Blick (mirada / vista), Druck (presión / grabado / imprenta).

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

Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, homógrafos, conotaciones, registro, giros y locuciones idiomatizadas.

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.

CONTENIDOS FONOLÓGICOS, FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS

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 > e 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 [œ] (konnte / könnte); diferenciación [ç] (ich) / [x] (ach), [b] (Bier) / [v] (wir); 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, vocal larga 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 [vɛɐp]. Extranjerismos mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada (Ingenieur [inʒe'ɲø:ɐ]).

Diptongos: au [aʊ], ei / ai [aɪ], eu / äu [ɔʏ]. Dos representaciones gráficas respectivamente en [aɪ] y [ɔʏ]: mein / Mais, heute / Häuser.

Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico puede ser una consonante sonora en sílabas átonas: [l] 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: el 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.

Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante. Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, enlaces etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (Sechzig, nicht sechzehn. Mach die Tür zu, nicht auf. Ist das dein Mantel), para enfatizar (Du machst sofort deine Hausaufgaben. Der Film ist ganz schön / ganz schön).

Entonación de los diferentes tipos de oración: ver Nivel Básico. 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.

Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Prefijos que pueden ser separables o inseparables (über-, unter-, um-) etc. se acentúan cuando se separan: umziehen / umarmen.

Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (Am Wochenende sind wir - nach Valencia gefahren, - weil Freunde von uns - dort geheiratet haben). Contraste con la LM: 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).

Tildes en el vocabulario de uso: sólo en unos pocos extranjerismos y nombres propios: Café, à la carte, Desirée.

Signos auxiliares: apóstrofes indicando omisión de la letra “e” en abreviaturas (Wie geht’s? Das mach’ ich morgen) y de la terminación –s para indicar posesión cuando el nombre propio termina en -s, -ss, -ß, -x, -z, -tz: Peters Buch / Thomas’ Buch, Karl Marx’ Lehren, Frau Schulz’ Tochter.

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 de que la siguiente sílaba empiece con consonante en el caso de agrupamiento de consonantes: wa-rum, hi-nauf, ei-nan-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.

Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos didácticos del curso B1 serán tratados a través de los libros de texto *Netzwerk neu B 1.1* y *Netzwerk neunetz B 1.2* y de otros materiales

complementarios (material de repaso al empezar el curso y de refuerzo a lo largo del curso). La secuenciación del libro quedará de la siguiente manera:

- Primer trimestre: *Netzwerk B 1.1* Unidades 1, 2, 3, 4
- Segundo trimestre: *Netzwerk B1.1* Unidades 5 y 6 y *Netzwerk B 1.2* Unidades 7 y 8
- Tercer trimestre: *Netzwerk B 1.2* Unidades 9, 10, 11 y 12

3.2 NIVEL INTERMEDIO: B 2.1

OBJETIVOS GENERALES

El Nivel Intermedio B2, Curso Primero, tiene como referencia el nivel B 2.1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas. En este nivel el alumno se adiestrará en:

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.

Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias

Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

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

Comprensión lectora

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

Expresión oral

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Expresión escrita

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna

flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.

- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Familiarizarse con los referentes culturales más conocidos y de mayor proyección universal de los países en los que se habla la lengua.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc. - más generales y conocidos de dichos países.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Competencia intercultural

- Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas.
- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

Competencia estratégica

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.

- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

CONTENIDOS

ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra... Los alumnos deberán ser capaces de realizarlas para cumplir determinadas funciones (obtener y transmitir información, solicitar una aclaración, defender su punto de vista,...)

COMPRENSIÓN ORAL

Interacciones y discursos con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, pronunciados en lengua estándar, a ritmo normal, incluso con algún ruido de fondo y facilitados con marcadores discursivos explícitos.

A. En interacción

Interacción directa

- Comprender lo que se le dice directamente, en un registro estándar, incluso con algún ruido de fondo, captando las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles relevantes y los cambios de tema.

Conversaciones y discusiones

- Captar, aunque con algún esfuerzo, gran parte de lo que se le dice en conversaciones y discusiones informales.
- Comprender las discusiones formales sobre asuntos conocidos, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Interacción para alcanzar un objetivo

- Seguir instrucciones detalladas.

Intercambio de información

- Comprobar e intercambiar información compleja y consejos sobre asuntos generales, no especializados o relacionados con su especialidad.

Elementos prosódicos, cinésicos y control de la comprensión

- Percibir las intenciones comunicativas que transmiten los elementos prosódicos y cinésicos más significativos (pausas, interrupciones, entonación, tono, comportamiento corporal y gestos).
- Controlar la comprensión y aclarar los puntos ambiguos.

B. Como oyente.

Conversaciones y debates

- Seguir, aunque con algún esfuerzo y ayuda, lo que se dice en discusiones informales que se dan a su alrededor, identificando el tema, las ideas principales, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista.
- Comprender debates sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, identificando las ideas que destaca el interlocutor.

Exposiciones, narraciones y descripciones

- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional sobre temas razonablemente conocidos, incluso cuando presentan cierta complejidad lingüística.
- Tomar notas de los aspectos importantes de una exposición o conferencia.

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones detalladas, declaraciones y mensajes contextualizados sobre temas concretos y abstractos.
- Captar la información y la intención de anuncios publicitarios que versen sobre asuntos conocidos.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender la información esencial y los detalles relevantes de mensajes, informativos, entrevistas, así como la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido, pronunciados en lengua estándar y a un ritmo normal.
- Ser capaz de identificar el estado de ánimo y la actitud del hablante.
- Seguir la trama y entender las secuencias de películas en lengua estándar.

COMPRENSIÓN LECTORA

De una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado.

A. En interacción

- Comprender diferentes tipos de correspondencia personal y formal, así como otros tipos de escritos de carácter social, comprobando sin dificultad la información principal y secundaria y reconociendo la intención o intenciones comunicativas.
- Comprender la descripción de acontecimientos, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos, sugerencias o preguntas en el ámbito de la correspondencia regular con personas concretas.
- Captar las marcas de mayor o menor proximidad del interlocutor a partir del tratamiento, de las fórmulas elegidas, del nivel de cortesía, de la información dada y del registro utilizado.
- Reconocer los formatos de los escritos formales comunes y reconocer la información relevante.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar el contenido y la relevancia de noticias, artículos, informes, anuncios de índole divulgativa, sobre una amplia serie de temas no demasiado especializados
- Localizar información específica en textos incluso largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes y soportes para realizar una tarea específica.

Argumentación

- Comprender artículos de opinión sobre temas actuales y reconocer los puntos de vista concretos que se adoptan
- Reconocer el esquema de un discurso argumentativo e identificar la tesis, los argumentos y conclusiones.
- Identificar los datos y justificaciones de un informe.
- Interpretar gráficos y sinopsis de temas conocidos.

Instrucciones

- Comprender normas e instrucciones, incluso extensas y complejas (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades, consejos para viajes, procesos administrativos, etc.) siempre que se pueda volver a leer el texto.

Lectura recreativa

- Seguir la trama, los episodios principales y secundarios, la caracterización de personajes y el tema de relatos y otros textos literarios actuales, no demasiado idiomáticos, que se refieran a temas universales.
- Interpretar ciertas referencias culturales en su contexto.

EXPRESIÓN ORAL

Interacciones y exposiciones sobre una amplia gama de temas, realizadas de forma adecuada a las diversas situaciones, con buena organización y un grado relativamente bueno de cohesión y control gramatical, con un ritmo regular y con una pronunciación clara, aunque puede ser evidente el acento extranjero.

A. En interacción

Conversación

- Intervenir de forma claramente participativa en conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales.
- Contribuir a la marcha de la conversación, cooperando con sus interlocutores.
- Tomar la palabra, cederla, intervenir y concluir oportunamente.
- Tomar parte activa en discusiones informales haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.
- Expresar y sostener sus opiniones en discusiones, proporcionando explicaciones, comentarios y ejemplos adecuados.
- Transmitir cierta emoción y resaltar la importancia personal de hechos y experiencias.
- Expresar sentimientos y reaccionar ante los de los interlocutores.
- Adecuar su expresión y comportamiento a la situación (intención, lugar e interlocutores).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones.

Discusiones y debates formales

Participar y colaborar en la marcha de debates sobre una amplia gama de temas conocidos.

Explicar y sostener ideas, opiniones y acuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados y reaccionando a los de sus interlocutores.

Tomar y ceder la palabra adecuadamente.

Expresar con cortesía creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

Negociaciones

Desenvolverse con cierta soltura en la mayoría de las transacciones corrientes (uso y adquisición de bienes, trámites y gestiones).

Explicar y solicitar con precisión lo que necesita y pedir aclaraciones sobre detalles concretos.

Esbozar un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas o consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques.

Hacer frente a posibles dificultades y resolver pequeños problemas.

Manifestar satisfacción ante un servicio o por el contrario pedir reparaciones o plantear una reclamación.

Intercambiar información

Obtener, comprobar y confirmar información detallada sobre la mayoría de los asuntos familiares, sociales y profesionales.

Transmitir mensajes, encargos e información de forma fiable.

Describir la forma de realizar algo con instrucciones detalladas.

Sintetizar y comunicar información procedente de varias fuentes.

Responder a las preguntas y peticiones de aclaraciones de los interlocutores.

Intercambiar información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión.

Entrevistas

Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta.

Tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, implicando al interlocutor, si necesita ayuda.

Control del discurso

Manifestar las lagunas de comprensión de todo o de una parte.

Verificar si los interlocutores han entendido.

Confirmar o desmentir una información.

Rectificar lo que se ha dicho.

Autocorregirse.

Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.

Reformular en parte las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.

Repetir todo o parte de lo dicho si el interlocutor no ha comprendido.

Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

B. Como hablante

Descripción y narración

Realizar descripciones y narrar acontecimientos con claridad sobre una amplia gama de temas de actualidad o relacionados con su experiencia y especialidad.

Relatar argumentos de libros o películas, narrar historias, describir experiencias, sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados y expresar sus reacciones y valoraciones.

Ofrecer información suficiente y relevante y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.

Relacionar las ideas utilizando con alguna flexibilidad los conectores y marcadores de discurso frecuentes.

Argumentaciones y exposiciones en público.

Realizar exposiciones sobre la mayoría de temas generales con claridad y a un ritmo regular.

Desarrollar argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.

Realizar con claridad presentaciones preparadas, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, resaltando los puntos importantes y mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones.

Estructurar el discurso, presentar el tema, clasificar las ideas, introducir aspectos nuevos, reformular, resumir las ideas principales y concluir.

Mantener la coherencia y relacionar los datos con alguna flexibilidad.

Responder a las preguntas improvisadas con un nivel de fluidez y espontaneidad que no suponga ninguna tensión para sí mismo ni para el público.

EXPRESIÓN ESCRITA

Textos claros y coherentes, adecuados a situaciones de comunicación diversas, formales e informales, con buena organización y con una cohesión y control lingüístico relativamente buenos.

A. En interacción

- Escribir mensajes formales e informales a interlocutores concretos para llevar a cabo contactos personales y profesionales.
- Escribir textos de carácter social (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias,...) adecuando su expresión a la intención comunicativa y a los interlocutores concretos.
- Escribir cartas personales para intercambiar información, describir acontecimientos, reacciones y sentimientos, resaltar la importancia personal de hechos, ideas y experiencias y comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir mensajes o cartas formales de carácter académico o profesional a personas relacionadas con entidades, para solicitar o transmitir información, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- Transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- Responder a cuestionarios estándar.

B. Expresión

Informes, textos de opinión, información y otros escritos

- Preparar informes sobre hechos conocidos, dando cuenta de una situación y realzando los aspectos importantes.
- Sintetizar y valorar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Presentar planes de trabajo o de acción organizados y detallados.
- Presentar su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos conocidos.
- Desarrollar argumentos razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Formular instrucciones sobre aspectos conocidos o relacionados con su especialidad.
- Escribir solicitudes de trabajo, "curriculum vitae", anuncios breves de presentación o de transmisión de información.

Escritura creativa (para otros y para sí)

- Escribir textos claros y estructurados, sobre una serie de temas de su campo de interés, adaptándose al tipo de escrito elegido.
- Realizar descripciones claras sobre una variedad de temas conocidos o relacionados con su especialidad.
- Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos bien estructurados (informe, diario, cuentos...).
- Hacer breves reseñas de películas, libros, obras de teatro, conciertos, etc.
- Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- Presentar breves biografías de personajes.
- Escribir textos de opinión sobre temas generales o de su interés (cartas al director, sección de opinión en un "blog",...).
- Crear anuncios sobre objetos, acontecimientos, lugares.

TEXTOS

Se entiende texto como cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso.

TEXTOS ORALES

En interacción

- Conversaciones informales en un ambiente con algún ruido de fondo, sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos y profesionales o de ocio) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista.
- Conversaciones formales, incluso no habituales y discusiones sobre temas conocidos.
- Conversaciones telefónicas formales o informales. Videoconferencias.

- Trámites comerciales y administrativos. Debates. Entrevistas.
- Reuniones sociales o de trabajo. Instrucciones y normas. Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

Comprensión como oyente

-Presencial

- Mensajes y explicaciones sobre temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates en lengua estándar sobre temas generales, técnicos y de la especialidad.
- Instrucciones, normas, avisos, indicaciones detalladas.
- Anécdotas, exposiciones, presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias sobre temas razonablemente conocidos
- Lecturas en voz alta
- Representaciones teatrales breves en lengua estándar

-Material retransmitido o grabado (en lengua estándar, con poca distorsión y a ritmo normal).

- Mensajes grabados en un contestador
- Anuncios publicitarios (radio, TV y otros) con referentes conocidos o universales.
- Noticias sobre sucesos y temas de actualidad. Boletines meteorológicos.
- Instrucciones, avisos e indicaciones. Pasajes sobre temas razonablemente conocidos.
- Relatos
- Letra de canciones (claramente articuladas)
- Entrevistas sobre temas generales.
- Informativos, documentales, reportajes en TV/vídeo, sobre temas generales.
- Series televisivas y películas en lengua estándar
- Películas en lengua estándar

Expresión

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Descripciones y comparaciones de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, anécdotas, proyectos futuros
- Narraciones de historias. Exposiciones de temas.
- Argumentaciones de ideas sobre temas conocidos

- Valoraciones de libros, programas de TV, películas
- Presentaciones de actos, de libros, de películas o de personas

TEXTOS ESCRITOS

Interacción

Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias).

Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, "chat", etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos.

Cartas formales de carácter personal, académico o profesional (correo postal, electrónico, fax) para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.

Documentos administrativos estandarizados.

Cuestionarios de información.

Mensajes en espacios virtuales interactivos ("chats", foros, "blogs", "wikis" o similares).

Comprensión

- Diccionarios bilingües y monolingües.
- Listados (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas "Web", "blogs", "wikis" o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Guías de viaje.
- Prospectos. Catálogos.
- Recetas.
- Instrucciones y normas.
- Esquemas y gráficos.
- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios con referentes universales o conocidos.
- Informes
- Prensa: Noticias. Artículos de divulgación o de la propia especialidad.
- Reportajes.
- Entrevistas, editoriales, artículos de opinión.
- Textos extensos de diversa tipología sobre temas concretos o abstractos.
- Cómic, letra de canciones, horóscopos, biografías.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro no complejos y en lenguaje actual

Expresión (de forma contextualizada)

- Presentaciones de información. Exposiciones

- Textos de opinión y argumentación sobre temas conocidos. Informes (presentación de una situación, ventajas o desventajas de una opción).
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, procesos, servicios y lugares.
- Planes y proyectos. Biografías. Resúmenes.
- Presentaciones de libros. Esquemas. Recetas. Instrucciones. Solicitudes de trabajo.
- Anuncios. Curriculum vitae. Trabajos académicos. Escritos recreativos y narrativos.

CONTENIDOS FUNCIONALES

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

1. Usos sociales de la lengua (variedades formales o informales).

- Saludar y despedirse en diferentes registros y canales. Respuestas convencionales con el grado de información adecuada.
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido, llamar la atención del interlocutor con el tratamiento adecuado de acuerdo con el grado de conocimiento y el tipo de relación.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, de manera formal/informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con las expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría y pena.
- Transmitir recuerdos o saludos y responder.
- Dar la bienvenida y responder a ella.
- Intercambios típicos en una comida.
- Proponer un brindis (o equivalente).
- Felicitar, dar la enhorabuena, expresar buenos deseos y reaccionar a ellos.
- Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, hacer cumplidos, elogiar, invitar, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Referirse a la forma de tratamiento.

2. Control de la comunicación

- Indicar que no se entiende, todo o en parte.
- Confirmar que se ha entendido y pedir confirmación de que el otro ha comprendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración de todo o de parte del enunciado.
- Deletrear y pedir que se deletree.
- Pedir que se escriba una palabra o que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Rectificar lo que se ha dicho.
- Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Sustituir una palabra olvidada o desconocida por una genérica.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.
- Implicar al interlocutor y controlar el contacto y la implicación.

3. Información general

- Recabar información general y detalles concretos.
- Dar información de cantidad, modo (con o sin grado), finalidad, causa, lugar y tiempo.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Pedir confirmación o confirmar o desmentir una información.
- Corregir una información propia o de otros.
- Corregir de forma enfática o con cortesía.
- Cuestionar una información
- Ofrecer alternativas.
- Aclarar y comentar una información.
- Anunciar una novedad.
- Preguntar y expresar si existe y si se sabe una cosa (preguntas directas o indirectas).
- Responder a preguntas, ofreciendo, añadiendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Enumerar y clasificar los datos.
- Describir con detalle personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- Indicar y especificar dónde, cómo y cuando ocurre algo.
- Relatar hechos y relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- Resumir información.

- Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

4. Opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Preguntar y expresar recuerdo u olvido.
- Recordar algo a alguien o pedir que recuerden.
- Afirmar un hecho o negarlo con mayor o menor seguridad y énfasis.
- Expresar grados de certeza, evidencia, duda e incredulidad.
- Expresar confusión o falta de entendimiento.
- Predecir con mayor o menor grado de probabilidad.
- Hacer suposiciones y plantear hipótesis.
- Formular condiciones en el pasado, presente y futuro.
- Confirmar o desmentir la veracidad de un hecho o de una aseveración.
- Rectificar.
- Preguntar y expresar posibilidad habilidad, necesidad u obligación de hacer algo (y sus contrarios).
- Atribuir algo al alguien.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Pedir y dar una opinión o valoración.
- Preguntar si se está de acuerdo o no.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo total y parcial.
- Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- Expresar aprobación, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa/negativa.
- Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios, y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar voluntad, planes, intenciones, promesas, necesidad y deseos para sí mismo y para los demás.
- Manifestar interés agrado, gustos, curiosidad, preferencia y sus contrarios.
- Expresar y preguntar por el estado de salud, síntomas y sensaciones físicas, mejoras o empeoramientos de salud.
- Expresar estados de ánimo, emociones y sentimientos (sorpresa, alegría, felicidad, contento, pena, descontento, tristeza, dolor, sufrimiento, enfado, disgusto, preocupación, temor, ansiedad, nervios, esperanza, resignación, alivio, ilusión, decepción, frustración, satisfacción, insatisfacción, buen/mal humor, indiferencia, cansancio, diversión, aburrimiento, vergüenza).
- Expresar sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, des/confianza, simpatía, antipatía, aversión, rechazo, admiración, compasión, condolencia.
- Compartir sentimientos.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás

- Dar ánimos, tranquilizar a alguien.
- Lamentar.
- Expresar arrepentimiento.
- Acusar, aceptar o negar la culpabilidad.
- Disculpar/se y aceptar disculpas.
- Reprochar.
- Defender, exculpar.
- Elogiar y su contrario.
- Expresar una queja o una reclamación. Protestar.

6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Admitir, consentir, autorizar o prohibir.
- Pedir solicitar y ofrecer objetos, ayuda, favores y servicios.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- Rogar.
- Exigir.
- Negarse, oponerse.
- Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- Invitar, ofrecer algo directa e indirectamente.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Aceptar, matizar, declinar o rechazar justificando.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Expresar imposibilidad, posibilidad de hacer algo.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Aconsejar, recomendar, animar, desanimar.
- Persuadir o disuadir.
- Advertir, alertar, reclamar. Transmitir una petición consejo u orden (en la misma o diferente situación de comunicación).

7. Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales, en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra. Mostrar que se sigue la intervención. Mantener el contacto con el interlocutor.
- Interrumpir, pedir continuación o mostrar que se desea continuar.
- Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con el tipo de situación.
- Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción o de discurso oral o escrito. Introducir un tema en conversaciones y monólogos y en lenguaje escrito, (situaciones formales e informales).
- Introducir una secuencia, una anécdota, un ejemplo, una opinión o un comentario lateral. Enumerar, clasificar. Oponer, contrastar.

- Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo. Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho. Retomar el tema, indicar continuación. Cambiar de tema. Resumir.
- Anunciar el cierre de la interacción o del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: responder/iniciar, presentarse, verificar la identidad, indicar equivocación, pedir disculpas, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, explicar por qué la persona llamada no se pone, dejar un recado, indicar problemas en la comunicación, despedirse. Controlar la comprensión.
- Sintetizar e interpretar la información principal en mensajes breves (SMS).
- Correspondencia: saludar y despedirse (familiar o amistoso e íntimo, formal nominal y formal desconocido). Responder de forma concreta y sucinta en correos electrónicos.

CONTENIDOS TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES

Los contenidos temáticos de este curso incluyen los siguientes aspectos:

Mi país: los malentendidos culturales, inmigrantes y su integración, las palabras prestadas de otros idiomas.

El aprendizaje. Lengua y comunicación: la comunicación no verbal, el aprendizaje temprano de idiomas, Smalltalk, la crítica positiva y negativa, la discusión.

El trabajo: la búsqueda de un puesto de trabajo, la motivación en el trabajo, trabajo en equipo, el curriculum vitae, solicitud de empleo, la entrevista de trabajo.

La convivencia: la delincuencia juvenil, la pobreza, juegos on-line, proyectos de futuro, las relaciones personales.

Ciencia y tecnología: los niños y la ciencia, estudio sobre el efecto de la mentira, las predicciones de futuro, siesta en el trabajo.

La cultura: patrimonio de la humanidad, robo de obras de arte, extinción de los idiomas, la lectura y la literatura, la crítica literaria.

Estar preparado: las formas de pago, hablar por teléfono, mantenerse en forma para trabajar mejor, el miedo a los exámenes.

La historia: los hechos del pasado, la presentación de un acontecimiento histórico, los falsos mitos de la historia, la caída del muro de Berlín.

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

GRAMÁTICA TEXTUAL

La unidad que se toma como eje de la descripción de las lenguas es el texto, que es la forma comunicativa lingüística mínima. Aunque en el análisis teórico pueden discriminarse en unidades tan pequeñas como el fonema o el signo escrito, un enfoque comunicativo del idioma requiere trabajar con el texto como forma real en la que éstas y otras unidades menores se relacionan y vienen, finalmente, a tomar sentido y propósito.

Por ello el apartado de contenidos lingüísticos comienza con la gramática textual, y se registran en él las dos propiedades fundamentales del

texto, a saber, su coherencia con el entorno comunicativo y su cohesión interna. Todo contenido lingüístico posterior se incluye en este esquema, puesto que los textos están conformados por oraciones, éstas por sintagmas (nominal, verbal, etc.) y así sucesivamente, si bien el resultado no es en absoluto producto de una mera agregación.

1. – COHERENCIA TEXTUAL.

Tipo y formato de textos orales y escritos.

Variedad de lengua.

Registro: neutro, formal e informal.

Tema: enfoque y contenido.

Selección léxica.

Selección de estructuras sintácticas.

Selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal:

Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

2. – COHESIÓN TEXTUAL.

Estructuración formal del texto para la progresión del discurso:

Inicio del discurso: marcadores de comienzo de discurso.

Desarrollo del discurso: expansión temática; cambio temático; mantenimiento y seguimiento del discurso.

Conclusión del discurso: resumen y recapitulación; marcadores de cierre textual.

Los procedimientos de correlación, elipsis, tematización, focalización, enumeración, repetición, reformulación y énfasis, así como los contenidos morfosintácticos, fonéticos y fonológicos, y ortográficos siguientes están inmersos en cualquiera de los apartados de progresión del discurso descritos.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

GRAMÁTICA

ORACIÓN

Actitud del hablante y modalidades de 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/mo/olugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante.

Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (Wissenschaftler stellten auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maßnahmen in Frage.)

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, Dali und Picasso besonders gut.)

Coordinación entre diferentes elementos de una oración (Der Klimawandel beziehungsweise seine Folgen sind eines der gravierendsten Probleme unserer Zeit.).

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. Interjecciones usuales (refuerzo y ampliación).

Oración compleja

Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones (Wir sehen uns zwar selten, aber wir telefonieren häufig). Enlaces de coordinación.

Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (Das ist alles, was ich weiß; Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?).

Subordinación sustantiva: (Ich 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! I Wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!) y 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?).

Repetición y transmisión de información: 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).

Subordinación adverbial: oraciones adversativas während: distinción de la conjunción temporal homónima; concesivas (wenn auch, selbst wenn), condicionales (falls + indicativo o "Konjunktiv II", solange), comparativas (als dass/ob/wenn + indicativo o "Konjunktiv II", als...zu + infinitivo, je...umso/desto + comparativo), instrumentales (indem), restrictivas (außer wenn, falls + indicativo o "Konjunktiv II"), temporales (sobald, solange). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de selbst wenn, als dass/ob/wenn y außer wenn.

Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (Hattest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden), nominalización mediante construcciones preposicionales (Ohne

deine Hilfe wäre daraus nichts geworden) y 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

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

Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones. Ampliación de 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) complemento genitivo (Er wurde des Diebstahls verdächtigt); atributos precedidos de wie o als + nombre (Als Frau wird man schlechter bezahlt.); complementos de régimen preposicional (Das liegt an den Preisen. Ich kümmere mich darum.); complemento circunstancial de dirección y de lugar (Ich muss morgen früher zur Arbeit; Ich werde aber nur bis vier im Büro bleiben.), así como de causa, modo, etc. (Aufgrund seiner Berufserfahrung wurde er eingestellt. Trotz guter Bezahlung bewirbt er sich weiter). Orden de complementos con ubicación fija y otros que no la poseen.

Nombre

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

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 (Mythos/Mythen, Rythmus/Rythmen, Ministerium/Ministerien, Thema/Themen, Risiko/Risiken); nombres con doble plural (Bänke/Banken, Wörter/Worte), formación del plural mediante el de otro 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).

Determinantes:

Artículo definido. Uso con: nombres de meses y estaciones del año (*an 5. Dezember, *in Frühling); nombres de accidentes geográficos (die Alpen, das Mittelmeer); nombres de países con forma de plural y formados con nombres comunes (die Niederlande, die Bundesrepublik); nombres de ciudades, regiones y países acabados en -ie, -e, -ei (die Türkei, die Normandie), así como complementados (das Berlin der 20er Jahre); nombres de santos (Die Heilige Teresia) y delante del ordinal de monarcas y papas (Heinrich der Achte, Papst Johannes der Zweite). Uso del artículo definido con valor posesivo (Er schüttelte den Kopf.)

Posible omisión del artículo definido con nombres de lenguas cuando son sujeto o complemento predicativo sin complementos (Italienisch gefällt mir); 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); con el determinante all-(Alle Zuschauer waren begeistert.) delante de números de teléfonos y de la palabra Prozent (40 Prozent der Schüler haben die Prüfung bestanden.); delante de

nombres con valor genérico precedidos por adjetivos (junge Leute, spanische Frauen); en algunos tipos de textos, como titulares (Schulferien im Saarland haben begonnen)

Interrogativos y exclamativos: diferentes usos y formas de was für ein- y posible colocación de sus elementos: en expresiones exclamativas (Was für ein köstlicher Nachtisch!; Was für ein Unsinn!), precedido por preposiciones (Mitwas für einem Buch arbeitet ihr?) y sin -ein en plural (Was hast du für Probleme?) y delante de nombres incontables (Was für Musik mögen Sie?).

Complementos del nombre

Adjetivos:

Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

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.). Gradación sobre la comparación ((Sehr) viel später als vereinbart, etwas früher als geplant); Superlativo absoluto con prefijos (uralt, topaktuell, hochintelligent, höchstpersönlich); Superlativo relativo (Ich bin der Jüngste in unserer Klasse.).

Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: ampliación de mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios (ausgesprochen sympathisch, nicht gerade taktvoll), grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas (enttäuscht von diesem Ergebnis, eifersüchtig auf alle anderen).

Otras formas de complementos del nombre:

Construcciones introducidas por preposiciones seguidas de un nombre, adverbio, infinitivo, etc. (ein Hemd ohne Kragen (kragenlos); die Zeitung von gestern (gestrig); eine Matraze zum Aufblasen (aufblasbar)). Oraciones adjetivas: refuerzo y ampliación (Es war eine Situation, die immer peinlicher wurde; Ich interessiere mich für die Stelle, die Sie ausgeschrieben haben.

Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predictivo con complementos propios (Die vom Arzt empfohlene Therapie: Auf den Bus wartende Leute. Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.)

Pronombres

Personales: revisión y refuerzo de las diferentes funciones de es y de su presencia/ ausencia obligatoria o facultativa, según los casos: en función de complemento acusativo, retomando un grupo nominal neutro, todo un enunciado previo (Kommt Klaus allein? Ich glaube es nicht.) o un complemento predicativo (Er wirkte müde und war es sicher auch.), no pudiendo ocupar el campo anterior; como pronombre obligatorio en función de sujeto (Wer ist es? Es ist der Briefträger./ Es sind die Kinder.) o sin valor funcional con verbos impersonales o utilizados como tales (Worum geht

es?Ich habe es eilig.); con valor enfatizador del sujeto (Es haben sich viele ältere Menschen gemeldet.) (Ver "Discurso"); posible elipsis en función de sujeto en expresiones codificadas (Tut mir Leid; Freut mich.); como elemento correlativo de una subordinada (Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht). Indefinidos: jemandn-/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.), significado; uso en combinación con ander-/anders; posibilidad de enfatizar la indefinición de jemand- mediante el prefijo irgend-;

Otros pronombres indefinidos con el prefijo irgend- (irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwie). Revisión contrastiva de genug y ziemlich viel.

Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales (Er kann es sich nicht leisten.) y otros pronombres (Er kann sich nichts/keins leisten). Uso como parte integrante de sintagmas preposicionales (Du denkst nur an dich.).

Relativos welcher, welche, welches: casos en que el relativo der, die, das produce el choque de dos o más formas idénticas (ich meine die, die die Information noch nicht erhalten haben. / Ich meine die, welche die Information noch nicht erhalten haben.)

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.), con complemento predicativo (Er gilt als Experte.), complementados por un infinitivo (Sie lassen sich nicht überzeugen; Kannst du mir bitte tragen helfen?; Du brauchst nichts (zu) kochen.) y con complementos circunstanciales (Kommen Sie herein! Er zitterte vor Kälte.). Casos en que los complementos del verbo se pueden omitir (Die Tabletten haben (mir) geholfen; Wir warten! (auf dich)).

Concordancia del verbo en el número con el sujeto (Niemand antwortete; Welche Farben stehen mir besser? Die Mehrheit der Bevölkerung ist zweisprachig.) y con sus complementos.

Verbo

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

Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos:

Presente: uso coloquial con am/beim en función de gerundio (Ich bin am/beim Kochen); mandato (Du bringst das jetzt sofort zurück.); presente histórico y narrativo (Sein erstes Konzert gibt er bereits mit vier Jahren.); actualización del pasado en el registro no formal (Da kommt der Chef rein und fragt mich, ob ich mit ihm essen gehe); valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal wohl o con adverbios oracionales como sicher, vielleicht y wahrscheinlich (Sie kommt wohl heute nicht.)

Pasado: refuerzo del contraste de "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".
Uso del "Präteritum" para expresar intenciones o deseos que no llegan a cumplirse (Ich wollte ihn morgen anrufen, aber er ist noch bis Samstag auf Geschäftsreise.) y en lugar del presente para retomar algo expresado anteriormente (Sie hatten eine Frage? Verzeihung, wie war Ihr Name?).
"Perfekt": uso para hechos pasados cuyo resultado se hace patente en el presente (Es hat geschneit; ich bin umgezogen.) y en combinación con adverbios de frecuencia como noch nie, immer, etc. (Haben Sie schon einmal Sauerbraten gegessen?); uso para acciones que habrán concluido en el futuro (Bald hast du mich überzeugt; Bis nächsten Mittwoch haben wir den Wagen repariert.).

Ampliación de formas y valores del "Konjunktiv": 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) kamen/ 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! / Hatte ich nur früher daran gedacht!)

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 con verbos modales en oraciones subordinadas (Die Feuerwehr traf nach wenigen Minuten ein, so dass die Bewohner rechtzeitig evakuiert werden konnten.), doble infinitivo en los tiempos compuestos (Das Medikament hatte zuerst getestet werden müssen.). Pasiva con complemento indirecto (mir wurde gesagt, ihr wurde geholfen). 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.) (Ver "Konjunktiv II"). Orden de las formas verbales en la oración subordinada en el caso de los verbos modales en "Perfekt" y "Plusquamperfekt" (ich bin sicher, dass sie nach Hause hat gehen müssen). Uso objetivo de los verbos modales: cambios de significado según el modo (Ich muss/müsste mich bei ihm entschuldigen.), consolidación de la distinción de mügen, wollen y möcht-, sustitución de möcht- por wollen en el pasado; negación de müssen con nicht brauchen + zu + infinitivo (Sie brauchen sich nicht anzumelden.) cuando se refiere a 'no ser necesario'. Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (Er muss krank sein.): imposibilidad (Das kann er nicht gewusst haben) o duda (Er will es selbst gebaut haben: Er soll sehr glaubig sein). etc

Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto ("Ich bin / war Übersetzer." Er bestätigt/bestätigte, dass er Übersetzer sei / gewesen sei.)

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (dauernd/ständig /stets; (gerade) eben / kürzlich / neulich; vorher/davor /zuvor). Distinción de adverbios que indican el momento (demnächst, nachher, nun), la duración (seither, weiter(hin); Er wird weiter(hin) bei seinem Freund wohnen.), la frecuencia (ab und zu, jemals, mehrmals) o la repetición (stündlich, wöchentlich). Distinción de adverbios situativos locales (auswärts, drüben, mitten) y direccionales (irgendwoher, überallhin, rüber); Valor anafórico de adverbios pronominales con da- (dahinter, daneben). Adverbios de modo con significado próximo (ebenfalls/ genau(so)).

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

Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos; Distinción de adverbios que preceden a adjetivos o adverbios en grado positivo (äußerst, ausgesprochen, höchst, überaus, völlig), , en grado comparativo (immer, noch, viel, wesentlich) y , y en grado positivo y comparativo (ein bisschen /ein wenig, etwas, wenig) Valor enfático de viel zu + adjetivo y valor relativizador con etwas zu + adjetivo (viel zu anspruchsvoll; etwas zu groß);

Adverbios de rango (sogar) y otras palabras que actúan como tales (erst): valores y colocación delante del elemento al que acompañan (Das habe sogar ich verstanden! Ich arbeite erst drei Jahre hier.).

Adverbios relativos: ampliación (weshalb, weswegen, wie, woher, wohin: Er ist ins Ausland gezogen, wie ich gehört habe.); adverbios pronominales formados por wo(r) + preposición, que actúan como enlaces de oraciones de relativo (... , womit niemand mehr gerechnet hatte.)

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

Combinación de varios adverbios: orden sintáctico según su valor causal, temporal, modal y local (Wir haben uns deshalb morgen auch hier verabredet.) y posibles variaciones en función de la intención del hablante.

Posible colocación de los adverbios, según la intención del hablante, con mayor acentuación en el campo anterior o al final del campo interior (Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen. Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags zum Essen oft eingeladen.)

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!).

Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto (Hättest du nur nichts gesagt; Was so ich da nur machen? Kommen Sie nur rein!).

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.

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).

Preposiciones y posposiciones

Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo de:

Expresión de relaciones locales con an/auf/bei/in/nach/zu (en traducción de a o en), bei/mit (con), aus/von (de), unter/zwischen, (entre), auf/über (sobre) y zu/bei (con nombres de personas, profesiones o cargos), así como de la expresión de relaciones temporales con preposiciones como aus/von (de), ab/von.. an/seit (desde), vor/seit (hace...) y adverbios de significado próximo (bis(zu) /erst (hasta): Wir kommen bis nächstes Jahr nicht wieder her. / Wir kommen bis zum nächsten Jahr nicht wieder her. / Wir kommen erst nächstes Jahr wieder her.)

Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: consolidación y ampliación. Discriminación de sintagmas formados con la misma preposición (abhängig von / abhängen von / Abhängigkeit von) y de los formados con preposiciones diferentes (interessiert an / sich interessieren für / Interesse an; begeistert von /sich begeistern für/die Begeisterung für).

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 (...nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft.; Wo ist denn die Zange? - Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung.), a través de uno de los términos que entran en la definición (der Angeklagte, der /die Vorsitzende, die stolzen Eltern), nominalización (Der Rücktritt des Ministers, der Anstieg der Lebenshaltungskosten), proformas léxicas (das Problem, diese Information, diese Geschichte (Seit Wochen versuchen wir, unser Auto zu verkaufen. Diese Geschichte kostet uns viel mehr Zeit als erwartet)).

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...).

Concordancia de tiempos en el discurso indirecto.

Conectores:

Sumativos (außerdem; sowohl ... als auch; nicht 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), y 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 schön!) 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 (Naja, 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/hatte (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, dort hinten).

Cortesía:

Formas de tratamiento de uso frecuente: Mención habitual de títulos profesionales y académicos en Austria (Frau Apotheker, Herr Magister Huber). 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!; 300 Euro 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 Profi!), 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.).

Verbos y expresiones introduciendo el discurso indirecto (er sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte (+ "Konjunktiv I")); Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge (+ indicativo).

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, Schlagerei, 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 -han, -ig, -(ist)isch, -lich (zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig).

Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por composición: nombre (+ -(e)s- / -(e)n-) + 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 -(e)s- / -(e)n- ("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, -han, -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 lengua materna 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. often).

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?)

CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

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 /œ/ (konnte | könnte); diferenciación /ç/ (ich) y /x/ (ach); agrupaciones deconsonantes /nç/ (manchmal), /ʃpr/ (Sprache), /sʃpr/ (Aussprache), /sʃt/ (Ausstellung), /st/ (du wäschst), /mpfst/ (du schimpfst), /tst/, /çts/ (das nützt nichts), pronunciación de ch como /k/ antes de /s/: wechseln [vʃksln].

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 warsicher, 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 führen sie ins Elsaß.; 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, nichts, viel, wenig (nichts Besonderes, etwas Passendes).

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.

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos didácticos del curso B2.1 serán tratados a través de los libros de texto *Netzwerk neu B 1.1* y *Netzwerk neu B 1.2* y de otros materiales complementarios (material de repaso al empezar el curso y de refuerzo a lo largo del curso). Los alumnos de B2.1 recibirán materiales extra de libros de B2. No obstante, el libro del curso será el de *Netzwerk* ya que el curso de B2.1 está integrado junto con el de B1. La secuenciación del libro quedará de la siguiente manera:

- Primer trimestre: *Netzwerk B 1.1* Unidades 1, 2, 3, 4
- Segundo trimestre: *Netzwerk B1.1* Unidades 5 y 6 y *Netzwerk B 1.2* Unidades 7 y 8
- Tercer trimestre: *Netzwerk B 1.2* Unidades 9, 10, 11 y 12

4. METODOLOGÍA

INTRODUCCIÓN

La enseñanza de las lenguas debe suponer uno de los objetivos más importantes en el mundo actual, cuando la comunicación entre los países, la interculturalidad y el consiguiente enriquecimiento intelectual que se deriva de esta situación, hacen necesaria, si no imprescindible, la competencia comunicativa en uno o dos idiomas extranjeros. A esta exigencia responden las EE.OO.II., donde nos encontramos con alumnos que han elegido uno o varios idiomas por considerarlos convenientes en función de sus intereses personales y laborales. Se trata, pues, no sólo de construir la base de sus conocimientos, sino de afianzarlos para su futuro, sea profesional o no. La metodología debe por lo tanto responder a estas exigencias.

La puesta en marcha de dicha metodología permite a los profesores dar una orientación coherente, progresiva y comunicativa a su enseñanza. Ésta recoge las habilidades que se pide a los alumnos desarrollar, gracias a las actividades organizadas por los docentes. Su formulación precisa permite evitar cualquier ambigüedad y presenta la ventaja de proporcionar unos criterios fiables para la verificación de los resultados obtenidos en las cuatro destrezas de comprensión y expresión, orales y escritas.

Es fundamental que todos estos aspectos conducentes al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua escogida por los alumnos sean recogidos en la metodología y conocidos y entendidos por los mismos, para que se impliquen mayormente en el proceso de su aprendizaje. Esto favorecerá, sin duda, su autonomía y la práctica de su capacidad de autoevaluación.

Asimismo, a partir de las pautas indicadas por la programación, los profesores se concertan con el jefe de estudios para elegir una metodología adecuada, un material pedagógico apropiado y un conjunto de tareas de aprendizaje y de comunicación. Además, en la escuela fomentamos siempre el uso de las nuevas tecnologías. Contamos con portátiles, proyectores, sala multimedia, conexión WIFI a internet y laboratorio con pizarra digital interactiva para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea mucho más natural.

Según el *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 todo el currículo* conduce al desarrollo de la competencia comunicativa concretada en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica. Así, después de definir los objetivos generales, los objetivos específicos se refieren ya a esas competencias y, en consonancia, ocurre lo mismo con los contenidos, que se articulan en torno a las competencias de la siguiente manera:

- I. **Comunicación:** integra los contenidos de acción que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática (discursiva y funcional).
- II. **Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos:** se refiere a los aspectos sociolingüísticos y a los recursos lingüísticos necesarios para llevar a cabo las actividades comunicativas. Aspectos y recursos diferenciados por idiomas.
- III. **Autonomía:** aborda las competencias generales del alumnado, centrándose en la competencia estratégica.

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La **competencia pragmática** es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y producción y coproducción a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La **competencia sociolingüística** comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La **competencia lingüística** se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La **competencia estratégica** es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en los distintos niveles es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

En un currículo orientado a los procesos, la metodología está encaminada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para el alumnado.

La lectura del nuevo currículo es desde la perspectiva de acción, conviene tener en mente una de sus concreciones, la del **enfoque por “tareas”**. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente; “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente —insiste el MCER—, sino que es necesario que estos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumnado a aprender lo necesario para cumplirlas.

En el proceso que prepara para llevar a cabo esas tareas:

- a. Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación.
- b. Se integra el desarrollo de las actividades de lengua.
- c. Se guía al alumnado para la apropiación de los recursos lingüísticos y de los aspectos socioculturales que hacen posible esa acción en la nueva lengua.

Las actividades de interacción, de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos se practican, de esa manera, con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

En el proceso de aprendizaje, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará al alumnado para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubra por sí mismo esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, hacer explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, guiar la atención del alumnado para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa motivadora.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente favoreciendo el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje. La función y actitud del profesorado, estimulando al descubrimiento, guiando, proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para ese desarrollo personal.

El desarrollo de la competencia comunicativa requiere un enfoque didáctico que reúna las siguientes características:

- Gradación de la complejidad o dificultad en términos comunicativos, no meramente lingüísticos.
- Integración de las actividades comunicativas (comprensión, producción y coproducción orales y escritas), con detección y análisis posterior de posibles errores y/o carencias.
- Primacía de las destrezas sobre los contenidos. Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas.
- Adecuación a las necesidades e intereses de comunicación del alumnado.
- Autenticidad en las tareas y situaciones planteadas, así como en los materiales utilizados.
- Impartición de las clases prioritariamente en el idioma objeto de estudio.

Según esta orientación, los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. El alumno así, se hace responsable y participa consciente y activamente en el proceso de su propio aprendizaje.

ACTIVIDADES DE LENGUA Y TAREAS DE APRENDIZAJE

Antes de describir las actividades de lengua y tareas de aprendizaje conviene matizar una serie de aspectos importantes para que tanto las actividades como las tareas se lleven a cabo de la manera más efectiva posible.

El profesor será el animador que facilitará las actividades, sirviendo al alumno como guía y orientación en su proceso de aprendizaje. El alumno será participante activo de dicho proceso.

En el momento de la selección de actividades de aula, el profesor tendrá en cuenta los objetivos ya establecidos, al igual que su integración global en el proceso de aprendizaje. Es imprescindible que las reglas o instrucciones para el desarrollo de las actividades estén claras para asegurar la participación de todos los alumnos, sacando así un buen rendimiento.

Las actividades de aula podrán realizarse en clase o fuera de ella, es decir, habrá tareas de clase o tareas para hacer en casa.

Para la realización de las actividades de lengua se requerirá la participación de los alumnos, de manera individual, en parejas, en grupos o de forma colectiva. Se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos.

Las actividades de lengua combinarán distintos tipos de ejercicios seleccionados y organizados según el nivel y la destreza que se quiera desarrollar. Debido a la propia naturaleza y complejidad del aprendizaje de un idioma se encontrará interrelación de varias destrezas en una misma actividad. Se podrá utilizar la siguiente tipología de ejercicios:

a) Actividades de comprensión de textos orales:

- Ejercicios previos a la visión y/o audición que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido y revisen vocabulario esencial, etc.
- Visión y/o audición de material auténtico o semi-auténtico.
- Ejercicios posteriores a la visión y/o audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica, etc.

b) Actividades de comprensión de textos escritos:

- Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.
- Lectura de material auténtico, adaptado o no, 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 e información específica.

c) Actividades de producción y coproducción de textos orales:

- Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor-alumno a nivel de clase.
- 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.

d) Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

- Ejercicios orientados al desarrollo y perfeccionamiento de la competencia gramatical que se utilizarán más adelante en tipos de texto y formatos específicos.
- Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios, etc.
- Elaboración de tipos de texto determinados: narraciones, descripciones, informes, etc.

e) Actividades de Mediación que tienen por objetivo:

- *Transmitir oralmente o por escrito a terceros* la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información.
- *Interpretar* en situaciones según el nivel de competencia.

- *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 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* fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis.
- *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).
- *Traducir*.

Este tipo de actividades de mediación se concretará teniendo en cuenta el grado de competencia de los alumnos según su nivel de dominio.

A continuación, se enumeran posibles ejemplos de micro-tareas para el desarrollo de estas actividades:

a) Actividades de comprensión de textos orales:

- Opción múltiple o verdadero/falso/no se sabe sobre el sentido general de la audición.
- Respuesta breve o rellenar huecos con un dato o número, o con pocas palabras sobre información concreta.
- Emparejar textos y títulos o epígrafes.
- Escuchar reportajes y asociar cada uno a un título.
- Completar información en un cuadro.
- De una serie de opciones, marcar las que realmente corresponden a lo que se dice en el texto.

b) Actividades de comprensión de textos escritos:

- Opción múltiple o verdadero/falso/(no se sabe) sobre el sentido general del texto o informaciones concretas del texto.

- Marcar al lado de una serie de afirmaciones en qué línea del texto hay una idea correspondiente.
- Localizar palabras o expresiones adecuadas al contexto.
- Detectar errores de gramática textual y sustituirlos por la opción correcta.
- Completar huecos del texto con una opción libre.
- Emparejar series de fragmentos de textos: pregunta y respuestas, títulos y desarrollos, párrafos en desorden, etc.
- Atribuir a una serie de textos breves el título apropiado, de entre una serie de ellos.
- De una serie de opciones, marcar las que efectivamente corresponden a lo que se dice en el texto.

c) Actividades de producción y coproducción de textos escritos:

- Completar un documento: contestar a preguntas, rellenar datos, etc.
- Elaborar un texto de tipo instrumental: notas, avisos, postales, cartas, etc.
- Escribir una composición de carácter narrativo, descriptivo o discursivo.

d) Actividades de producción y coproducción de textos orales:

- Hablar de un tema.
- Describir y comentar imágenes.
- Diálogo o juego de rol.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses del alumnado. A partir de la tarea elegida, se prepara la **unidad didáctica**, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos para la programación de tareas dentro del aula:

1. *Motivación.*
2. *Previsión* de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
3. *Temporalización* prevista.
4. *Objetivos* de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones– en la nueva lengua para cumplir la tarea).
5. *Contenidos:*

5.1. Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades de lengua y en los tipos de “textos” de interacción, comprensión de textos orales y escritos, y de producción y coproducción de textos orales y escritos.

5.2. Especificación de los exponentes lingüísticos –nuevos y ya conocidos– que se necesitan.

5.3. Aspectos socioculturales implicados.

5.4. Estrategias y actitudes que se desarrollan.

6. *Evaluación/autoevaluación.*

7. *Materiales necesarios.* Con el apoyo de los materiales publicados, se diseñarán las dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las actividades de lengua.

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Dentro de la descripción de la metodología, un aspecto importante son las estrategias de aprendizaje que el nuevo currículo describe para cada nivel para favorecer un aprendizaje más rentable y personalizado.

Estrategias son los procesos mentales que ayudan a nuestros alumnos a comprender o a producir un texto, y mediante el fomento de estas estrategias en clase los profesores facilitan el aprendizaje.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos.

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.
- **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.

MATERIALES Y RECURSOS

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a las programaciones que se desarrollen a partir de este nuevo currículo.

Todos los materiales utilizados por el profesor tienen como finalidad el aprendizaje de la lengua y todos ellos servirán para conseguir hacer del alumno un usuario del idioma que estudia. Normalmente este material servirá para integrar actividades de comprensión y producción y coproducción orales y escritas y se fomentará el trabajo en parejas o en pequeños grupos para la interacción oral.

En el aula el profesor trabajará con el método que ha designado para llevar a cabo la enseñanza de los contenidos programados. Utilizará en su caso el cuaderno de ejercicios correspondiente y los libros de gramática oportunos. Pero estos no constituirán la única herramienta de trabajo.

Así, se trabajará con material audio/visual, de editoriales o auténtico, cuando se trate de algún tema específico que lo precise: grabaciones de la televisión (concursos, reportajes, documentales, entrevistas, debates, telediarios, publicidad, programas de meteorología, etc.), documentos orales de Internet (grabaciones de radio, archivos de programas, etc.), CD-ROM de editoriales, DVDs preparados, extractos de películas, canciones (grabaciones en CD o en vídeo o DVD) etc.

Se aportará al aula prensa escrita de carácter divulgativo, no especializado: periódicos, prensa semanal o mensual, dominicales, revistas de viajes, reportajes, revistas a las que la escuela esté suscrita, material de didáctica de la lengua objeto, documentos publicitarios, etc.

El profesor puede proponer libros de lectura que sirvan de apoyo al tema de que se trate. Se tratará en clase de su estudio y nunca serán de lectura obligatoria. De la misma manera, puede aportar material proveniente de otros métodos y que refuercen lo que se ve en el aula.

Se estudiará sobre impresos y folletos auténticos (turísticos, culturales, catálogos de supermercados o grandes almacenes, etc.)

Se aportará todo tipo de material auténtico: menú de restaurante, billetes de avión, tren o metro, horarios de medios de transporte, catálogos de vacaciones, etc.

En el laboratorio el profesor proveerá de diversas direcciones Web para poder llevar a cabo tareas específicas de aula. Por ejemplo, para preparar un viaje, se visitarán páginas de medios de transporte, de hoteles u otros alojamientos, de museos u otras actividades culturales. Para conocer la biografía de cantantes o escritores, se visitará la página del personaje en cuestión.

HERRAMIENTAS DE AUTOFORMACIÓN O DIRECCIÓN PARA LA AUTONOMÍA DEL APRENDIZ FUERA DEL AULA.

Según el nuevo *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* se insiste en la autonomía y competencia estratégica del alumnado.

La Escuela Oficial de Idiomas ofrece también a los alumnos la posibilidad de formarse fuera del aula para completar su aprendizaje.

La formación de nuestro alumnado se complementa con la puesta en marcha de Aulas virtuales Moodle que hacen extensible el proceso de enseñanza- aprendizaje fuera del aula.

La Escuela dispone de una biblioteca con ejemplares de lectura en los seis idiomas, así como películas en versión original. Se establece una forma de préstamo quincenal en las novelas y semanal en las cintas de vídeo o de DVD. También se ofrece la posibilidad de visionar estas películas en la propia biblioteca.

Asimismo, se puede consultar la prensa divulgativa o escuchar en un reproductor con cascos todos aquellos documentos orales que se desee. También existe a disposición del alumnado un ordenador desde el que pueden conectarse a Internet.

Los departamentos ofrecerán, según sus posibilidades, y dependiendo de las necesidades de cada curso, clases de refuerzo de la práctica oral de manera más distendida que en clase y con el objetivo de que aquellos alumnos que más dificultades encuentren en esta destreza puedan adquirir cierta mejoría gracias a una atención más personalizada.

El laboratorio estará abierto a todos los alumnos de la escuela. Allí podrán visitar las páginas que el profesor aconseje y/o trabajar en las tareas encomendadas para hacer fuera del aula, así como mejorar su competencia digital utilizando Office 365 de libre acceso para todos los alumnos del centro.

De la misma forma, la página Web de la escuela <http://eoimirandadeebro.centros.educa.jcyl.es> ofrece enlaces a otras páginas: es posible consultar prensa en el idioma objeto de estudio, realizar ejercicios de repaso de gramática, realizar comprensiones orales u escritas o sencillamente navegar un poco por páginas de interés general que pongan al alumno en contacto con el idioma que estudia en la escuela.

En los departamentos se recibe anualmente información de cursos de formación en el país origen de las lenguas que impartimos. Esta información está a disposición de aquellos alumnos que lo soliciten mediante consulta a su profesor.

La Escuela facilita la información disponible en cuanto a empresas u organismos interesados en contratar a personas con conocimientos de idiomas.

COMPETENCIA DIGITAL

Introducción

Las tecnologías de la información y comunicación (TIC) exigen que los docentes desempeñen nuevas funciones y requieran nuevas pedagogías y planteamientos en la metodología. Lograr la integración de las TIC en el aula depende de la capacidad del profesorado para estructurar el ambiente de aprendizaje de forma no tradicional, fusionar las TIC con nuevas pedagogías y fomentar clases dinámicas en el plano social, estimulando la interacción cooperativa, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo.

Siguiendo el modelo europeo, se han definido cuatro aspectos competenciales para esta competencia, concretamente:

- Conocimiento de las tecnologías.
- Uso didáctico de las mismas.
- Gestión y desarrollo profesional.
- Aspectos actitudinales y socioculturales.

Definición

La competencia digital es definida por el Parlamento Europeo como "el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para

el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en dicha materia: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet.

Según la legislación educativa, todo alumno debe adquirir es el tratamiento de la información y la competencia digital. Según esta legislación esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia).

El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser un individuo autónomo, eficaz, responsable, crítico y reflexivo al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas. Igualmente, implica tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando sea necesario, y respetando las normas de conducta.

La competencia digital se expresa en el dominio estratégico de cinco grandes capacidades asociadas respectivamente a las diferentes dimensiones de la competencia digital. Acreditar un dominio en los cinco ámbitos o competencias significa ser un competente digital, dominio al que deben aspirar todo el alumnado y promover todos los docentes. Las cinco dimensiones de la competencia digital son:

- La dimensión del aprendizaje abarca la transformación de la información en conocimiento y su adquisición.
- La dimensión de la información abarca la obtención, la evaluación y el tratamiento de la información en entornos digitales.
- La dimensión comunicativa abarca la comunicación interpersonal y la social.
- La dimensión de la cultura digital abarca las prácticas sociales y culturales de la sociedad del conocimiento y la ciudadanía digital.
- La dimensión tecnológica abarca la alfabetización tecnológica y el conocimiento y dominio de los entornos digitales.

Estas dimensiones pueden concretarse en cinco capacidades asociadas, relativas a medios y entornos digitales:

- Aprender y generar conocimientos, productos o procesos.
- Obtener, evaluar y organizar información en formatos digitales.
- Comunicarse, relacionarse y colaborar en entornos digitales.
- Actuar de forma responsable, segura y cívica.

- Utilizar y gestionar dispositivos y entornos de trabajo digitales.

Lograr que estas 5 dimensiones interactúen en un contexto colaborativo, es el mayor desafío que tienen los docentes.

Competencias digitales del docente

Facilitar e inspirar el aprendizaje y la creatividad de los estudiantes

Los docentes deben usar su conocimiento sobre temas de una materia/asignatura, sobre la enseñanza y aprendizaje y sobre las TIC, para facilitar experiencias que mejoren el aprendizaje, la creatividad y la innovación de los estudiantes, tanto en ambientes presenciales como virtuales.

Diseñar y desarrollar de experiencias de aprendizaje y evaluaciones propias de la Era Digital

Los docentes deben diseñar, desarrollar y evaluar experiencias de aprendizaje auténtico y valoraciones, que incorporen herramientas y recursos contemporáneos para optimizar el aprendizaje de contenidos de manera contextualizada, y para desarrollar el conocimiento, las habilidades y las actitudes identificados en los Estándares para Estudiantes.

Modelar el trabajo y el aprendizaje característicos de la Era Digital

Los docentes deben demostrar conocimientos, habilidades y procesos de trabajo representativos de un profesional innovador en una sociedad global y digital.

Promover y ejemplificar ciudadanía digital y responsabilidad

Los docentes deben entender temas y responsabilidades sociales, locales y globales, en una cultura digital en evolución; y demostrar comportamientos éticos y legales en sus prácticas profesionales.

Comprometerse con el crecimiento profesional y con el liderazgo

Los docentes deben mejorar continuamente su práctica profesional, modelar el aprendizaje individual permanente y ejercer liderazgo en sus instituciones educativas y en la comunidad profesional, promoviendo y demostrando el uso efectivo de herramientas y recursos digitales.

Competencias digitales del alumnado

Respecto al alumnado, hay que destacar que la competencia digital es algo más que hacer con el ordenador los ejercicios que propone el docente en clase. Es ser capaz de usar los nuevos medios digitales no solo para informarse, sino también para crear mensajes propios y expresarse, y para compartir con los demás los resultados. Todo esto incluye usar herramientas tecnológicas (tanto hardware como software) y utilizar diversos códigos y registros para elaborar mensajes. En general nuestro alumnado es

competente en la Era Digital previamente a su llegada a la EOI, aunque las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) desarrolladas en el centro pueden ayudar a los estudiantes a adquirir las capacidades necesarias para llegar a ser:

- Competentes para utilizar tecnologías de la información
- Buscadores, analizadores y evaluadores de información
- Solucionadores de problemas y tomadores de decisiones
- Usuarios creativos y eficaces de herramientas de productividad
- Comunicadores, colaboradores, publicadores y productores
- Ciudadanos informados, responsables y capaces de contribuir a la sociedad

Es decir, el alumnado debería adquirir las siguientes competencias relacionadas con el mundo digital:

- Creatividad e innovación. Potenciando la originalidad y lo genuino de las ideas de los alumnos en diferentes situaciones.
- Comunicación y Colaboración. Interactuando con sus compañeros desarrollando proyectos y trabajos comunes, con medio digitales.
- Investigación y Manejo de la Información. Planifican, ubican, evalúan, procesan y comunican resultados.
- Pensamiento crítico, solución de problemas y toma de decisiones. Razonan diferentes cuestiones que les llevan a la resolución de problemas, tomando decisiones en cada momento.
- Ciudadanía Digital. Manejando las TIC con responsabilidad.
- Funcionamiento y Conceptos de las TIC. Entienden y seleccionan aparatos digitales.

Actividades del alumnado de la EOI en competencia digital.

Entre las actividades que se llevan a cabo para desarrollar e integrar la competencia digital podemos señalar las siguientes:

- Participar en foros online, por ejemplo, a través de la plataforma CentrosNet de la E.O.I.
- Realizar podcasts para incrustar en el blog de un programa de radio.
- Crear murales digitales para hacer una reseña de un libro o película, confeccionar un poster para anunciar una actividad.
- Construir historias, cuentos colaborativos.
- Crear mapas conceptuales de los contenidos de una unidad didáctica.
- Fomentar hermanamientos escolares y desarrollo de proyectos de colaboración a través de Internet entre dos o más centros escolares de países europeos diferentes a través de eTwinning, los proyectos se realizan en TwinSpace donde las herramientas Web 2.0 son: blogs, wikis, mensajería instantánea, intercambio de archivos....
- WebQuests o proyectos de investigación guiada en Internet, estas actividades cooperativas ayudan a desarrollar habilidades de búsqueda, selección, procesamiento y comunicación de la información entorno a un tema, problema y/o reto.

- Crear presentaciones, a las que se puede acceder desde cualquier lugar o equipo.
- Realizar entrevistas, crear cuentos, leer textos, hacer presentaciones tanto del/a profesor/a como del alumnado, grabar ambientes, etc con la herramienta Audacity.
- Utilizar memorias virtuales para que lo/as alumno/as guarden sus trabajos y puedan abrirlos en casa.
- Crear Wikis colaborativas para desarrollar un tema cultural.
- Plantear concursos, retos, cuestionarios, conectarse con personas etc. en redes sociales como Facebook o Twitter.
- Crear y cooperar en blogs, actividades con las que se desarrolla la organización y tratamiento de la información, creación, transformación y presentación de información.
- Participar en debates online utilizando herramientas de videoconferencia.
- Crear nubes de palabras para ilustrar una presentación, web o post de un blog.
- Hacer presentaciones o videos y compartirlos con cualquiera de las herramientas a las que los alumnos tienen acceso a través de sus smartphones.
- Utilización de diccionarios online a través de aplicaciones en smartphones y tabletas.
- Creación de cuestionarios autocalificables.
- Elaboración de mapas mentales, del tipo lluvia de ideas, diagramas para luego incrustarles en la web, o exportar los mapas en formato imagen.
- Crear avatares con voz para narrar un tema, dar un mensaje, enviar saludos, lanzar preguntas, dar la bienvenida, ofrecer reconocimiento, etc, una de las herramientas para este tipo de actividades es Voki.
- Realizar juegos, cuestionarios, ejercicios de comprensión escrita.
- Crear una sala de chat temporal y privada que puede utilizarse para conversar sobre cualquier tema
- Formar un grupo de video chat en grupo.
- Crear grupos de conversación.
- Elaborar tutoriales de video que luego enviamos al grupo de alumnos.

Para mantener el contacto con los alumnos, se dispone de diferentes tipos de aulas virtuales: El aula virtual Moodle de la Junta de Castilla y León, CentrosNet (plataforma de la EOI), etc.

5. EVALUACIÓN

Se seguirán las directrices expuestas en la 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.

Las evaluaciones, en todos los niveles, comprenderán la valoración de cuatro destrezas descritas en tal legislación: Comprensión auditiva, Expresión oral,

Comprensión lectora y Expresión escrita. A partir del curso B1 se evaluarán también las mediaciones, escrita y oral.

PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas convocarán y desarrollarán, con anterioridad al inicio del curso académico, la prueba de clasificación, que en el caso de ser superadas, permitirán al alumnado con conocimiento de idiomas que no pueden demostrarlo mediante certificación académica, el acceso directo a A2 y a cualquier curso de los niveles intermedio (B1, B2.1 y B2.2) y avanzado (C1), en el año académico en el que se hayan realizado. El acceso al curso y nivel correspondientes mediante prueba de clasificación se consignará en el expediente académico al hacer efectiva la matrícula. Esta prueba no implica derecho a plaza ni tendrá validez académica, aunque será válido para todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.
2. Estas pruebas, elaboradas y aplicadas por los departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas, evaluarán las cuatro principales actividades comunicativas de la lengua: comprensión de lectura, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral, en la medida en la que sea posible, con los medios humanos y materiales del centro sin afectar al normal desarrollo de su actividad lectiva. Para su calificación, se utilizarán instrumentos y baremos de medición homogéneos y objetivos.
3. Los candidatos podrán solicitar por escrito revisión/reclamación de las pruebas de clasificación a la Jefatura de departamento.
4. Los alumnos optarán por una sola convocatoria de estas pruebas (independientemente de la fecha de realización), que en ningún caso podrán repetirse dentro del mismo año escolar.
5. Los departamentos didácticos publicarán especificaciones de las pruebas de clasificación con anterioridad a la celebración de las mismas.

PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO

1. Cada profesor llevará a cabo, de acuerdo con los criterios establecidos en el departamento didáctico, pruebas iniciales para verificar a comienzo de curso el nivel de sus alumnos oficiales y de progreso para comprobar a lo largo del curso la adquisición de los conocimientos previstos.
2. Aunque se pueda asignar una calificación a las mediciones iniciales y de progreso, sólo tendrán carácter informativo y orientativo. Deberán permitir al profesor planificar y aplicar las acciones de refuerzo que fueran necesarias para el aprendizaje del alumno, además de asesorar a este sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.
3. Durante el mes de octubre se llevarán a cabo pruebas iniciales por las que se establecerá el nivel de partida de cada estudiante, en las cuatro destrezas, principalmente para llevar a cabo un estudio de su progreso y poder informar de su evolución y su aprendizaje.

4. Durante el mes de febrero se llevarán a cabo pruebas de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Los resultados de estas pruebas junto con los datos obtenidos de la observación del progreso y aprendizaje de cada alumno servirán para elaborar el primer informe para el alumnado y para los padres, madres o los responsables legales de los menores de edad. Este informe escrito se entregará en el aula al alumnado, quien lo hará llegar a sus representantes legales, en su caso, y será devuelto firmado a modo de acuse de recibo.

5. El segundo informe escrito se entregará en junio después de las pruebas de promoción o de certificación, según sea el caso.

La información en ambos casos se hará sobre cada una de las cuatro destrezas y las mediaciones: comprensión y expresión escrita y comprensión y expresión oral, y mediación escrita y oral, e incluirá consejos sobre cómo se pretende implicar al alumno en su autoevaluación. A partir del curso 2019/20 se incluirán tareas de mediación en los cursos de B1, nivel intermedio y avanzado según la normativa vigente.

PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN

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.

La dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial realizará al menos dos convocatorias al año, una ordinaria y otra extraordinaria, de las pruebas de certificación de aquellos idiomas y niveles que se hayan impartido en la Comunidad de Castilla y León en el correspondiente curso académico.

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.

Para los niveles intermedio y avanzado la prueba de certificación constará, además de las actividades de lengua indicadas en el párrafo anterior, de una actividad de mediación lingüística.

Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

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 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».

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.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

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. 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.

Los alumnos tendrán derecho a la revisión de pruebas de examen con un profesor de la escuela en la que solamente se darán explicaciones referidas a la calificación, el baremo y criterios de evaluación. En ningún caso dicha revisión supondrá un cambio injustificado o negociación de la nota de examen. Las pruebas de evaluación serán custodiadas por el departamento y no se facilitarán copias al alumno. Tampoco está permitido reproducir cualquier parte de la prueba mediante fotocopias o sacar fotos. Sólo los alumnos menores pueden asistir acompañados con el tutor legal a la revisión del examen.

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.

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.

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

Las pruebas de certificación se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

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

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

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.

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

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.

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.

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.

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.

CURSO BÁSICO A 1

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística que se relacionan a continuación y que se refieren a los objetivos programados.

Estos niveles se plasmarán en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Comprensión oral

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.

Comprensión lectora

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.

Expresión oral

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.

Expresión escrita

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.

- Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas (discursiva y funcional)

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).

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.

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 sujeto 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.

- Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

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.

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.

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.

- Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

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.

CURSO BÁSICO A 2

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística que se relacionan a continuación y que se refieren a los objetivos programados.

Estos niveles se plasmarán en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Comprensión oral

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 lectora

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.

Expresión oral

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.

Expresión escrita

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.

- Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas (funcional y discursiva)

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.

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, 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.

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.

- Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

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, 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 fórmulas 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.

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.

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.

- Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

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.

CURSO INTERMEDIO B1

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística que se relacionan a continuación y que se refieren a los objetivos programados.

Estos niveles se plasmarán en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión oral y escrita (incluida la interacción) y serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Comprensión oral (COMPTO)

Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los detalles más relevantes de textos claramente estructurados (conversaciones, informaciones, instrucciones, explicaciones sencillas, noticias, intervenciones, discusiones y pequeños relatos) sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que puede formular hipótesis de contenido -a partir de la situación, del contexto, del apoyo visual o del conocimiento general-, emitidos de forma lenta, clara, en registro estándar y con posibilidad de volver a escuchar o aclarar dudas.

Comprensión lectora (COMPTE)

Identificar las intenciones comunicativas, el tema y las ideas principales, localizar información relevante y captar el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, contextualizados, sobre temas generales o relacionados con su especialidad, sobre los que pueda formular hipótesis de contenido: mensajes y textos de relación social, anuncios de trabajo o publicitarios, folletos turísticos y comerciales, informaciones e instrucciones sencillas, noticias, artículos de información no especializada, relatos y materiales apropiados de aprendizaje de la lengua.

Expresión oral (PROTO y COPTO)

Participar y reaccionar de forma adecuada y eficaz en la mayoría de las interacciones habituales y presentar información, dar explicaciones, hacer descripciones y narraciones sencillas, sobre una variedad de temas conocidos, en un registro estándar de formalidad e informalidad.

Expresión escrita (PROTE y COPTE)

Escribir textos sencillos sobre temas generales (cuestionarios, esquemas, cartas personales, textos sociales y cartas formales, instrucciones, compromisos, solicitudes de trabajo, relatos y presentaciones) en los que se describen o narran acontecimientos conocidos o hechos imaginarios, se solicita o se da información, se expresan opiniones y se proponen planes o proyectos.

Mediación escrita y oral (MEDTE y MEDTO)

Transmitir por escrito u oralmente, de forma eficaz y resumiendo, los contenidos de textos escritos y orales adecuados en longitud y dificultad al nivel, teniendo además en cuenta el contexto de la comunicación y el nivel idiomático demandado en el texto de salida.

- Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas

Eficacia comunicativa:

Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Precisión
Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto.

Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.

Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas significativas del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.

Seleccionar los mensajes y textos que responden a su necesidad de información y tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.

Cumplir los propósitos comunicativos, transmitir con cierto detalle información sencilla, resaltar lo que considera más importante.

Captar el registro formal o informal dentro de lo estándar, así como el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, expresiones o gestos y actitudes).

Usar un registro estándar de formalidad e informalidad de acuerdo con la situación de comunicación.

Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.

Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.

Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.

Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización:

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

Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo y de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione y no existan mezclas ni repeticiones innecesarias.

Reconocer y adaptarse a la organización habitual de los intercambios en la lengua y cultura metas (saludos, inicio, turnos de palabra pausas y cierre).

Reconocer y adaptarse a las características y formato de los textos o discursos a los que se enfrenta o produce.

Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.

Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).

Estructurar la producción de acuerdo con el tipo de texto.

Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua u otras lenguas extranjeras.

Cohesión

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

Reconocer y utilizar recursos apropiados para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones, así como para reaccionar y cooperar en intercambios habituales.

Reconocer y utilizar los marcadores discursivos usuales y la entonación para marcar los diferentes momentos del discurso (inicio, presentación, partes, ejemplificaciones, cambio de tema, anuncio de cierre).

Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.

Reconocer el valor de los conectores frecuentes y la puntuación de discurso en párrafos y utilizarlos con razonable flexibilidad.

Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro o por procedimientos léxicos.

Atender a la coherencia temporal presente – pasado – futuro en todo el texto.

Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas

Desenvolverse con un ritmo fluido en intercambios cotidianos; en otras intervenciones pueden resultar evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

- Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

En las situaciones e intercambios sociales habituales previstos en este curso, reconocer y utilizar las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien; conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento.

Reaccionar en esos intercambios con recursos apropiados y adaptándose a las señales de interés de esa lengua y cultura.

Utilizar las fórmulas sociales propias de los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales básicas, cuestionarios, notas y mensajes relacionados con las actividades de trabajo, estudio y ocio).

Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad

Empezar a reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).

Reconocer expresiones que matizan el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.

Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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...)

Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura y empezar a utilizarlos.

Al encontrarse con personas desconocidas (en situaciones de espera) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

Lengua estándar y variantes

Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad. Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones.

Reconocer expresiones coloquiales frecuentes, pero sin capacidad todavía para utilizarlas en el momento apropiado.

Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

Referentes culturales

Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

Conocer el sentido malsonante, o doble sentido de alguna interferencia frecuente.

Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo (hasta luego, enseguida, la hora de la cena...).

Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura.

- Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

Competencia lingüística general

Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.

Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.

Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

Corrección gramatical

Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles en situaciones habituales.

Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüísticos de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

Discurso: recursos formales.

Reconocer y utilizar los recursos y marcadores discursivos apropiados para interaccionar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus “movimientos” o partes principales, en situaciones habituales y sobre temas cotidianos o de su interés.

Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.

Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones usuales con valor anafórico).

Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Vocabulario

Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.

Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.

Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.

Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.

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

Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables textos breves

Ortografía

Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.

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.

CURSO INTERMEDIO B 2.1

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso y señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión oral

y escrita (incluida la interacción) y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión oral (COMPTO)

Al final del curso B 2.1, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de: Identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales, los puntos de vista, los detalles relevantes, los cambios de tema, el registro formal o informal y la manifestación de cortesía positiva o negativa de: interacciones y discursos incluso con cierta complejidad lingüística que versen sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos y facilitados con marcadores discursivos explícitos (conversaciones formales e informales, informaciones, explicaciones, indicaciones detalladas, noticias, mensajes telefónicos, documentales o programas en los que se narra o se presenta un tema, debates, entrevistas, conferencias y otras formas de presentación académica y profesional), emitidos en registros formales o informales estándar, con un ritmo regular, incluso en ambientes con algún ruido de fondo.

Comprensión lectora (COMPTE)

Al final del curso B 2.1, en interacción y como lector, el alumno será capaz de: Localizar información e identificar las intenciones comunicativas, el tema, las ideas principales y secundarias, los detalles, la relación entre los interlocutores, las opiniones, la relevancia de los datos, el hilo argumental, las tesis y las conclusiones, así como la función y el formato de una gama amplia de textos auténticos, incluso extensos, procedentes de fuentes variadas, sobre temas de actualidad, concretos o abstractos, con un lenguaje no especializado: correspondencia y otros textos de relación social informales y formales, anuncios de trabajo o publicitarios, documentos administrativos estandarizados, cuestionarios, folletos turísticos y comerciales, instrucciones, noticias, esquemas, gráficos, informes, artículos, noticias, reportajes, entrevistas, editoriales, relatos, cuentos y novelas.

Expresión oral (PROTO y COPTO)

Al final del curso B 2.1, en interacción y como hablante, el alumno será capaz de:

Interactuar adecuadamente sobre una variedad de temas y en situaciones diversas con un grado de fluidez, eficacia y forma de comportarse que posibilite el intercambio natural de información, comentarios, opiniones, explicaciones, argumentos, consejos, instrucciones, valoraciones y sentimientos en conversaciones, debates, reuniones, transacciones y entrevistas.

Expresarse sobre una amplia gama de temas, con claridad, eficacia y con un ritmo bastante regular para informar, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, desarrollar cadenas argumentales, justificar las propias opiniones, resaltar los puntos importantes y comparar las diferentes opciones.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, precisión, adecuación sociolingüística.

Se comprende bien en toda su extensión. El contenido se adapta a lo que se pide/cumple los propósitos comunicativos ofreciendo Información fiable y resaltando lo que considera más importante. Precisa sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento, resalta lo que considera más Importante y tiene en cuenta la Información compartida con el Interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.

Ajusta el comportamiento y la expresión a los cambios en la situación de comunicación, variando el registro con alguna flexibilidad (formulación, tratamiento, actitudes, énfasis, comportamiento y tono de voz) para adaptarse a la intención comunicativa, a los Interlocutores, al canal de comunicación y al lugar. Utiliza los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante o matizada, mandar o pedir algo y expresar valoraciones.

2. Capacidad interactiva y discursiva: reacción y cooperación, coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.

Interacción: reacción, cooperación y esquemas de interacción

Participa, reacciona y coopera de manera adecuada y eficaz en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir tensión ni reacciones de extrañeza a los hablantes de la lengua. Reconoce la organización de los Intercambios Informales y formales en la lengua y cultura metas y adapta con alguna flexibilidad su Intervención a esos usos: turnos de palabra, saludos, Inicio, introducción y cambios de temas, reacción, control del discurso, ejemplos, pausas, conclusiones y cierre. Controla la comunicación y pide ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando es necesario.

Exposición: coherencia de las ideas, organización y desarrollo

Mantiene la coherencia y la unidad de las ideas con los propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo un texto con una progresión clara, sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema. Organiza las ideas en esquemas coherentes y las desarrolla sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás Injustificadas, adaptándolas a las características, organización y formato de los textos que produce. Respeta los principios de cantidad-relevancia y la información dada tiene en cuenta al Interlocutor. Tiene suficiente desarrollo y se adapta al tiempo previsto.

3. Uso de la lengua: recursos lingüísticos, elementos formales de cohesión y fluidez.

Maneja un repertorio amplio de recursos lingüísticos con alguna flexibilidad.

Posee un vocabulario preciso y evita las repeticiones.

Deja clara la progresión y cohesiona el texto retomando los elementos sin ambigüedad, ajustando el uso de los tiempos, utilizando con eficacia una serie limitada de marcadores discursivos frecuentes y una entonación discursiva apropiada.

Se desenvuelve con un ritmo normal, sin pausas largas, atropellos, repeticiones o vacilaciones. (Todo ello teniendo en cuenta las características propias de la interacción o de la expresión).

4. Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.

Posee un control relativamente bueno de un repertorio lingüístico amplio. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, o en situaciones menos habituales pueden aparecer errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores "persistentes", así como algunos fallos, que no entorpecen la comunicación. En el léxico pueden aparecer imprecisiones en campos semánticos abstractos o más especializados, y en la adecuación a los cambios de situación puede mostrar algunas vacilaciones y circunloquios. La pronunciación y entonación son claras y adecuadas al mensaje, aunque se evidencie el acento extranjero y se produzcan errores esporádicos.

Expresión escrita (PROTE y COPTE)

Al final del curso B 2.1, el alumno será capaz de:

Interacción: escribir cartas y otros textos formales e informales de forma clara y adecuada al interlocutor y al tipo de carta o texto, para cumplir con los diversos usos sociales, responder e intercambiar información, describir acontecimientos, proyectos, situaciones, intereses y sentimientos, solicitar un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer y transmitir información, reaccionando al mensaje de su interlocutor y resaltando los aspectos que cree importantes.

Expresión: escribir textos claros y coherentes y estructurados sobre una amplia serie de temas, para presentar, sintetizar y evaluar información y argumentos, presentar planes de trabajo, dar instrucciones, relatar hechos, describir situaciones y argumentar ideas.

Mediación escrita y oral (MEDTE y MEDTO)

Transmitir por escrito u oralmente, de forma eficaz y resumiendo, los contenidos de textos escritos y orales adecuados en longitud y dificultad al nivel, teniendo además en cuenta el contexto de la comunicación y el nivel idiomático demandado en el texto de salida.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

1. Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas, adecuación sociolingüística.

Se entiende bien en toda su extensión. El contenido se adapta a lo que se pide/cumple los propósitos comunicativos, ofreciendo información fiable y resaltando lo que considera más importante.

Precisa sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento, resalta lo que considera más importante y tiene en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.

Se adapta a la intención comunicativa, a los interlocutores, al medio de comunicación, variando el registro con alguna flexibilidad (saludos y despedidas, expresiones, tratamiento y énfasis). Utiliza los recursos de

cortesía habituales para expresarse de forma menos tajante o matizada, mandar o pedir algo y expresar valoraciones.

2. Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización y desarrollo. Mantiene la coherencia y la unidad de las ideas con los propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo un texto con una progresión clara, sin contradicciones, ni ideas ajenas al tema, saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.

Organiza las ideas en esquemas coherentes y las desarrolla sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas, adaptándolas a las características, organización y formato de los textos que produce. La información dada tiene en cuenta al interlocutor y es la suficiente y oportuna para cumplir los propósitos comunicativos, respetando los principios de cantidad-relevancia.

Uso de la lengua: exponentes lingüísticos, recursos formales de cohesión y flexibilidad.

Maneja un repertorio amplio de recursos lingüísticos con alguna flexibilidad. Posee un vocabulario preciso y evita las repeticiones.

Deja clara la progresión y cohesiona el texto retomando los elementos sin ambigüedad, ajustando el uso de los tiempos, utilizando con eficacia una serie limitada de marcadores discursivos frecuentes, así como la puntuación discursiva y otras marcas gráficas.

4. Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.

Posee un control relativamente bueno de un repertorio lingüístico amplio. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, o en situaciones menos habituales pueden aparecer errores de cohesión (correlación de tiempos, uso de conectores y marcadores) así como de adecuación a nuevos registros; en situaciones de menor monitorización pueden aparecer errores “persistentes”, así como algunos fallos que no entorpecen la comunicación. En el léxico pueden aparecer imprecisiones en campos semánticos abstractos o más especializados y en la adecuación a los cambios de situación puede mostrar algunas vacilaciones y circunloquios al cambiar de registro. Produce una escritura continua, inteligible en toda su extensión y la ortografía y puntuación son razonablemente correctas.

TABLAS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL

PRODUCCIÓN y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|--------------|--------------|----------|
| CANDIDATO/A (Apellidos y nombre): | | | | | | |
| CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20... | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> DISTANCIA | | | | NIVEL | GRUPO | |
| <input type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA = 0 | | | | | | |
| | | 1 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| Eficacia de la comunicación | • Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro. • La longitud del texto producido es adecuada. | | | | | |
| | • Expresa las funciones comunicativas requeridas. | | | | | |
| | • Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. | | | | | |
| Organización del texto | • Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados. | | | | | |
| | • Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.). | | | | | |
| Grado de corrección | • Usa léxico y expresiones correctos. | | | | | |
| | • Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. | | | | | |
| | • Usa ortografía y puntuación correctas. | | | | | |
| Alcance en el uso de la lengua | • Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural. | | | | | |
| | • Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. | | | | | |
| Total | | | | | | |
| Evaluador/a: | | TOTAL / 10 | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |



PRODUCCIÓN y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------|-------|-------|---|
| CANDIDATO/A (Apellidos y nombre): | | | | | | |
| CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20... | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> DISTANCIA | | | | NIVEL | GRUPO | |
| <input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA = 0 | | | | | | |
| | | 1 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| Eficacia de la comunicación | <ul style="list-style-type: none"> Se adapta al ámbito, al destinatario y al registro. La duración de la intervención es adecuada. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Expresa las funciones comunicativas requeridas. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. | | | | | |
| Organización del texto | <ul style="list-style-type: none"> Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida. (Producción) Reacciona, coopera con el interlocutor, toma y cede la palabra, concluye, etc. (Coproducción) Suple las interrupciones con estrategias tales como rellenadores del discurso, etc. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.). | | | | | |
| | | | | | | |
| Grado de corrección | <ul style="list-style-type: none"> Usa léxico y expresiones correctos. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Usa pronunciación, ritmo y entonación correctos. | | | | | |
| Alcance en el uso de la lengua | <ul style="list-style-type: none"> Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural. | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. | | | | | |
| Total | | | | | | |
| Evaluador/a: | | TOTAL / 10 | | | | |
| Observaciones: | | | | | | |

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Escuelas Oficiales de Idiomas



Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

MEDIACIÓN

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------------|
| CANDIDATO/A (Apellidos y nombre): | | |
| CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20... | | |
| <input type="checkbox"/> OFICIAL | <input type="checkbox"/> LIBRE | <input type="checkbox"/> DISTANCIA |
| NIVEL | GRUPO | |

| DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA TAREA | PUNTUACIÓN |
|---|--------------------|
| Lleva a cabo la tarea con eficacia y adecuación impecables. El texto producido es absolutamente perfecto con respecto a los requisitos de la tarea. | 10 |
| Transmite <u>casi toda</u> la información relevante/pertinente para la necesidad del destinatario en un texto de la extensión/duración <u>adecuada</u> , (re)formulándola <u>casi completamente</u> en un registro <u>casi plenamente</u> adecuado a la situación, y facilita <u>casi plenamente</u> su comprensión incluyendo una <u>muy amplia</u> gama de estrategias pertinentes y de recursos verbales y/o no verbales expresivos. | 9 |
| | 8 |
| Transmite <u>la mayor parte</u> de la información relevante/pertinente para la necesidad del destinatario en un texto de la extensión/duración <u>adecuada</u> , (re)formulándola <u>considerablemente</u> en un registro <u>muy</u> adecuado a la situación, y facilita <u>considerablemente</u> su comprensión incluyendo una <u>amplia</u> gama de estrategias pertinentes y de recursos verbales y/o no verbales expresivos. | 7 |
| | 6 |
| Transmite <u>suficiente</u> información relevante/pertinente para la necesidad del destinatario en un texto de la extensión/duración <u>adecuada</u> , (re)formulándola <u>suficientemente</u> en un registro <u>suficientemente</u> adecuado a la situación, y facilita <u>suficientemente</u> su comprensión incluyendo una <u>gama suficiente</u> de estrategias pertinentes y de recursos verbales y/o no verbales expresivos. | 5 |
| | 4 |
| Transmite <u>poca</u> información relevante/pertinente para la necesidad del destinatario en un texto de extensión/duración <u>insuficiente o excesiva</u> , (re)formulándola <u>poco</u> en un registro <u>poco</u> adecuado a la situación, y facilita <u>poco</u> su comprensión incluyendo una gama <u>limitada</u> de estrategias pertinentes y de recursos verbales y/o no verbales expresivos. | 3 |
| | 2 |
| <u>Apenas</u> transmite una mínima información relevante/pertinente para la necesidad del destinatario en un texto de extensión/duración <u>muy insuficiente o muy excesiva</u> , (re)formulándola <u>apenas</u> en un registro <u>muy poco</u> adecuado a la situación, y <u>apenas</u> facilita su comprensión incluyendo una gama <u>muy limitada</u> de estrategias pertinentes y de recursos verbales y/o no verbales expresivos. | 1 |
| No lleva a cabo la tarea. / El texto producido se aparta claramente de los requisitos de la tarea. | 0 |
| Evaluadores/as: | TOTAL:/10 |
| Observaciones: | |

10

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE CASTILLA Y LEÓN
PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Según los datos del archivo de alumnos no constan alumnos que requieran medidas concretas de atención por sus limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. Pero, si se diera el caso, los departamentos dispondrán de medidas especiales que faciliten su acceso a la escuela y su integración en el sistema de enseñanza.

Entre estas medidas estaría:

Garantizar el acceso de estos alumnos a las TIC, siendo esta una herramienta extra muy apropiada para determinados tipos de minusvalía.

Ampliar del material escrito, para aquellos alumnos con dificultades visuales, o se establecerán relaciones con la ONCE si fuera necesario.

En el caso de alumnos con dificultades auditivas podrán utilizar auriculares, u otro sistema tecnológico de que disponga el centro.

Ya existen rampas de acceso a las instalaciones, y los espacios son lo suficientemente anchos para sillas de ruedas u otros vehículos utilizados en casos de dificultad física.

Para las pruebas de estos alumnos con discapacidad se remite a la ORDEN EDU/1736/2008, de 7 de octubre, sobre evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León, B.O.C. y L. del 14 de octubre de 2008, artículo 15.

Una de las características del alumnado de las EEOOII en general y de esta en particular es la diversidad, tanto en cuanto las motivaciones para estudiar un idioma, como a sus situaciones personales y profesionales, a la edad, a los contextos familiares, sociales y económicos a los que pertenecen, o a los ritmos de aprendizaje. Ésta es la que más afecta a la dinámica del aula, y significa mayor exigencia para el profesorado. Para compensar las diferencias y conseguir mayor homogeneidad se han diseñado algunas actividades en las que el alumnado puede participar. Se busca, también, fomentar el autoaprendizaje y, consecuentemente, que el alumnado sea consciente de su propia responsabilidad en el aprendizaje de la lengua, para ello hay libre acceso a los siguientes lugares:

Biblioteca:

Permanece abierta desde las 16.50 a las 21.00 horas para consulta y lectura. Además, se proporciona el préstamo de libros y material audiovisual. También los alumnos disponen de un ordenador con conexión a Internet que les puede proporcionar información o herramientas necesarias en su aprendizaje, así como un televisor y un reproductor de vídeo y de DVD.

En las aulas se llevan a cabo actividades de fomento de la lectura.

Laboratorio:

Bajo la tutela y la orientación del responsable de TICs el aula permanece abierta los martes y miércoles desde las 16:00 a las 17.00. Se facilitan programas específicos para el aprendizaje de los cinco idiomas que se imparten en el centro, y otros recursos disponibles en Internet que permiten a los alumnos llevar a cabo actividades de comprensión lectora y auditiva, expresión escrita y otras basadas en aspectos gramaticales: morfosintácticos, léxicos, etc.

7. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS POR Y EL HÁBITO DE LA LECTURA

Se animará a los alumnos a hacer uso de la sección de la biblioteca dedicada a literatura alemana y se proporcionará al alumnado páginas de internet de revistas, periódicos, editoriales, etc. para que puedan obtener material de lectura que pueda resultarles de interés o de provecho para el aprendizaje de la lengua y el conocimiento de las culturas, elementos socioeconómicos, geográficos, etc. de los países de habla alemana.

En las aulas se trabajarán textos literarios y periodísticos didactizados, adaptados a los conocimientos y las capacidades de los alumnos de cada curso.

8. MATERIAL DIDÁCTICO

NIVEL BÁSICO

A 1

Momento A1.1

Kursbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-001791-1

Arbeitsbuch – Interaktive Version
ISBN 978-3-19-631791-6

Momento A1.2

Kursbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-201791-9

Arbeitsbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-211791-6

Bibliografía recomendada:

- P. Rusch, H. Schmitz: Einfach Grammatik, E. Langenscheidt.
- Klipp und Klar, Gramática práctica de alemán, Ed. Klett

- Diccionario bilingüe español-alemán Langenscheidt. Ed.: Langenscheidt.

Libros de lectura recomendados:

Hat Benny Glück?, Claudia Peter, ISBN: 978-3-922989-88-2 ; LIEBAUG
DARTMANN VERLAG

Diccionarios y gramática online recomendados:

<http://es.pons.eu/espanol-aleman/>

[http://dict.leo.org/esde?lp=esde&search=](http://dict.leo.org/esde?lp=esde&search=canoo.net)
canoo.net

A 2

Libros de texto:

Momento A2.1

Kursbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-001792-8

Arbeitsbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-011792-5

Momento A2.2

Kursbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-201792-6

Arbeitsbuch plus interaktive Version
ISBN 978-3-19-211792-3

Bibliografía recomendada:

Gramáticas:

- Einfach Grammatik. Übungsgrammatik Deutsch A1 bis B1. Langenscheidt.
- Klipp und Klar, Gramática práctica de alemán, Ed. Klett

Diccionarios:

Diccionario Moderno Alemán. Langenscheidt. Español- Alemán. Alemán
Español

Fonética:

Phonetik aktuell. Kopienvorlagen mit 2 Audio CDs. Hueber

Diccionarios y gramática Online:

<http://es.pons.eu/dict/search/results/?q=hallo&in=&kbd=en-gb&l=dees>

<http://dict.leo.org/esde?lp=esde&search>

canoo.net

LIBRO DE LECTURA RECOMENDADO

Editorial Idiomas Hueber
"Das Idealpaar" Leonhard Thomas

NIVEL INTERMEDIO

B 1

Libros de texto:

NETZWERK neu B1.1 Kurs- UND Übungsbuch
Libro del alumno y libro de ejercicios B1.1. Tomo 1
Editorial Klett ISBN 978-3-12-607170-3

NETZWERK neu B1.2 Kurs- UND Übungsbuch
Libro del alumno y libro de ejercicios B1.2. Tomo 2
ISBN: 978-3-12-607171-0

Bibliografía recomendada:

Gramáticas:

- em Übungsgrammatik, Ed. Hueber
- Castell, A. Gramática de la lengua alemana. Ed. Hueber.
- Schritte Übungsgrammatik. Deutsch als Fremdsprache. Übungsgrammatik. Hueber.
- Klipp und Klar, Gramática práctica de alemán, Ed. Klett

Diccionarios:

- Diccionario bilingüe español-alemán Langenscheidt. Ed.: Langenscheidt,
- Hueber Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache,
- Langenscheidt Taschenwörterbuch Deutsch als Fremdsprache

Diccionarios y gramática Online:

<http://es.pons.eu/dict/search/results/?q=hallo&in=&kbd=en-gb&l=dees>

<http://dict.leo.org/esde?lp=esde&search=>

canoo.net

Libros de lectura recomendados:

Nerd in Not, Claudia Peter
Ist Paul noch zu retten?; Claudia Peter

B 2.1

Libro de texto:

NETZWERK neu B1.1 Kurs- UND Übungsbuch

Libro del alumno y libro de ejercicios B1.1. Tomo 1
Editorial Klett ISBN 978-3-12-607170-3

NETZWERK neu B1.2 Kurs- UND Übungsbuch
Libro del alumno y libro de ejercicios B1.2. Tomo 2
ISBN: 978-3-12-607171-0

De manera complementaria, los alumnos recibirán textos y materiales de diversos libros de B2.

-Helbig/Buscha. Übungsgrammatik Deutsch. Ed. Langenscheidt.
-Übungsgrammatik für die Mittelstufe, Ed. Hueber

Diccionarios:

- Diccionario bilingüe español-alemán Langenscheidt. Ed.: Langenscheidt,
- Langenscheidt Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache: einsprachig
Deutsch

Diccionarios y gramática Online:

<http://es.pons.eu/dict/search/results/?q=hallo&in=&kbd=en-gb&l=dees>

<http://dict.leo.org/esde?lp=esde&search=>

<http://www.dwds.de/?qu=hallo&view=1>

canoo.net

Libros de lectura recomendados:

Nerd in Not, Claudia Peter
Ist Paul noch zu retten?; Claudia Peter

9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Durante este curso se realizarán las siguientes actividades específicas por parte del departamento de alemán.

- Actividades extraescolares comunes a todos los departamentos.
- *Martinstag*. Tradición, usos y canciones propias de la fecha
- *Weihnachtsfest*. La navidad en los países de habla alemana.
- *Ostern*. *Der Osterhase und seine Ostereier*.
- *Ein Tee mit Claudia Peter*. Charla virtual con la escritora Claudia Peter
- *Theater Workshop mit Nadine Boos*
- *Phonetik Workshop mit Maria Jesús Gil Valdés*
- *Musik Workshop mit Dolores Rodríguez Cemillán*
- *Viaje a Alemania con la EOI de Burgos*
- *Invitar a un nativo que viva en Miranda para hacerle una entrevista*
- *Karneval*
- Otras actividades que surjan a lo largo del curso.

