

DEPARTAMENTO  
DE  
ALEMÁN

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
DEL  
CURSO 23/24

ÍNDICE	
	Página
Introducción	4
Justificación	5
Contextualización	5
Marco legislativo	5
Oferta lectiva del departamento	8
Cursos curriculares	8
Cursos formativos	8
Organización interna	8
Profesorado y cargos	8
Profesorado y grupos	8
Horario de atención	9
Material	9
Imprescindibles	9
Recomendados	11
A tener en cuenta	14
Distribución temporal	14
Currículo por niveles - Objetivos, competencias y contenidos	29
Nivel Básico	29
Nivel Intermedio	46
Evaluación: Información general	61
Criterios de corrección	61
Tipos de evaluación (e implicación del alumnado en la evaluación)	62
Evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje (con y sin implicación del alumnado en la misma)	63
Evaluación: Información específica	63
Cursos no conducentes a certificación (1 A2 y 1B1)	63
Curso A2 y certificación A2	64

Evaluación para el acceso a enseñanzas:	64
Pruebas de nivel (Test de clasificación)	64
	65
Formación y Plan de Mejora del Profesorado.	65
Tecnologías de la información y la comunicación.	66
Actividades	67
Metodología y orientaciones didácticas.	69
Metodología general y específica del idioma	69
Estrategias de enseñanza y aprendizaje	70
Necesidades educativas especiales	72

## INTRODUCCIÓN

La EOI Valencia-Benicalap cuenta con los siguientes departamentos didácticos: alemán, francés, inglés y valenciano. Al parecer, la EOI Valencia-Benicalap comenzó a funcionar de modo independiente, es decir, con identidad de centro y un equipo directivo propio, en el curso 2018-2019, tras haber sido aulario de la EOI Valencia- Zaidía durante los cursos inmediatamente anteriores. Imparte enseñanzas en diversos espacios:

En el IES Benicalap, edificio compartido con el IES Benicalap, y en el que también se imparten algunos Ciclos Formativos, que hace las veces de sede, donde desempeña su labor el equipo directivo y buena parte del profesorado. Este edificio está situado en la proximidades del Palacio de Congresos, en la calle Nicasio Benlloch, 130, 46015 Valencia.

En la sección de Mislata, situada en la C/ Acequia de Favara, 2, 46920 Mislata.

En la sección de Alboraya, ubicada en la C/ Canónigo Julià 33, 46120 Alboraya.

En la sección de San Lorenzo, situada en el edificio del IES Rascanya, en la Avenida Hermanos Machado 9, 46019 Valencia.

También se da clase en algún aula de la Universidad Popular, que se encuentra en el 46025 de Valencia, en la C/ Luis Braille, 1, dentro del Parque Benicalap y próxima al edificio principal de la Escuela.

La página web de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap es <https://portal.edu.gva.es/eoibenicalap/>. Se puede contactar con la Escuela a través del correo electrónico [46036414.info@edu.gva.es](mailto:46036414.info@edu.gva.es) o del teléfono 696049108, recogidos ambos en el apartado de contacto de la página web de la Escuela, donde se recoge cualquier actualización de los mismos.

Cada departamento de la EOI cuenta con un espacio en la página web (actualmente, accesible desde el menú desplegable de la parte superior de la página). En este espacio, se podrán consultar informaciones de relevancia para el departamento, como, por ejemplo, el correo departamental o la programación del departamento para el curso actual.

El correo del departamento actualmente es: [46036414.alemany@edu.gva.es](mailto:46036414.alemany@edu.gva.es). A él se puede enviar cualquier consulta relacionada con la organización del departamento. Para consultas relacionadas con procesos organizativos de la Escuela es mejor dirigirse a [46036414.info@edu.gva.es](mailto:46036414.info@edu.gva.es).

Los idiomas y cursos que está previsto impartir en el curso 2023-2024 en la EOI Valencia-Benicalap, según la información recibida, son:

Inglés: todos los cursos desde 1 A2 hasta 2 C2.

Francés: todos los cursos desde 1 A2 hasta 2 B2.

Alemán: todos los cursos desde 1 A2 hasta 1 B1.

Valenciano: A2, B1, B2 y C1 como cursos integrados , así como 1 C2 y 2 C2.

Cualquier idioma puede ofertar cursos formativos, si las circunstancias se lo permiten.

### Justificación de la programación

La programación didáctica del Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap, además de por cumplir con lo establecido, se redacta con la intención de servir de orientación tanto para el alumnado como para el profesorado del departamento. Pretende servir de obra de consulta a quien quiera recordar cualquier aspecto de relevancia organizativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como proporcionar detalle sobre algunos aspectos del currículo. Persigue ayudar a que el alumnado sepa a dónde debe llegar (objetivos), qué destrezas debe haber desarrollado al finalizar un nivel, de qué debe ser capaz (competencias) y qué debe aprender o desarrollar para llegar a disponer de esas destrezas y competencias meta (contenidos y estrategias) , así como qué grado de competencia se espera al final de cada nivel (criterios de evaluación).

Pretende que el alumnado tenga información práctica sobre la organización del curso, pero también una visión global del aprendizaje de la lengua objeto de estudio, que le ayude, con la actitud conveniente, a desarrollar la competencia comunicativa a la que aspire.

### Contextualización

Las Escuelas Oficiales de Idiomas enseñan idiomas y expiden certificaciones de nivel (de competencia comunicativa) a quienes participan en las pruebas convocadas a tal efecto y las superan. No se trata de centros de enseñanza obligatoria. En ellas, el público en general puede aprender un idioma en cursos curriculares ordinarios o bien en el marco de su oferta adicional, en cursos formativos, que pueden estar centrados en diversos aspectos de la adquisición del idioma y tener enfoques diferentes. Además, puede haber cursos destinados a colectivos profesionales determinados, como el profesorado.

### Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas. Estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico (A2), Intermedio (B1, B2) y Avanzado (C1, C2) y quedan reguladas por las siguientes leyes, decretos, órdenes y resoluciones, que pueden consultarse desde la siguiente dirección web <https://eoi.gva.es/es/curriculum/legislacio>:

#### Legislación general:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

#### Organización y funcionamiento:

- Resolución de 26 de octubre de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de la Escuela Oficial de Idiomas Virtual Valenciana durante el curso 2022-2023.
- Resolución de 18 de julio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

## Currículums:

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- 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 currículum 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.

## Evaluación:

- 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 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

## Pruebas unificadas de certificación:

- Resolución de 26 de septiembre de 2022, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2022-2023, prevista en la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- Resolución de 13 de febrero de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación (PUC) en las escuelas oficiales de

idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondientes a la convocatoria 2023

Admisión y matrícula:

- Resolución de 17 de mayo de 2003, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establecen el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2023- 2024 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- Resolución de 17 de mayo de 2023, del director general de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Inclusión:

Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

## OFERTA LECTIVA DEL DEPARTAMENTO

### Cursos curriculares

La oferta lectiva del departamento de alemán para el curso 23/24 contempla los siguientes grupos:

Dos grupos de primero de Nivel Básico (A1/ 1 A2) con el siguiente horario:

Lunes y miércoles de 17.30h a 19.30h

Martes y jueves de 17.30h a 19.30h

Un grupo de segundo de Nivel Básico (A2/2 A2) con el siguiente horario:

Lunes y miércoles de 15.30h a 17.30h

Un grupo de primero de Nivel Intermedio (1B1) con el siguiente horario:

Martes y jueves de 15.30 a 17.30h

A los horarios aquí señalados hay que restarles el descanso previsto entre clases. De modo – creo - transitorio, por necesidades organizativas, se ha retrasado ligeramente el comienzo de las clases. (Se han fijado los comienzos de turno diez minutos más tarde, a saber, a las 15.40h y a las 17.40h, según turno.)

## Cursos formativos

Dada su composición actual, el Departamento de Alemán no puede ofrecer ningún curso formativo en el año 2023/2024, aunque estudiará el modo de poder hacerlo en un futuro.

## ORGANIZACIÓN INTERNA

### Profesorado y cargos:

El Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap está compuesto, en estos momentos, por una única profesora, María Ángeles Cisneros Calatayud, funcionaria de carrera con destino definitivo en la EOI Valencia-Benicalap.

Ella es la encargada de las tareas de Jefatura de Departamento. Dadas las características actuales del departamento, las reuniones se celebrarán sin indicación de lugar y horario determinados y, simplemente, se procurará que, a final de curso, haya actas que reflejen cualquier decisión, información o acuerdo de relevancia para el departamento.

En el momento de la aprobación de esta programación, María Ángeles Cisneros Calatayud se encuentra de baja (en situación de incapacidad temporal) y ha su ausencia ya ha sido cubierta mediante sustitución.

### Profesorado y grupos:

En el curso 2023/2024, María Ángeles Cisneros Calatayud (o la persona que la sustituye) será la encargada de la docencia en todos los grupos del departamento. La OFERTA LECTIVA DEL DEPARTAMENTO para el curso 2023/2024 se puede consultar en esta misma programación, en el apartado así denominado.

### Horario de atención:

El horario de atención al alumnado está establecido los lunes y jueves de 19.30h a 20h.

## MATERIAL

### Imprescindibles:



Es imprescindible disponer de los siguientes materiales para poder seguir el curso, tanto de cara al trabajo en el aula y como para el trabajo por cuenta propia. Los materiales se pueden utilizar en formato impreso y/o digital:



Libros de texto:

*Primer curso de Nivel Básico:*

Pluspunkt Deutsch neu. A1. Kursbuch Gesamtband. (versión impresa y digital)  
ISBN: 978-306120763-2

+

Pluspunkt Deutsch neu. A1. Arbeitsbuch Gesamtband (versión impresa)  
ISBN: 978-3061205553

O bien:

(O bien: Libro de texto y ejercicios en versión digital para Blinklearning)

*Segundo curso de Nivel Básico:*

*Starten wir! A2. Kursbuch.* Ed. Hueber. (en formato impreso)  
ISBN: 978-3-19-046000-7

+

*Starten wir! A2. Arbeitsbuch.* Ed. Hueber. (en formato impreso)  
ISBN: 978-3-19-096000-2

Y/O bien:

*Starten wir! A2. Interaktive digitale Ausgabe.* Ed. Hueber (libro de texto en formato digital con audios, vídeos y ejercicios interactivos integrados)  
ISBN: 978-186000-4

(O bien: Libro de texto y ejercicios en versión digital para Blinklearning)

+

*Starten wir! A2. Arbeitsbuch.* Ed. Hueber. (en formato impreso)  
ISBN: 978-3-19-096000-2

*Primer curso de Nivel Intermedio B1:*

Netzwerk B1.1. Kursbuch und Übungsbuch. Ed. Klett. (en formato impreso)  
ISBN: 978-3126071703

+

Netzwerk B1.2. Kursbuch und Übungsbuch. Ed. Klett (en formato impreso)  
ISBN: 978-312607171-0

O bien:

Netzwerk B1.1. Kursbuch und Übungsbuch. Media Bundle.Ed. Klett (formato impreso y digital)

ISBN: 978-3126071901

Netzwerk B1.2. Kursbuch und Übungsbuch. Media Bundle.Ed. Klett (formato impreso y digital)

ISBN: 978-3126071918

(O bien: Libro de texto y ejercicios en versión digital para Blinklearning)



- Libros para el trabajo con el léxico y las estructuras:

*Deutsch üben. Wortschatz&Grammatik A1.* Ed. Hueber.

ISBN: 978-3-19-397493-8

*Deutsch üben. Wortschatz&Grammatik A2.* Ed. Hueber.

ISBN: 978-3-19-857493-5

*Deutsch üben. Wortschatz&Grammatik B1.* Ed. Hueber.

ISBN: 978-3-19-487493-0



- Un diccionario bilingüe (Alemán – Español, Español – Alemán), bien en formato impreso, bien en línea:

Aquí algunos diccionarios, tan solo a modo de orientación:

En formato impreso:

Ed. Langenscheidt, Diccionario Básico´.

Ed. Langenscheidt, Diccionario Universal.

Ed. Langenscheidt, Diccionario Moderno.

Ed. Herder, Alemán.

Ed. Pons, Diccionario práctico (Praxiswörterbuch).

Ed. Hueber, Hueber Wörterbuch - Deutsch als Fremdsprache, Diccionario Práctico.

Diccionarios en línea:

<https://de.langenscheidt.com/spanisch-deutsch/>

<https://de.langenscheidt.com/spanisch-deutsch/>

<https://woerterbuch.reverso.net/deutsch-spanisch/>

[https://www.linguee.de/deutsch-spanisch](https://www.linguee.de/deutsch-spanisch/)

<https://www.deepl.com/translator>

<https://de.bab.la/woerterbuch/deutsch-spanisch/>

Recomendados:



Como punto de partida para el trabajo en el aula, en clase se elegirá algún libro sobre el que realizar un trabajo conjunto. Para que el alumnado pueda elegir basándose en algo más que en la impresión de la portada, la profesora presentará varios libros y hará una propuesta para el trabajo con cada uno de ellos.

Además, se recomienda leer por cuenta propia (a partir de la segunda mitad del curso, en primero de Nivel Básico y desde comienzo hasta final del curso en los siguientes). Esto contribuye a fijar estructuras y léxico, además de entrenar la comprensión de textos escritos.

Aquí un listado de libros de lectura (lecturas graduadas), redactados para o adaptados a la enseñanza del alemán.

Lecturas recomendadas por cursos:

*Primer curso de Nivel Básico (A1):*

→ Ed. Hueber:

Gefährliche Spaziergänge  
Schatten über der Vergangenheit  
Du findest mich nicht  
Wie Hund und Katze  
Glück gehabt  
Ein Feriencamp voller Überraschungen  
Lese-Novelas

→ Ed. Klett:

Der Superstar  
Eine Liebesgeschichte  
Die Neue  
Das schnelle Glück  
Die Prinzessin  
Schwere Kost

*Segundo curso de Nivel Básico (A2):*

→ Ed. Klett:

Der Jaguar  
Der Einbruch  
Dramatische Szenen in Weimar  
Die Legende des Piraten Störtebeker  
Der neue Mitbewohner und andere Geschichten  
Speed Dating

→ Ed. Hueber:

Ein Kuss für Theseus  
Ein Rap für Maja  
Gefährlicher Ausflug

Glück kommt nicht von allein

Durch den Wind

Das Idealpaar

Schiller, Schiller!

Werther

Rumpelstilzchen

→ Ed. Cornelsen:

Sport ist Mord

Kaltes Blut

→ Ed. Hoepli:

Mord im Schloss

Generation Y

*Primer curso de Nivel Intermedio B1 (1B1):*

→ Ed. Hoepli:

Ludwig van Beethoven

Der Verzicht

→ Ed. Klett:

We ist eigentlich...? Angela Merkel

Wer ist eigentlich...? Margarete Steiff

Wer ist eigentlich...? Carl Benz

Hinter den Kulissen

Die Wolke

Erebos

→ Ed. Hueber:

Tod einer Diva

Falscher Verdacht

→ Ed. Cornelsen:

Der Mond war Zeuge

Die Überraschung

Tatort Krankenhaus

Der letzte Kuss

Gramáticas:

Gramática Básica del Alemán. Con ejercicios. A1 – B1. Ed. Hueber.

Gramática Esencial del Alemán. Ed. Hueber. (Nivel Básico: A1 – A2)

Basisgrammatik DaF A1 – B1. Ed. Hueber (Idiomas)

Gramática Básica del Alemán con ejercicios A1 – B1. Ed. Hueber (Idiomas)

Gramática Programm. A1 – C1. (tomo explicaciones y tomo ejercicios). Ed. Herder.

A – Grammatik, Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache. Ed. Schubert.

B – Grammatik, Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache. Ed. Schubert.  
Einfach Grammatik. A1 – B1. Ed. Klett.

Grammatik aktiv. A1 – B1. Ed. Cornelsen.

Y otras menos conocidas:

Gramática Alemana Exprés (Deutsch als Fremdsprache, Sp-Dt.). Ed. Langenscheidt. (Centrada lo necesario para conversar.)

Alemán – Gramática fácil. Ed. Vaughan Systems. (funcional, con consejos sobre pronunciación)

Gramática del Alemán. Ed. De Vecchi Ediciones. (en formato digital)

Materiales para reforzar el trabajo con las destrezas:

Destrezas combinadas y preparación para exámenes:

Topfit A1. Ed. Hueber. ISBN: 978-3191416843

Topfit A2. Ed. Hueber. ISBN: 978-3191716844

Topfit B1. Ed. Hueber. ISBN: 978- 3191816841

Mit Erfolg zum Goethe-Zertifikat A2. Ed. Klett. ISBN: 978-3126758147

So geht´s noch besser neu A2 – B1. Ed. Klett. ISBN: 978-3126758567

DaF leicht – Prüfungstrainer mit Audios. B1. Ed. Klett. ISBN: 978-3126762724

Comprensión escrita:

Zwischendurch mal... Landeskunde. A2 – B1. Ed. Hueber. ISBN: 978-319301002-5

Comprensión oral:

Zwischendurch mal... Hören. A1 – A2. Ed. Hueber. ISBN: 978-319401002-4

En línea (vídeos): A2. Deutschlandlabor. Deutsche Welle.

A2 – B1. Deine Band. Deutsche Welle.

B1. Topthema. Deutsche Welle.

Expresión escrita:

Schreiben B1. Das Training. Ed. Klett. ISBN: 978-3126750394

Expresión oral:

Einfach sprechen! A2 – B1. Ed. Klett. ISBN: 978-312676230-4

Para reforzar la pronunciación:

En línea: A1 – Starte mit dem Alphabet. Deutsche Welle.

Léxico:

Zwischen durch mal... Wortschatz. Ed. Hueber. A1 – A2. ISBN: 978-3194210028

Wortschatz B1. Das Training. Ed. Klett. ISBN: 978-3126750769

En línea: A1 – A2 Deutschtrainer. Deutsche Welle.

Curso en línea:

Nicos Weg, Deutsche Welle. A1 – B1.

<https://learngerman.dw.com/es/nicos-weg/c-47994059>

Páginas interesantes para practicar:

<https://www.goethe.de/prj/mwd/de/deutschueben.html>

(Mein Weg nach Deutschland.)

Blogs:

<https://www.blog.de/deutsch-lernen/>

<https://deutschlernerblog.de/>

Se recomienda el contacto con la lengua objeto de estudio desde el primer momento. Durante el curso, se proporcionarán algunas ideas para lograrlo.

→ Valorar si introducirlas.

A tener en cuenta:

Los cursos están concebidos como presenciales, por lo que la asistencia regular al aula y la participación activa son esenciales para el aprovechamiento del curso y el éxito en la consecución de objetivos. Para alcanzar el nivel de competencia comunicativa establecido para cada curso y nivel, generalmente, no basta con la asistencia y el aprovechamiento de las clases, sino que es necesario dedicar tiempo fuera del aula al estudio y a la práctica, al contacto con la lengua. Así está establecido en el MCERL.

La puntualidad favorece el seguimiento de las clases y no solo beneficia al alumnado que tiene la posibilidad de ser partícipe de la enseñanza de principio a fin, sino a todos los implicados en el proceso, que no se ven obligados a lidiar con distractores.

Aquellos alumnos que, por algún motivo sobrevenido, no pueden asistir a clase y se ven obligados a abandonar el curso, tienen la posibilidad de tramitar una renuncia de plaza. De estar en esta situación, conviene consultar la página web y contactar con la Escuela para informarse bien y abordar el trámite.

Distribución temporal

A1 – 1 A2:

Libro de texto: Pluspunkt Deutsch A1. Ed. Cornelsen:

Distribución del trabajo con el libro:

Comienzos de curso hasta mediados de diciembre (25.9.23 – 11.12.23)	Mediados de diciembre hasta comienzos de marzo (13.12.23 – 6.3.23)	Comienzos de marzo hasta mediados de mayo (11.3.23 – 15.5.23)
lecciones 1 a 5	Lecciones 6 a 10	Lecciones 11 - 14

Distribución del trabajo con el libro en consideración de los momentos en los que hay que proporcionar notas de evaluación:

Evaluación ordinaria:	
<b>Evaluación parcial:</b> Impartido: lecciones 1 a 7 + parte de la lección 8 A evaluar: lecciones 1 a 7	<b>Evaluación final:</b> Impartido: parte de la lección 8 + lecciones 9 a 14 A evaluar: la totalidad de la materia impartida (ver currículum de A2 y áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso)
Evaluación extraordinaria:	
Totalidad de la materia impartida. Ver currículum de A2, así como áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso. (Fecha y hora concreta a establecer por la EOI más adelante.)	

Distribución de áreas temáticas por lecciones:

Lección	Área temática
Lección 1 – Bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse y preguntar el nombre y la procedencia</li> <li>- Deletrear</li> <li>- Saludar y despedirse</li> <li>- Pedir y dar el número de teléfono</li> <li>- Preguntar por la profesión</li> </ul>
Lección 2 – Antigua y nuevo hogar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar a otros</li> <li>- Hablar de países y continentes</li> <li>- Preguntar por objetos y nombrarlos</li> <li>- Pedir y dar datos personales</li> </ul>
Lección 3 – Casas y pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de viviendas y mobiliario</li> <li>- Describir la vivienda</li> <li>- Entender anuncios inmobiliarios</li> </ul>
Lección 4 – Vida familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la familia</li> <li>- Hablar sobre actividades de tiempo libre</li> <li>- Planear una visita por la ciudad</li> <li>- Hablar sobre la propia ciudad</li> <li>- Hablar sobre acontecimientos pasados</li> </ul>
Lección 5 – El día y la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre tiempo libre y aficiones</li> <li>- Preguntar y dar la hora</li> <li>- Describir el día a día (el transcurso de un día normal)</li> <li>- Describir la agenda semanal</li> <li>- Quedar con alguien</li> </ul>
Lección 6 – Buen provecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre alimentos</li> <li>- Mantener diálogos de compraventa</li> <li>- Preguntar y dar precios</li> <li>- Describir gustos alimenticios y referentes a la bebida</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender un texto sobre hábitos alimenticios en Alemania y hablar sobre hábitos relacionados con la alimentación en el lugar de procedencia</li> </ul>
Lección 7 – Trabajo y profesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la profesión y el trabajo</li> <li>- Cumplimentar un formulario de transferencia</li> <li>- Describir el transcurso de un día</li> <li>- Concertar una cita</li> </ul>
Lección 8 – Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre enfermedades y médicos</li> <li>- Concertar una cita médica</li> <li>- Escribir un justificante</li> <li>- Hacer una llamada a urgencias</li> </ul>
Lección 9 – Recorridos por la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre medios de transporte</li> <li>- Describir recorridos por la ciudad</li> <li>- Preguntar y explicar cómo llegar a un sitio</li> <li>- Describir reglas de tráfico</li> </ul>
Lección 10 – Mi vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la vida previa</li> <li>- Hablar sobre actividades cotidianas</li> <li>- Narrar un viaje</li> </ul>
Lección 11 – Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la Administración</li> <li>- Entender un formulario</li> <li>- Decir la fecha</li> <li>- Pedir ayuda y reaccionar a peticiones</li> <li>- Hacer preguntas y explicar algo</li> <li>- Dar las gracias</li> </ul>
Lección 12 – En los grandes almacenes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de ropa</li> <li>- Mantener diálogos de compraventa en grandes almacenes</li> <li>- Hablar sobre posibilidades para la compra</li> <li>- Orientarse en los grandes almacenes</li> </ul>
Lección 13 – De viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de paisajes y viajes</li> <li>- Comprar un billete y pedir información</li> <li>- Entender un blog de viajes</li> <li>- Hablar del tiempo, las estaciones del año y el clima</li> <li>- comparar</li> </ul>
Lección 14 – Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- explicar cómo se vive</li> <li>- mantener diálogos superficiales</li> <li>- hablar de problemas en el edificio</li> <li>- conocer una carta informal</li> <li>- hablar de cuidado y vigilancia infantil</li> </ul>

Distribución de contenidos gramaticales por lecciones:

Lección	Área temática
Lección 1 – Bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alfabeto</li> <li>- enunciativas</li> <li>- pronombres interrogativos: Wer, wie, woher, was,...</li> <li>- conjugación verbal en presente</li> <li>- pronombres personales en nominativo</li> <li>- tratamiento formal e informal</li> </ul>
Lección 2 – Antigua y nuevo hogar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conjugación verbal en presente</li> <li>- artículo determinado e indeterminado en nominativo</li> <li>- singular y plural</li> <li>- interrogativas parciales</li> </ul>
Lección 3 –	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interrogativas totales</li> </ul>



Casas y pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo determinado e indeterminado en acusativo</li> <li>- negación con kein</li> <li>- pronombres personales</li> </ul>
Lección 4 – Vida familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posesivos</li> <li>- adverbios temporales en la oración: zuerst, dann, danach</li> <li>- conjugación verbal con cambio vocálico</li> <li>- pretérito perfecto simple de sein y haben</li> </ul>
Lección 5 – El día y la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbos separables</li> <li>- gehen + infinitivo</li> <li>- circunstancias temporales en la oración</li> <li>- preposiciones temporales: um, bis, von...bis...</li> </ul>
Lección 6 – Buen provecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imperativo</li> <li>- möchten y mögen</li> <li>- gern y nicht gern</li> <li>- pronombre impersonal man</li> </ul>
Lección 7 – Trabajo y profesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbos modales: können, müssen, wollen</li> <li>- artículo determinado e indeterminado en dativo</li> <li>- preposiciones que rigen dativo</li> </ul>
Lección 8 – Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbos modales: sollen</li> <li>- pronombres en acusativo</li> </ul>
Lección 9 – Recorridos por la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preposiciones locales en dativo</li> <li>- verbos modales: dürfen</li> </ul>
Lección 10 – Mi vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretérito perfecto compuesto</li> <li>- preposición seit (+ dativo)</li> </ul>
Lección 11 – Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pronombres personales en dativo</li> <li>- números ordinales</li> <li>- preposición für (+ acusativo)</li> </ul>
Lección 12 – En los grandes almacenes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- el adjetivo: introducción a su declinación (con artículo determinado)</li> <li>- pronombre interrogativo welcher-</li> <li>- compuestos</li> </ul>
Lección 13 – De viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preposiciones con acusativo: für, um, durch,...</li> <li>- comparativo</li> <li>- pronombre es: es regnet, es gibt,...</li> </ul>
Lección 14 – Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinación oracional con aber, denn, und, oder,...</li> </ul>

## A2 – 2 A2:

Libro de texto: Starten wir! A2. Ed. Hueber.

Distribución del trabajo con el libro:

Comienzos de curso hasta mediados de diciembre (25.9.23-18.12.23)	Mediados de diciembre hasta comienzos de marzo (20.12.23 – .23)	Comienzos de marzo hasta mediados de mayo (13.3.23 – 8.5.23)
lecciones 1 a 5	Lecciones 6 - 10	Lecciones 11 - 12

Distribución del trabajo con el libro en consideración de los momentos en los que hay que proporcionar notas de evaluación:

Evaluación ordinaria:	
<b>Evaluación parcial:</b> Impartido: lecciones 1 a 6 + comienzo de la lección 7 A evaluar: lecciones 1 a 6	<b>Evaluación final:</b> Impartido: final de la lección 7+ lecciones 8 a 12 A evaluar: la totalidad de la materia impartida (ver currículum de A2 y áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso)
Evaluación extraordinaria:	
Totalidad de la materia impartida. Ver currículum de A2, así como áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso. Prevista del 24 al 28 de junio de 2024 (Fecha y hora concreta a establecer por la EOI más adelante.)	

Áreas temáticas por lecciones:

Lección	Área temática	
	¿Qué hay que hacer?	¿Qué se precisa para ello?
Lección 1 Alemán global	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactar un perfil</li> <li>- Hablar de estaciones (etapas) importantes en la vida</li> <li>- Hablar de uno mismo y de otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información personal</li> <li>- Planes de vida</li> <li>- Etapas (estaciones) en una vida</li> </ul>
Lección 2 Tener buen aspecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogos de compraventa: en una boutique</li> <li>- Hacer afirmaciones sobre otros</li> <li>- Describir a una persona</li> <li>- Describir a alguien a quien se aprecia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ropa</li> <li>- Moda</li> <li>- Tiendas</li> <li>- Aspecto físico</li> <li>- Color de pelo y de ojos</li> </ul>
Lección 3 Familia y amigos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre el pasado</li> <li>- Narrar cómo se ha conocido a alguien</li> <li>- Comunicarse a través de redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia</li> <li>- Tipos de familia</li> <li>- Aspecto físico</li> <li>- Carácter</li> <li>- Amistades y redes sociales</li> </ul>
Lección 4 El piso vacacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un anuncio: para una plataforma de intercambio de pisos</li> <li>- Redactar un correo electrónico con un propósito concreto: interesarse por un intercambio de vivienda concreto, presentarse, ofrecer la propia vivienda, describirla</li> <li>- Describir el aula</li> <li>- Jugar al escondite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios de viviendas</li> <li>- Puntos cardinales</li> <li>- Ubicación, tamaño, etc. de una vivienda</li> <li>- Alquilar una vivienda</li> <li>- Mobiliario y decoración de una vivienda</li> <li>- Cosas del hogar</li> <li>- Establecimientos (tiendas)</li> </ul>

Lección 5 Que aproveche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la separación de la basura</li> <li>- Discutir y elaborar la lista de la compra para una fiesta de clase</li> <li>- Invitar a alguien a comer o cenar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envases</li> <li>- Alimentos</li> <li>- Cantidades</li> <li>- Lista de la compra</li> <li>- En el restaurante</li> <li>- Propina</li> </ul>
Lección 6 Modas y más	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre modas</li> <li>- Escribir un correo electrónico semiformal</li> <li>- Escribir y presentar un texto sobre la película favorita de cada uno</li> <li>- Escribir estrofas de un texto (poema moderno) y presentarlas al estilo de un Poetry Slam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viajes</li> <li>- Medio ambiente</li> <li>- Citas</li> <li>- Modas</li> <li>- Arte</li> <li>- Sentimientos</li> <li>- Cine y películas</li> <li>- Poesía</li> </ul>
Lección 7 Escuela y profesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir sobre un sueño de vida</li> <li>- Intercambiar opiniones sobre los deseos en la infancia</li> <li>- Redactar una solicitud de empleo</li> <li>- Redactar un mensaje sobre algo importante a nivel laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesión y rutina laboral</li> <li>- Asignaturas</li> <li>- Oferta de empleo</li> <li>- Solicitud de empleo</li> </ul>
Lección 8 Suerte y salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo en la farmacia</li> <li>- Intercambiar información sobre (comentar) deseos</li> <li>- Comentar recursos para combatir el estrés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuerpo humano</li> <li>- Visitas al médico</li> <li>- Enfermedades</li> <li>- Rasgos del carácter</li> <li>- Nacionalidades</li> <li>- trabajo</li> </ul>
Lección 9 Tiempo libre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preguntar si se ha comprado el producto correcto tras un encargo</li> <li>- ofrecer, como anfitrión, algo de picar y bebidas</li> <li>- escribir sobre la fiesta favorita de uno en la infancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- televisión y programas</li> <li>- internet</li> <li>- ordenador</li> <li>- aplicaciones</li> <li>- fiestas y festivos</li> </ul>
Lección 10 Así es divertido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tratamiento perfecto de las preguntas de los clientes</li> <li>- elogiar a una persona y descubrir de quién se trata</li> <li>- hablar de uno/a misma/o</li> <li>- redactar un texto sobre un producto para un foro de clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- orientación en un centro comercial</li> <li>- material y forma</li> <li>- tareas del hogar</li> <li>- cumplidos</li> </ul>
Lección 11 Mundo cambiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comentar temas tabú en el país de origen</li> <li>- diálogos en el banco</li> <li>- redactar un poema</li> <li>- hacer una encuesta sobre el tema correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dinero</li> <li>- valores personales</li> <li>- bancos</li> <li>- banca en línea</li> <li>- correo ordinario</li> <li>- correo electrónico, mensajería (SMS, Whatsapp y otros)</li> <li>- cartas</li> </ul>

Lección 12 A por las vacaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planificar las vacaciones conjuntamente</li> <li>- redactar indicaciones para la página web de la EOI, en las que se indique cómo llegar a ella</li> <li>- planear un viaje</li> <li>- presentar trabajo grupal sobre los selfies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utensilios de viaje</li> <li>- destinos turísticos</li> <li>- unidades de cantidad</li> <li>- incidencias durante los viajes</li> <li>- sentimientos</li> <li>- selfies</li> <li>- medios de transporte</li> </ul>
---------------------------------------	---	---

Contenidos gramaticales por lecciones:

Lección	Gramática
Lección 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretérito perfecto compuesto de los verbos separables</li> <li>- pronombres personales en dativo</li> <li>- conector "weil"</li> <li>- preposición temporal</li> <li>- seit + dativo</li> </ul>
Lección 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo demostrativo "dies-" en nominativo y acusativo</li> <li>- artículo interrogativo "welch-" en nominativo y acusativo</li> <li>- composición: nacionalidades</li> <li>- comparativo: schön, groß</li> <li>- comparativo y superlativo: gut, viel, gerne</li> </ul>
Lección 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretérito perfecto simple de verbos regulares e irregulares</li> <li>- Konjunktiv II del verbo sollen</li> <li>- Verbos recíprocos</li> <li>- Composición: un+adjetivo</li> </ul>
Lección 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos con preposiciones que admiten acusativo y dativo (Wechselpräpositionen): legen, liegen, stehen, stellen, hängen</li> <li>- Artículo posesivo en nominativo y acusativo: euer</li> <li>- Wechselpräpositionen: in, auf, aber, unter, neben, zwischen, vor, hinter</li> </ul>
Lección 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konjunktiv II: haben, können</li> <li>- Pronombres indefinidos: ein-, welch- en nominativo y acusativo</li> </ul>
Lección 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos reflexivos</li> <li>- Verbos con complemento preposicional en acusativo</li> <li>- "Dies-" en dativo</li> <li>- Preposiciones temporales: in, während</li> <li>- Derivación: sustantivo → verbo</li> </ul>
Lección 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos modales en pretérito</li> <li>- Preposiciones modales: ohne + Akk, mit + Dat</li> <li>- Conector "deshalb"</li> <li>- Conectores "wenn, dass"</li> </ul>
Lección 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konjunktiv II: sein</li> <li>- Preposiciones temporales "bis...; von... bis..."</li> <li>- Comparativo y superlativo</li> <li>- Comparaciones con "genauso/wie/als"</li> <li>- Declinación del adjetivo tras el artículo indefinido en nominativo</li> </ul>
Lección 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conector "dann"</li> <li>- Declinación del adjetivo tras artículo indefinido en acusativo y dativo</li> </ul>

	- Verbos con complemento en dativo y acusativo
Lección 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbo "lassen"</li> <li>- Verbos con complemento en dativo y acusativo</li> <li>- Posición de los complementos tras esos verbos</li> <li>- Genitivo</li> <li>- Declinación del adjetivo tras el artículo determinado en nominativo, acusativo y dativo</li> <li>- Preposición modal "aus"</li> <li>- Preposición "über"+ acusativo</li> </ul>
Lección 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presente de voz pasiva</li> <li>- Preguntas interrogativas indirectas parciales y totales (con "ob")</li> <li>- Interrogativo "Wem?"</li> <li>- Artículo posesivo "Ihr-"</li> </ul>
Lección 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos con complemento preposicional en acusativo y dativo</li> <li>- Preguntas y adverbios preposicionales</li> <li>- "Wechselpräpositionen": an, in, auf</li> <li>- Preposiciones locales: aus, von, bis zu</li> <li>- Preposición temporal: für</li> </ul>

### 1B1

Libro de texto: Para este curso, se contempla una programación flexible. Se programa como objetivo prioritario el trabajo con el método Netzwerk neu B1.1, lecciones 1 a 6. No obstante, se contempla la posibilidad de tratar las lecciones 7, 9, 10 y 11 de Netzwerk neu B1.2, en caso de que el punto de partida del alumnado y su progreso en el curso sean buenos y así lo aconsejen. Si así fuera, en caso de impartir un segundo curso del Nivel Intermedio B1 en el futuro, sería posible trabajar con un método de B1+.

Por lo tanto, a continuación se recogen las posibilidades de distribución del trabajo:

#### De cumplimiento indispensable:

Distribución del trabajo con el libro:

Comienzos de curso hasta mediados de diciembre (25.9.23 – 14.12.23)	Mediados de diciembre hasta comienzos de marzo (14.12.23 – 7.3.23)	Comienzos de marzo hasta mediados de mayo (12.3.23 – 16.5.23)
lecciones 1 a 2	Lecciones 3 y 4	Lecciones 5 y 6

Distribución del trabajo con el libro en consideración de los momentos en los que hay que proporcionar notas de evaluación:

Evaluación ordinaria:	
<b>Evaluación parcial:</b> Impartido: lecciones 1 a 3 A evaluar: lecciones 1 a 3	<b>Evaluación final:</b> Impartido: lecciones 4 - 6 A evaluar: la totalidad de la materia impartida

	(ver currículum de A2 y áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso)
Evaluación extraordinaria:	
<p>Totalidad de la materia impartida.</p> <p>Ver currículum de A2, así como áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso.</p> <p>Del 24 al 28 de junio de 2024</p> <p>(Fecha y hora concreta a establecer por la EOI más adelante.)</p>	

Distribución de áreas temáticas (actos de habla) por lecciones:

Lección:	¿Qué hay que hacer?	¿Qué se precisa para ello?
Lección 1 Buen viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de preferencias e inclinaciones</li> <li>- Entender y mantener conversaciones sobre la planificación de un viaje</li> <li>- Entender informaciones sobre destinos turísticos</li> <li>- Narrar la historia de un viaje</li> <li>- Entender anuncios y avisos por megafonía</li> <li>- Entender una entrada de blog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de vacaciones</li> <li>- Ofertas vacacionales</li> </ul>
Lección 2 Eso sí que es práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de hábitos de compra y de servicios</li> <li>- Expresar consecuencias</li> <li>- Reclamar algo</li> <li>- Entender información sobre avances técnicos</li> <li>- Expresar causas a favor y en contra de algo</li> <li>- Escribir un comentario</li> <li>- Comparar anuncios publicitarios</li> <li>- Expresar la opinión personal sobre la publicidad</li> <li>- Hablar sobre estrategias publicitarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica/tecnología y aparatos</li> <li>- Reclamaciones</li> <li>- Publicidad</li> </ul>
Lección 3 Cambios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender informes y cambios en la vida</li> <li>- Narrar algo pasado</li> <li>- Hablar sobre la fortuna</li> <li>- Hacer indicaciones temporales</li> <li>- Entender un programa de radio</li> <li>- Hablar de cambios</li> <li>- Describir un objeto o narrar un acontecimiento</li> <li>- Hablar sobre buena conducta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acontecimientos vitales</li> <li>- Fortuna</li> <li>- Educación/Cortesía</li> </ul>
Lección 4 Mundo laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender conversaciones en el puesto de trabajo</li> <li>- Expresar algo irreal</li> <li>- Disculpase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo y búsqueda de empleo</li> <li>- Ofertas laborales</li> <li>- Solicitud de empleo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reaccionar ante una disculpa</li> <li>- Entender consejos de cara a la solicitud de empleo</li> <li>- Pedir información al teléfono</li> <li>- Proporcionar información</li> <li>- Estructurar un texto</li> <li>- Intercambiar consejos</li> </ul>	
Lección 5 ¿Bueno para el medio ambiente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparar algo</li> <li>- Entender un texto sobre Start-ups</li> <li>- Hablar sobre ideas</li> <li>- Expresar objetivos</li> <li>- Dar consejos medioambientales</li> <li>- Discutir sobre ideas relacionadas con la protección del medioambiente</li> <li>- Hablar sobre el tiempo</li> <li>- Presentar una acción/actuación por el medioambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medioambiente</li> <li>- Protección medioambiental</li> <li>- Tiempo (Condiciones climáticas)</li> </ul>
Lección 6 Mirada hacia delante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre planes y propósitos</li> <li>- Entender consejos</li> <li>- Entender un texto periodístico relativamente extenso</li> <li>- Describir con cierta precisión</li> <li>- Hablar y escribir sobre visiones de futuro</li> <li>- Hablar de expectativas</li> <li>- Entender una canción</li> <li>- Hablar sobre canciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronósticos de futuro</li> <li>- Propósitos</li> <li>- Expectativas</li> </ul>

Distribución de contenidos gramaticales:

Lección	Gramática
Lección 1 Buen viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infinitivo con zu</li> <li>- Subordinadas con “da/weil”</li> <li>- Subordinadas con “obwohl”</li> <li>- La sustantivación del infinitivo</li> </ul>
Lección 2 Eso sí que es práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbo “lassen”</li> <li>- Expresar consecuencias: “deshalb, deswegen, darum, daher, sodass, so...dass...”</li> <li>- Genitivo</li> <li>- Preposiciones “wegen, trotz” + genitivo</li> <li>- Derivación: sustantivos con los sufijos “-er” y “-erin”</li> </ul>
Lección 3 Cambios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretérito perfecto simple</li> <li>- Circunstanciales temporales: preposiciones con dativo y genitivo</li> <li>- Composición: compuestos – parte I</li> </ul>
Lección 4 Mundo laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konjunktiv II</li> <li>- Oraciones subordinadas condicionales irreales con Konjunktiv II</li> <li>- Pronombres y adverbios pronominales</li> <li>- Verbos con preposición y oraciones subordinadas</li> <li>- Composición: compuestos – parte II</li> </ul>
Lección 5 ¿Bueno para el medio ambiente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparativo y superlativo antepuesto al nombre</li> <li>- Oraciones subordinadas finales con “damit” y “um...zu...”</li> <li>- Derivación: sustantivos acabados en “ung”</li> </ul>

Lección 6 Mirada hacia delante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Futuro I</li> <li>- Declinación en “n”</li> <li>- Oraciones subordinadas de relativo en dativo y con preposición</li> <li>- Derivación: sustantivos acabados en “-heit” y “-keit”</li> </ul>
Sin asignación concreta de lección:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repaso de varias formas verbales</li> <li>- Repaso de varios tipos de subordinación</li> <li>- Repaso de la declinación del artículo (y del sustantivo)</li> <li>- Repaso de la declinación del adjetivo</li> <li>- Repaso del orden de elementos en la oración</li> <li>- Repaso del uso de los conectores bimembres</li> </ul>

De cumplimiento opcional:

Libro de texto: Netzwerk neu B1.1 y B1.2. Ed. Klett

Distribución del trabajo con los libros:

Comienzos de curso hasta principios de diciembre (25.9.23 – 5.12.23)	Principios de diciembre hasta mediados de marzo (12.12.23 – 14.3.23)	Mediados de marzo hasta mediados de mayo (11.3.23 – 15.5.23)
lecciones 1 a 5	Lecciones 6, 7, 9 y 10	Lección 11 y Trabajos, Práctica de destrezas, Refuerzo de gramática y vocabulario

14.5. – 16.5.: margen

Distribución del trabajo con el libro en consideración de los momentos en los que hay que proporcionar notas de evaluación:

Evaluación ordinaria:	
<b>Evaluación parcial:</b> Impartido: lecciones 1 a 6 A evaluar: lecciones 1 a 6	<b>Evaluación final:</b> Impartido: lecciones 7, 9, 10 y 11 A evaluar: la totalidad de la materia impartida (ver currículum de A2 y áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso)
Evaluación extraordinaria:	
Totalidad de la materia impartida. Ver currículum de A2, así como áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso. Del 24 al 28 de junio de 2024 (Fecha y hora concreta a establecer por la EOI más adelante.)	

Distribución del trabajo con el libro:

Comienzos de curso hasta principios de diciembre (25.9.23 – 5.12.23)	Principios de diciembre hasta mediados de marzo (12.12.23 – 14.3.23)	Mediados de marzo hasta mediados de mayo (11.3.23 – 15.5.23)



lecciones 1 a 5	Lecciones 6, 7, 9 y 10	Lección 11 y Trabajos, Práctica de destrezas, Refuerzo de gramática y vocabulario
-----------------	------------------------	--

14.5. – 16.5.: margen

Distribución del trabajo con el libro en consideración de los momentos en los que hay que proporcionar notas de evaluación:

Evaluación ordinaria:	
Evaluación parcial: Impartido: lecciones 1 a 6 A evaluar: lecciones 1 a 6	Evaluación final: Impartido: lecciones 7, 9, 10 y 11 A evaluar: la totalidad de la materia impartida (ver currículum de A2 y áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso)
Evaluación extraordinaria:	
<p>Totalidad de la materia impartida. Ver currículum de A2, así como áreas temáticas y contenidos gramaticales del curso. Del 24 al 28 de junio de 2024 (Fecha y hora concreta a establecer por la EOI más adelante.)</p>	

Distribución de áreas temáticas (actos de habla) por lecciones:

Lección:	¿Qué hay que hacer?	¿Qué se precisa para ello?
Lección 1 Buen viaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de preferencias e inclinaciones</li> <li>- Entender y mantener conversaciones sobre la planificación de un viaje</li> <li>- Entender informaciones sobre destinos turísticos</li> <li>- Narrar la historia de un viaje</li> <li>- Entender anuncios y avisos por megafonía</li> <li>- Entender una entrada de blog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de vacaciones</li> <li>- Ofertas vacacionales</li> </ul>
Lección 2 Eso sí que es práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de hábitos de compra y de servicios</li> <li>- Expresar consecuencias</li> <li>- Reclamar algo</li> <li>- Entender información sobre avances técnicos</li> <li>- Expresar causas a favor y en contra de algo</li> <li>- Escribir un comentario</li> <li>- Comparar anuncios publicitarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica/tecnología y aparatos</li> <li>- Reclamaciones</li> <li>- Publicidad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar la opinión personal sobre la publicidad</li> <li>- Hablar sobre estrategias publicitarias</li> </ul>	
Lección 3 Cambios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender informes y cambios en la vida</li> <li>- Narrar algo pasado</li> <li>- Hablar sobre la fortuna</li> <li>- Hacer indicaciones temporales</li> <li>- Entender un programa de radio</li> <li>- Hablar de cambios</li> <li>- Describir un objeto o narrar un acontecimiento</li> <li>- Hablar sobre buena conducta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acontecimientos vitales</li> <li>- Fortuna</li> <li>- Educación/Cortesía</li> </ul>
Lección 4 Mundo laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender conversaciones en el puesto de trabajo</li> <li>- Expresar algo irreal</li> <li>- Disculparse</li> <li>- Reaccionar ante una disculpa</li> <li>- Entender consejos de cara a la solicitud de empleo</li> <li>- Pedir información al teléfono</li> <li>- Proporcionar información</li> <li>- Estructurar un texto</li> <li>- Intercambiar consejos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo y búsqueda de empleo</li> <li>- Ofertas laborales</li> <li>- Solicitud de empleo</li> </ul>
Lección 5 ¿Bueno para el medio ambiente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparar algo</li> <li>- Entender un texto sobre Start-ups</li> <li>- Hablar sobre ideas</li> <li>- Expresar objetivos</li> <li>- Dar consejos medioambientales</li> <li>- Discutir sobre ideas relacionadas con la protección del medioambiente</li> <li>- Hablar sobre el tiempo</li> <li>- Presentar una acción/actuación por el medioambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medioambiente</li> <li>- Protección medioambiental</li> <li>- Tiempo (Condiciones climáticas)</li> </ul>
Lección 6 Mirada hacia delante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre planes y propósitos</li> <li>- Entender consejos</li> <li>- Entender un texto periodístico relativamente extenso</li> <li>- Describir con cierta precisión</li> <li>- Hablar y escribir sobre visiones de futuro</li> <li>- Hablar de expectativas</li> <li>- Entender una canción</li> <li>- Hablar sobre canciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronósticos de futuro</li> <li>- Propósitos</li> <li>- Expectativas</li> </ul>
Lección 7 Cuestiones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender historias de amistad</li> <li>- Expresar la sucesión temporal</li> <li>- Hablar sobre amistades, conflictos, fábulas</li> <li>- Hablar sobre conflictos</li> <li>- Dialogar sobre conflictos</li> <li>- Relacionar informaciones concretas con contextos textuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones personales</li> <li>- Amistad</li> <li>- Conflictos</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar a una pareja</li> <li>- Lectura dramatizada</li> </ul>	
<p>Lección 9 Piezas de arte (o malabarismos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasladar informaciones de textos periodísticos</li> <li>- Preguntar</li> <li>- Negar algo</li> <li>- Hablar sobre imágenes</li> <li>- Opinar sobre algo</li> <li>- Entender el programa de un curso</li> <li>- Describir personas u objetos</li> <li>- Entender y escribir anuncios</li> <li>- Entender una entrevista y una historia improvisada</li> <li>- Improvisar</li> <li>- Hablar sobre el canto y las canciones populares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arte</li> <li>- Museo</li> <li>- Teatro</li> <li>- Canto</li> </ul>
<p>Lección 10 Unos con otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de implicación social</li> <li>- Describir procesos</li> <li>- Escribir sobre un proyecto social</li> <li>- Entender un artículo sobre un proyecto</li> <li>- Hablar sobre instituciones en una ciudad</li> <li>- Entender informaciones sobre la EU</li> <li>- Hacer una presentación breve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valores sociales</li> <li>- Europa</li> <li>- Política</li> </ul>
<p>Lección 11 Ciudad, país, río</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre la vida en la ciudad</li> <li>- Entender un texto de un magazin</li> <li>- Escribir un informe</li> <li>- Discutir sobre ciudades en las que vale la pena vivir</li> <li>- Describir algo detalladamente</li> <li>- Mediar en una discusión</li> <li>- Entender un blog sobre Zurich</li> <li>- Escribir a varios receptores</li> <li>- Diseñar un programa para la visita a una ciudad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ciudad</li> <li>- El tráfico</li> </ul>

Distribución de contenidos gramaticales:

Lección	Gramática
<p>Lección 1 Buen viaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infinitivo con zu</li> <li>- Subordinadas con “da/weil”</li> <li>- Subordinadas con “obwohl”</li> <li>- La sustantivación del infinitivo</li> </ul>
<p>Lección 2 Eso sí que es práctico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbo “lassen”</li> <li>- Expresar consecuencias: “deshalb, deswegen, darum, daher, sodass, so...dass...”</li> <li>- Genitivo</li> <li>- Preposiciones “wegen, trotz” + genitivo</li> <li>- Derivación: sustantivos con los sufijos “-er” y “-erin”</li> </ul>
<p>Lección 3 Cambios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretérito perfecto simple</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circunstanciales temporales: preposiciones con dativo y genitivo</li> <li>- Composición: compuestos – parte I</li> </ul>
Lección 4 Mundo laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konjunktiv II</li> <li>- Oraciones subordinadas condicionales irreales con Konjunktiv II</li> <li>- Pronombres y adverbios pronominales</li> <li>- Verbos con preposición y oraciones subordinadas</li> <li>- Composición: compuestos – parte II</li> </ul>
Lección 5 ¿Bueno para el medio ambiente?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparativo y superlativo antepuesto al nombre</li> <li>- Oraciones subordinadas finales con “damit” y “um...zu...”</li> <li>- Derivación: sustantivos acabados en “ung”</li> </ul>
Lección 6 Mirada hacia delante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Futuro I</li> <li>- Declinación en “n”</li> <li>- Oraciones subordinadas de relativo en dativo y con preposición</li> <li>- Derivación: sustantivos acabados en “-heit” y “-keit”</li> </ul>
Lección 7 Cuestiones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretérito pluscuamperfecto</li> <li>- Oraciones subordinadas temporales con “bevor, bis, nachdem, seit/seitdem, während”</li> <li>- “nicht, kein, nur + brauchen + zu + Infinitiv”</li> <li>- Pronombres reflexivos</li> <li>- Derivación: adjetivos con los sufijos “-ig” y “-lich”</li> </ul>
Lección 9 Piezas de arte (o malabarismos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colocación de “nicht” en la oración</li> <li>- Adjetivos sin artículo</li> <li>- Composición: adjetivos compuestos</li> </ul>
Lección 10 Unos con otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a: Presente, pretérito perfecto simple y compuesto de voz pasiva</li> <li>- Introducción a: Oraciones en voz pasiva con verbo modal</li> </ul>
Lección 11 Ciudad, país, río	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El artículo como pronombre</li> <li>- Indefinidos: irgendein, irgendeine, irgendwelche</li> <li>- Oraciones subordinadas con “je..., desto.../umso...”</li> <li>- Participio II ( o participio pasado) como adjetivo</li> <li>- Participio I (o participio presente) como adjetivo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repaso de varias formas verbales</li> <li>- Repaso de varios tipos de subordinación</li> <li>- Repaso de la declinación del artículo (y del sustantivo)</li> <li>- Repaso de la declinación del adjetivo</li> <li>- Repaso del orden de elementos en la oración</li> <li>- Repaso del uso de los conectores bimembres</li> </ul>

Puede formar parte de la programación de los cursos cualquier otro contenido reflejado en el currículo del nivel correspondiente.

## CURRÍCULO POR NIVELES: OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

El currículo proviene de la normativa arriba mencionada. Aquí, la parte que afecta a los niveles Básico A2 e Intermedio B1. Se ha de tener en cuenta que no hay

desglose de materia entre los cursos que componen el nivel y, en el caso del departamento, los cursos que en este momento se imparten.

En el punto Distribución temporal del apartado anterior, hay información más detallada sobre lo que se trata en cada curso. Gracias al currículo, se puede obtener una visión global del nivel.

### Nivel Básico A2

A continuación se detallan los objetivos y competencias básicas que corresponden al Nivel Básico A2:

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, a lo largo del primer y segundo curso de A2 (A1 ó 1A2 y A2 ó 2A2, respectivamente), el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.).
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.
- Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más

elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

– Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta.

- Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo.

- Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

– Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad.

- Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

Objetivos de las actividades de comprensión de textos orales:

– Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

– Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.

– Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

– Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.

– Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.

– Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

-Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

– Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.

– Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.

- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
  - Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.
- Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos orales:
- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como, por ejemplo, personas, lugares, una ocupación profesional o una experiencia de estudio.
  - Enumerar sus capacidades e incapacidades (p.ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
  - Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
  - Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboran.
  - Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
  - Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.
  - Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
  - Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
  - Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
  - Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
  - Organizar planes, hacer propuestas y responder.
  - Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
  - Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
  - Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
  - Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar
  - Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
  - Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej., preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.

- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que vol.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej., tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

Objetivos de actividades de comprensión de textos escritos:

- Comprender textos breves y sencillos como, por ejemplo, cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprender tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encontrar información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p.ej., guías de viaje, recetas).
- Comprender la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p.ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encontrar información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprender señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como, por ejemplo, calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprender información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Seguir el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoger la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprender la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprender los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprender una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.



- Comprender la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprender normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprender instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprender instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.
- Seguir una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entender lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprender los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio o animales).
- Comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprender el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible, siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos:

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales. Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porque.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como, por ejemplo, imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

#### Objetivos de las actividades de mediación:

- Transmitir de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como, por ejemplo, hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmitir por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpretar y describir (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua

A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.

- Informar (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resumir (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p.ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumerar una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpretar (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporcionar una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Estos son los contenidos que corresponden al Nivel Básico (A2):

Contenidos:

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos:

-Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos breves y sencillos.

Comprensión de textos orales y escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
  - Distinción del tipo 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 (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
  - Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
  - Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
  - Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Producción y coproducción de textos orales y escritos:
- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción, escribir una nota, un correo electrónico...).
  - Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
  - Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
  - Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
  - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
  - Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
  - Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas para cada caso.
  - Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dísticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y proxémica) o 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:

Comprensión de las funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo.

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta 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 orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos:

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita:

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

Competencia y contenidos sintácticos: Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas elementales propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativo. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias

de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativo para expresar:

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

Competencia y contenidos léxicos:

Conocimiento, comprensión, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos:

-Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados.

-Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

Competencia y contenidos ortotipográficos:

-Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion).

-Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación,

mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

Competencia y contenidos interculturales (mediación): Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconocer y aplicar convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actuar de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de tener dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconocer que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y poder tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconocer cuándo se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de posiblemente no saber muy bien cómo comportarse.
- Comprender mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que se entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplear advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Movilizar su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utilizar palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utilizar una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando a uno no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

Contenidos lingüísticos:

Gramática:

Oración:

Presencia obligatoria del sujeto en alemán.

Concordancia entre verbo y sujeto (Wir sind müde.).

Inversión del sujeto en oraciones enunciativas mediante la colocación de otro elemento en primera posición (Ich komme morgen um acht Uhr in München an. / Morgen komme ich um acht Uhr in München an.).

-Oraciones enunciativas afirmativas y negativas.

-Introducción al uso y a la posición de nicht a diferencia del artículo negativo kein, como elemento de negación oracional y parcial.

-Oraciones interrogativas parciales (W-Frage) y totales (Ja/Nein-Frage).

-Introducción a las oraciones interrogativas con el pronombre interrogativo wer declinado en nominativo, acusativo y dativo.

-Oraciones imperativas en 2.a persona del singular (Komm!) y del plural (Kommt bitte!) y la forma de usted en singular y en plural (Lesen Sie bitte den Brief.).

-Oración desiderativa con möchten (Konjunktiv II del verbo mögen) más infinitivo.

-Introducción al uso de las oraciones impersonales con verbos meteorológicos (Es regnet heute den ganzen Tag.), con expresiones relacionadas con el tiempo cronológico (Es ist ... Uhr.) y con el verbo geben (Gibt es heute Fisch zum Essen?).

-Expresiones comparativas de igualdad, de superioridad y de inferioridad con (genau)so ... wie y als.

-Equivalentes oracionales sencillos (ja, nein, bitte, danke, naja, doch...).

-Introducción al orden de los elementos sintácticos en la oración: posición del verbo en frases enunciativas, interrogativas e imperativas. Paréntesis oracional (Satzklammer) y división de la oración en campos oracionales: campo anterior (Vorfeld), campo interior (Mittelfeld) y campo posterior (Nachfeld).

-Introducción a los elementos sintácticos que pueden ocupar el campo anterior y el campo interior. Orden de los elementos más frecuentes en el campo interior. Introducción al orden de los elementos en el campo posterior. Posición del paréntesis oracional (Satzklammer) en las oraciones subordinadas y en las oraciones principales antepuestas y pospuestas.

Elementos en posición final del paréntesis oracional (Satzklammer) dentro de la oración principal: complemento directo (Akkusativergänzung) sin artículo de verbos como Tennis spielen, Fahrrad fahren..., prefijos separables, verbos en infinitivo (schwimmen lernen) o participios.

-Introducción a los elementos sintácticos: sujeto y atributo (Nominativergänzung), objeto directo (Akkusativergänzung), objeto indirecto (Dativergänzung), los complementos circunstanciales obligatorios (Ergänzungen) y facultativos (Angaben) y los complementos de régimen verbal (Präpositionalobjekte).

-Coordinación mediante las conjunciones coordinantes básicas: und, aber, oder, denn.

-Introducción a la sintaxis de la oración subordinada con y sin elemento introductor (Ich glaube, er ist nett. / Ich glaube, dass er nett ist.).

-Introducción a la sintaxis de la oración subordinada antepuesta (Wenn er frei hat, besucht er mich.).

-Introducción a las oraciones subordinadas causales, condicionales reales y completivas con las conjunciones subordinantes weil, wenn y dass.

Nombre:

-Género (masculino, femenino y neutro), número (singular y plural) y caso (dativo plural) de los nombres simples y compuestos.

-Genitivo de los nombres propios (Peters Haus ist sehr schön. / Klaus' Katze ist schwarz).



-Introducción a los sufijos característicos de los correspondientes géneros: nombres masculinos terminados en -er, femeninos acabados en -in, -e, -ung, -ion, -heit, -keit neutros terminados en vocal (salvo -e) o diminutivos acabados en -chen y -lein.

-Formación de las formas más usuales del plural (plural con terminación, invariable, con o sin metafonía [Umlaut]) y terminación -(e)n en dativo plural.

-Introducción al plural de los préstamos de otras lenguas (Thema - Themen, Museum - Museen...).

-Comportamiento morfosintáctico de los nombres propios (Hier wohnt Familie Meier./ Hier wohnen die Meiers.).

-Concordancia nombre-artículo (ein Garten, keine Wurst, mein Auto...).

-Partitivos (Viertel).

-Introducción a los nombres contables e incontables más frecuentes y a los nombres que se utilizan fundamentalmente en singular o en plural (Wasser, Käse, Ferien...).

Pronombre:

-Pronombres personales en nominativo, acusativo y dativo. Formas y usos en expresiones fijas (Wie geht es dir? / Wie geht es Ihnen?).

-Posición de los pronombres como complemento directo (Akkusativergänzung) e indirecto (Dativergänzung) en la oración.

-Sustitución de un elemento por un pronombre acusativo o dativo (Ich kaufe ihr die Blumen./ Ich kaufe sie meiner Mutter.).

-Forma y uso de los pronombres demostrativos dieser, diese, dieses.

-Forma, uso y posición dentro de la oración de los pronombres interrogativos wer y was (Wer ist das? / Was ist das?).

-Introducción al pronombre interrogativo wer en nominativo, acusativo y dativo.

-Introducción a los pronombres indefinidos más habituales: etwas, nichts, alles, alle, niemand, jemand, man...

-Uso y posición del pronombre es en oraciones con verbos impersonales meteorológicos (Es schneit.), con expresiones relacionadas con el tiempo cronológico (Wie viel Uhr ist es?) y con el verbo geben (Es gibt...).

Artículo:

-Forma, función, concordancia (con el nombre) y posición del artículo determinado e indeterminado, y el artículo negativo (Ich habe keine Lust.).

-Artículo 0 (Nullartikel) con nombres propios e incontables y con plurales indeterminados (Ich brauche einen Stuhl/Stühle für mein Esszimmer. / Ich möchte Wein trinken.).

-Declinación del artículo determinado, indeterminado y negativo en nominativo, acusativo y dativo.

-Artículo posesivo: género, número y caso nominativo, acusativo y dativo. Cambio en el lexema del posesivo euer en algunas formas (eure Lehrerin).

-Cuantificadores: números cardinales y ordinales en nominativo, acusativo y dativo.

-Forma, uso y función del artículo demostrativo dieser, dieses, diese.

-Introducción a los artículos indefinidos más usuales. Uso con nombres contables e incontables: wenig, wenige, viel, viele, alle...

Adjetivo:

- Adjetivo en grado positivo. Adjetivo en grado comparativo (de igualdad, de superioridad y de inferioridad). Formas regulares e irregulares habituales (mehr, lieber, besser...).

-Forma (invariable), función y posición del adjetivo predicativo tras los verbos sein, bleiben y werden (Der Mann ist freundlich.). Adjetivos que solamente se pueden usar en función predicativa (Das ist mir egal.).

Verbo:

-Formación del infinitivo (-en, -eln, -ern, -n) y del participio de pasado (Partizip II) de los verbos regulares, mixtos e irregulares más frecuentes.

-Verbos transitivos e intransitivos frecuentes.

-Verbos con prefijos separables e inseparables habituales.

-Forma y uso del presente de indicativo (Präsens) de los verbos regulares e irregulares de uso frecuente.

-Forma, uso y significado de los verbos modales en presente de indicativo (Präsens) y en Präteritum.

-Forma y uso de los verbos haben y sein en presente de indicativo (Präsens) y en Präteritum.

-Uso del presente de indicativo (Präsens) para expresar el futuro con complemento circunstancial de tiempo (Er kommt morgen nicht.).

-Forma y uso del pretérito perfecto (Perfekt) de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.

-Konjunktiv II de los verbos mögen y haben (Ich möchte gern einen Kaffee.) y otros de uso muy frecuente en expresiones fijas (Könnten Sie mir bitte helfen? / Was hätten Sie gern? / ...).

-Formación y uso del imperativo de los verbos regulares e irregulares sencillos, con prefijos separables y no separables. Imperativo en 2ª persona del singular, del plural y la forma de usted en singular y en plural.

-Introducción a los verbos de desplazamiento y posición (stellen - stehen, legen - liegen, setzen - sitzen, hängen, stecken...).

-Introducción al uso del infinitivo con valor exhortativo (Aufstehen!).

-Introducción a la rección del verbo. Verbos que rigen uno o varios casos: nominativo, acusativo y dativo. Régimen de los verbos con caso obligatorio y las posibles diferencias entre otras lenguas y el alemán. Introducción a los verbos más usuales con régimen preposicional (denken an, sprechen über...).

Adverbio:

-Posiciones del adverbio dentro de la oración.

-Adverbios locales (hier, dort, links, außen, da, daneben, draußen, dort, drinnen...), temporales (jetzt, später, morgen...), de frecuencia (immer, oft, nie...) y modales (vielleicht, gerne, leider, allein, bitte...) frecuentes.

-Forma y posición de los adverbios interrogativos (wann, wo, wie lange...) más frecuentes.

-Adverbios con valor negativo (nicht, auch nicht, noch nicht, nie...).

-Introducción a los adverbios de intensidad y de cantidad sehr, wenig, ganz, genug, zu.

Aspectos comparativos: el uso de zu y de sehr (Mein Haus ist zu dunkel. / Mein Haus ist sehr dunkel.).

-Introducción a las partículas modales de uso muy frecuentes mal y doch en oraciones imperativas (Sag mal,... / Geh doch zum Arzt!), denn en oraciones interrogativas (Wie heißt du denn?).

-Partículas gradativas als y wie.

-Numerales iterativos einmal, zweimal, dreimal...

Preposición:

-Forma, significado y posición de las preposiciones.

-Preposiciones temporales de uso frecuente (im Sommer, am Mittwoch, von 9.00 bis 15.00 Uhr). Ausencia de preposición delante del año (Ich bin 2001 geboren.).

-Preposiciones locales (nach, in, aus...).

-Expresiones con preposiciones frecuentes que rigen un único caso (acusativo o dativo) für, nach, bei, mit, ohne...

-Introducción a las preposiciones mixtas (Wechselpräpositionen) con acusativo y dativo in, an, auf, neben, vor, hinter, über, unter, zwischen.

-Contracción obligatoria de algunas preposiciones en ciertos casos con el artículo determinado (ans Mittelmeer, im Schwarzwald).

-Combinación de preposiciones (bis zum...).

-Forma, uso y función de los sintagmas preposicionales como complementos circunstanciales (Am Morgen stehe ich früh auf.).

Discurso:

Adecuación:

-Adaptación del texto a la relación existente entre el emisor y el receptor (grado de familiaridad y los papeles asumidos por cada uno de ellos, como por ejemplo, el de profesor- alumno, comprador - vendedor...).

-Adaptación del texto a la situación comunicativa formal o informal (tratamientos, formas de cortesía

- tratamiento informal mediante el pronombre du y formal a través del pronombre Sie y los respectivos artículos posesivos dein, Ihr...-, nivel de corrección idiomático esperado, etc).

-Fórmulas típicas de saludo, despedida y muestra de interés en los mensajes y cartas personales (Liebe(r)..., / Viele, herzliche, liebe Grüße / Bis bald...).

-Adecuación del tipo de texto al canal oral o escrito.

-Convenciones sociales y discursivas básicas de los textos orales y escritos.

-Textos orales: cambio de turno.

-Textos escritos: formato básico.

-Elección del tipo de texto concreto (oral o escrito) según la intención comunicativa del hablante o del rol asumido en la situación comunicativa.

-Introducción a la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.

-Adecuación del discurso a la variedad idiomática propia del nivel: estándar.

-Introducción a los elementos lingüísticos básicos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel (pedir y ofrecer información, la expresión de la opinión, etc.).

Coherencia y cohesión:

-Unidad semántica de las partes del texto, estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas y su organización en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), recursos lingüísticos sencillos que dan cohesión al texto.

-Introducción al uso de recursos básicos para organizar el discurso (preposiciones y conjunciones) y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (adverbios conjuncionales).

Significado y uso de los adverbios conjuncionales más frecuentes (zuerst, dann, danach, später, schließlich, endlich, zum Schluss, am Ende...)

Reiteración del tema evitando repeticiones intencionadas utilizando recursos sencillos con referente claro: elipsis (Möchtest du etwas essen? – Eine Banane.), pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico (das, da, hier, dort...).

-Introducción al empleo de partículas modales frecuentes (denn, doch...). Uso de los pronombres personales (Das ist mein Vater. Er ist Musiker.). Conjunciones de coordinación más usuales (und, aber, oder, denn). Introducción al uso de las conjunciones subordinantes más frecuentes (wenn, dass, weil).

Léxico y semántica:

Vocabulario:

- Vocabulario usual de las situaciones y los temas propios del nivel.

-Expresiones codificadas (tut mir leid, viel Spaß, viel Glück...).

-Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (Das macht Spaß.).

-Siglas de uso frecuente (WG...).

-Extranjerismos de uso muy frecuente (Etage, Laptop, whatsappen...).

Significado:

-Campos semánticos de los temas propios del nivel.

-Sinónimos y antónimos básicos.

-Hiperónimos de uso muy frecuente (Möbel: Tisch, Stuhl...).

Composición de palabras:

-Formación y género de los nombres compuestos básicos: nombre + nombre (Tomatensaft), adjetivo + nombre (Weißwein), lexema del verbo + nombre (Esszimmer).

-Determinación del género de los nombres compuestos.

Derivación de palabras:

-Formación de nombres con distintos sufijos: sufijos diminutivos -chen, -lein, femeninos -in, masculinos -er.

-Introducción a la sustantivación de adjetivos para expresiones fijas: das Gute, das Beste...

-Introducción a la sustantivación de los verbos (essen - das Essen).

-Prefijación de adjetivos con un- para crear adjetivos con significado negativo.

-Introducción a los prefijos verbales separables e inseparables más usuales del nivel (separables: ab-, an-, auf-, aus-, bei-, ein-, los-, mit-, nach-, her-, hin-, vor-, weg-, zu-, zurück-, zusammen-... / inseparables: be-, er-, ge-, ver- ...).

Pronunciación:

-Reconocimiento y producción de los sonidos y fonemas vocálicos (vocales largas y cortas, diptongos ei, ai, eu, äu, metafonía (Umlaut) y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (plosivos iniciales p/t/k, ensordecimiento de los fonemas b/d/g al final de palabra y de sílaba y situada antes de las consonantes -s y -t (schreibst, schreibt).

-Distintas realizaciones de la consonante r. Pronunciación de la r vocalizada /e/ (werden), la de la /r/ consonántica en posición inicial (raus) y en posición pre-consonántica.

-Pronunciación sonora de la /s/ inicial e intervocálica.

-Reconocimiento y producción de fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre /e:/ (leben) y /i:/ (lieben), entre /u/ y /y/ (Kuchen / Küche), entre /o/ y /œ/ (Koch / Köchin).

-Diferenciación entre el ich-Laut /ç/ (ich) y el ach-Laut /x/ (ach). La g delante de i, e (geht, gibt) /g/ / /x/ y pronunciación del sufijo -ig /iç/ (lustig).

-Diferenciación de la /b/ (Bier) y la /v/ (wir).

-Pronunciación de la z /ts/ y la de las agrupaciones de consonantes (sp, st, zw, kn, kw, sch, tsch, tz, ck).

-Correspondencias entre los fonemas y la representación gráfica (vocal corta delante de consonante doble, vocal larga delante de h (h muda en stehen), /i:/ delante de la letra v - /f/ en vier, /v/ en Verb...).

-Acento y atonicidad: acento al principio en palabras sin prefijo ('arbeiten), con prefijos separables ('aufstehen) y acentuación en la raíz del verbo en verbos con prefijo inseparable y en sus derivados (über'raschen – Über'raschung).

-Entonación. Patrones característicos: entonación ascendente en oraciones interrogativas totales. Entonación descendente en oraciones enunciativas afirmativas y negativas (Kommen Sie aus Spanien?) Nein, aus Frankreich.). Acentuación del elemento comunicativamente importante o nuevo (Satzakzent) (Woher kommst du? Kommst du aus Italien? - Nein, aus England).

-Lectura de las siglas y acrónimos de uso muy frecuente (USA, usw., ca., etc.).

-Ritmo: pausas para separar elementos sintácticos y frases.

Ortografía y puntuación:

- Alfabeto.

-Uso de la ß y su correspondiente mayúscula ß.

- Uso de mayúsculas y minúsculas. Interferencias con otras lenguas.
- Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- Contraste con la lengua materna: ausencia de coma en alemán tras adverbios al principio de una oración; uso de coma después del saludo en la correspondencia.
- Puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas: párrafos, punto, coma, signos de exclamación e interrogación. Uso de las comillas en alemán.

### Nivel Intermedio B1

A continuación se detallan los objetivos y competencias básicas que corresponden al Nivel

Intermedio B1:

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir, a lo largo del primer y segundo curso del Nivel Intermedio B1 (1B1 y 2B1), las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

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

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

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

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

Objetivos de las actividades de comprensión de textos orales:

-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.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos orales:

-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.

Objetivos de las actividades de comprensión de textos escritos:

-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.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos:

-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 etiqueta.

-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.

Objetivos de las actividades de mediación:

-Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (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 se 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.

Contenidos:

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción del texto oral y 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); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos:

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

Comprensión de textos orales y 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 (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Producción y coproducción de textos orales y escritos:

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

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

#### Competencia y contenidos funcionales:

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral y escrita según el ámbito y 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, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y 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; 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:

Conocimiento, selección, reconocimiento y comprensión de los significados según la intención comunicativa asociados a estructuras sintácticas sencillas

propias de la lengua oral y 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:

Conocimiento, selección, comprensión y uso de léxico oral y 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 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. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

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.

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

Competencia y contenidos interculturales (mediación):

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.

Contenidos lingüísticos:

Gramática:

Oración:

-Orden de los elementos sintácticos en la oración (paréntesis oracional y campos oracionales): repaso y ampliación de la posición del verbo en frases enunciativas, interrogativas e imperativas. Paréntesis oracional (Satzklammer) en las oraciones coordinadas y subordinadas.

-Repaso y ampliación de la inversión (In Deutschland sind Gartenzwerge sehr beliebt.).

Repaso y ampliación del orden de los elementos más frecuentes en el campo interior: la posición del objeto directo (Akkusativergänzung) e indirecto (Dativergänzung) sin pronominalizar y pronominalizado (Sie hat dem Kind das Fahrrad gegeben. / Sie hat es ihm gegeben.).

-Repaso y ampliación de la posición de los complementos obligatorios (Ergänzungen) y facultativos (Angaben) en la oración: complementos circunstanciales de tiempo, causa, modo y lugar.

-Posición del adverbio negativo nicht.

-Posición de la oración subordinada antepuesta y pospuesta.

-Introducción a las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones bimembres propias del nivel.

-Repaso de las oraciones condicionales reales e introducción de las irreales con la conjunción wenn (Wenn ich Geld hätte, würde ich mir ein neues Auto kaufen.).

-Introducción a las oraciones subordinadas temporales con las conjunciones während, nachdem, bevor, bis, seit(dem), wenn y als.

-Introducción a las oraciones subordinadas concesivas con la conjunción obwohl.

-Introducción a las oraciones subordinadas finales con las conjunciones um ... zu / damit.

-Introducción a las oraciones subordinadas interrogativas indirectas con ob y pronombres o adverbios interrogativos: wie, wann, wo... (Weißt du, ob sie morgen kommt? / Ich möchte wissen, wann der Zug abfährt.).

-Introducción a las oraciones de infinitivo con zu (Es ist wichtig, jeden Tag viel Wasser zu trinken.).

-Introducción a la oración subordinada de relativo con el pronombre relativo en nominativo, acusativo, dativo y acompañado de preposición (Das ist der Mann, mit dem ich gesprochen habe.).

-Pronombre relativo was y el adverbio relativo wo (Das ist alles, was wir machen können. / Das ist das Dorf, wo ich geboren bin.).

-Introducción al discurso directo (Er sagt: „Der Salat ist köstlich“.) e indirecto (Er sagt, der Salat ist köstlich. / Er sagt, dass der Salat köstlich ist.).

Nombre:

-Repaso y ampliación del género, número y declinación del nombre.

-Afianzamiento de la concordancia artículo-nombre e introducción a la concordancia adjetivo- nombre en nominativo, acusativo y dativo (ein modernes Handy / eine schöne Reise).

-Introducción a la declinación del nombre en genitivo .

-Repaso y ampliación de la formación del plural de los nombres. Afianzamiento de los plurales en préstamos y en otras formas del plural menos habituales ( das Visum – die Visen, der Kaufmann - die Kauffrau - die Kauffleute).

-Repaso y ampliación de nombres contables e incontables y de nombres que se utilizan fundamentalmente en singular o en plural (das Glück, die Musik, die Kosten...).

Pronombre:

- Repaso y ampliación de los pronombres indefinidos etwas, nichts, alles, jemand, niemand, man, beides, alle, manche, einige, wenige, viele, beide.

-Introducción a los pronombres posesivos y su declinación: meiner, meine, meins (Brauchst du einen Stift? – Nein, ich habe meinen dabei.).

-Introducción de los pronombres interrogativos welcher- y was für ein en nominativo, acusativo y dativo.

-Forma y uso del pronombre demostrativo dieser, diese, dieses.

-Repaso y ampliación del pronombre es como sujeto para expresar fenómenos de la naturaleza (Es hat zwei Stunden geregnet.).

-Introducción al uso de es como sujeto para expresar percepciones sensoriales (Hier riecht es sehr gut.) y a su uso en construcciones impersonales que preceden a una oración de infinitivo (Es ist interessant, das Stadtmuseum zu besuchen.).

-Forma, uso y función de los pronombres reflexivos en acusativo y dativo y su posición en el campo interior (Ich wasche mich. / Ich wasche mir die Hände).

-Introducción al pronombre relativo en nominativo, acusativo y dativo, acompañado o no de preposición y al uso del pronombre relativo was.

-Introducción al uso de los pronombres adverbiales (dafür, daran, damit...) e interrogativos (wofür, woran, womit...). Diferencia de uso de estos y los pronombres personales cuando se refieren a personas (Über wen lachst du so?

- Über dich! Du machst immer so ein lustiges Gesicht!) o conceptos, objetos inanimados y enunciados enteros. (Wofür interessierst du dich? – Für Sport. Dafür interessiere ich mich!).

Artículo:

-Repaso y ampliación de la declinación en nominativo, acusativo y dativo e introducción al genitivo del artículo determinado, indeterminado, negativo, posesivo y demostrativo (dieser, diese, dieses / jeder, jede, jedes).

-Repaso y ampliación de la declinación y el uso de los artículos indefinidos manche, wenig, wenige, einige, viel, viele, alle.



-Repaso y ampliación del artículo 0 (Nullartikel) con sustantivos abstractos (Angst, Hunger, Liebe...), en observaciones generales (Ich mag Jazz.), en especificaciones de materiales y sustancias (Ich esse lieber Fisch als Fleisch.) y en enumeraciones (drei schwierige Aufgaben, fünf leichte Übungen).

Adjetivo:

-Introducción a la declinación del adjetivo en nominativo, acusativo, dativo y genitivo tras el artículo determinado, indeterminado y artículo 0 (Nullartikel) y a la de los adjetivos de uso habitual que sufren algún tipo de modificación del lexema: dunkel, sauer, teuer, hoch... (eine teure Fahrkarte).

-Repaso y ampliación de los números ordinales y su declinación.

-Repaso y ampliación de la gradación del adjetivo.

-Introducción a la formación del superlativo.

-Introducción al uso predicativo y atributivo del adjetivo en superlativo: am + adjetivo en superlativo y artículo + adjetivo en superlativo + nombre (Das rote Kleid ist am schönsten. / Das ist das schönste Kleid.).

-Introducción al adjetivo con complemento preposicional (mit etwas zufrieden sein, auf etwas stolz sein...).

-Adjetivo en función atributiva. Adjetivos que solamente pueden ser atributivos (eine halbe Stunde).

Verbo:

-Repaso y ampliación de la forma y el uso del presente de indicativo (Präsens) y del Perfekt de los verbos regulares e irregulares, de los verbos modales y de los verbos con prefijo separable y no separable.

-Repaso y ampliación de la forma, función y uso del Partizip II.

-Repaso de la conjugación de los verbos auxiliares y modales, y ampliación a la forma y uso del Präteritum de los verbos regulares e irregulares.

-Forma y uso de los verbos reflexivos en acusativo y dativo.

-Introducción a la formación y uso del pluscuamperfecto de indicativo.

-Introducción a la forma, función y uso del Futur I (werden + infinitivo).

-Introducción al Konjunktiv II en presente de los verbos modales, haben/sein y la forma perifrástica (würde + infinitivo). Uso para expresar peticiones educadas, consejos, deseos y condiciones irreales (Wenn ich mehr Tage Urlaub hätte, würde ich eine lange Reise machen.).

-Introducción a la forma y uso de la voz pasiva de proceso (Vorgangspassiv) en Präsens y Präteritum (Der Patient wird operiert. / Der Patient wurde operiert.). Diferentes usos de werden: como verbo auxiliar y como verbo pleno con adjetivos para indicar un proceso (Es wird dunkel.) y con profesiones (Er wurde Polizist.).

-Introducción al uso de los verbos semimodales lassen con infinitivo para expresar permiso o una acción que no realiza directamente el sujeto del verbo (Ich lasse mein Auto reparieren.) y brauchen en la construcción kein/nicht brauchen zu + infinitivo para expresar ausencia de obligación (Du brauchst es nicht zu machen.) y en la construcción brauchen nur + zu + infinitivo para dar un consejo o una indicación (Du brauchst nur hier anzuklicken, um das Dokument zu speichern.).

-Repaso y ampliación de la forma, el uso y el significado de los verbos de posición legen-liegen, stellen-stehen, setzen-sitzen, hängen, stecken (Ich stecke den Schlüssel ins Schloss. / Der Schlüssel steckt im Schloss.).

-Ampliación de la rección verbal: verbos que rigen uno o varios casos.

-Verbos con régimen preposicional más frecuentes del nivel (warten auf, sich bewerben um...).

-Introducción al uso del verbo en infinitivo con y sin zu (Ich versuche, einen billigen Flug im Internet zu finden. / Hier dürfen wir grillen.).

Adverbio:

-Ampliación de los adverbios temporales (damals, davor, gerade, inzwischen, irgendwann, nachher, seitdem, erst, vorher...) y de los adverbios locales (irgendwo, überall, draußen, oben...).

-Uso local y temporal de da (Freiburg ist eine sehr schöne Stadt. Da wohnt meine Schwägerin. / Gehen wir am Samstagabend ins Kino? – Tut mir leid, aber da habe ich keine Zeit.).

-Introducción al uso de los adverbios direccionales hin y her (Komm mal her!).

-Introducción a los adverbios modales oracionales (bestimmt, hoffentlich, natürlich, sicher, wahrscheinlich...).

-Introducción a los adverbios conjuncionales trotzdem, deshalb, deswegen.

-Profundización en la diferencia de uso de los adverbios modales viel y sehr (Er arbeitet viel. / Es interessiert mich sehr.).

-Introducción al uso del adverbio relativo wo (Die Stadt, wo du wohnst, finde ich sehr schön).

-Repaso y ampliación del adverbio negativo nicht como elemento de negación total (Der Mann kauft das Auto nicht.) y parcial (Der Mann kauft nicht das rote Auto, sondern das blaue Auto.).

-Adverbios pronominales / preposicionales (véase apartado Pronombre).

-Introducción de las partículas modales aber y ja para expresar asombro o sorpresa (Das Konzert ist aber voll! / Das ist ja toll!) y eigentlich para expresar lo que uno piensa (Eigentlich habe ich keine Lust dazu.).

-Repaso y ampliación de las partículas gradativas (besonders, etwas, fast, ganz, total, wirklich, ziemlich...).

-Repaso y ampliación de las partículas dialógicas also, genau, gut, schon... (Ist das, was du meinst? – Genau, das ist es!).

Preposición:

-Repaso de las preposiciones de acusativo y dativo y ampliación de su uso: über con valor temporal, um y um ... herum con valor local y las preposiciones für y gegen con valor modal.

-Repaso del uso de las preposiciones mixtas (Wechselpräpositionen).

Discurso:

Adecuación:

-Adecuación del discurso según las normas sociales, personales, lingüísticas, etc., que regulan diferentes actos comunicativos en textos escritos y orales.

-Recursos formales típicos de saludo, despedida e interés en los mensajes, e-mails y cartas formales e informales (Sehr geehrter Herr..., / Sehr geehrte Frau..., / Sehr geehrte Damen und Herren, / Liebe ..., / Lieber ..., / Hallo! / ... / mit freundlichen Grüßen / Deine Mutter / Dein Vater).

-Repaso y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel.

-Información implícita según el contexto y el principio de cooperación entre los interlocutores (máximas conversacionales): introducir temas pertinentes y aportar la información necesaria, evitando discursos demasiado extensos con información irrelevante. Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.

Coherencia y cohesión:

-Ampliación de los recursos básicos que dan coherencia a un texto oral o escrito: estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas, organización de las ideas en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), estructura ordenada el discurso o texto.

-Mecanismos de cohesión más frecuentes. Elementos deícticos usados de forma anafórica: pronombres, adverbios de tiempo y lugar, adverbios conjuncionales (er, meins, hier, dort, da (local y temporal), jetzt, trotzdem, deshalb...). Elipsis. Uso de sinónimos e hiperónimos para evitar repeticiones léxicas (der Hund, das Haustier). Uso adecuado de las conjunciones propias del nivel. Tiempos verbales: diferencia de uso del Perfekt y del Präteritum dependiendo del tipo de texto. Introducción a la concordancia de tiempos en las oraciones temporales con las conjunciones als, seit(dem), bevor y nachdem que expresan anterioridad y posterioridad.

-Repaso y ampliación del empleo de partículas modales frecuentes (aber, ja, eigentlich).

-Conjunciones bimembres coordinantes entweder ... oder, zwar ... aber, nicht nur... sondern auch, sowohl ... als auch, weder ... noch.

-Repaso y ampliación de las conjunciones subordinantes: conjunción wenn para la expresión de la condición real e irreal.

-Conjunciones temporales während, nachdem, bevor, bis, seit(dem), wenn y als. Conjunción concesiva obwohl.

-Conjunciones finales um ... zu / damit.

-Conjunción ob para introducir oraciones subordinadas interrogativas indirectas.

Léxico y semántica:

Vocabulario:

-Ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas propios del nivel.

-Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (das Geschirr spülen, eine Frage stellen), expresiones idiomáticas de uso frecuente (die Nase voll haben) propias del nivel.

-Siglas de uso frecuente (Lkw, NATO). Extranjerismos propios del nivel (chillen).

Significado:

-Campos semánticos de los temas propios del nivel.

- Hiperónimos de uso frecuente (Elektrogeräte: Mikrowelle, Kaffeemaschine, Waschmaschine...)
  - Ampliación de los sinónimos (Spülmaschine - Geschirrspüler) y antónimos (aufmachen – zumachen) de uso muy frecuente.
  - Palabras próximas en cuanto a la forma (brav, Labor, Motto) o su significado que pueden inducir a errores por interferencia con la lengua materna u otras lenguas (kennen, wissen, können...).
- Formación de palabras:
- Repaso y ampliación de la formación de nombres compuestos por dos componentes: nombre + nombre (Handgepäck), verbo + nombre (Fahrkarte), adjetivo + nombre (Hochhaus) y tres componentes: nombre + nombre + nombre (Handgepäckabgabe), adjetivo + nombre + nombre (Hochschullehrer).
  - Distinción entre la palabra determinante (Bestimmungswort) y la palabra determinada (Grundwort).
  - Introducción a la formación de adjetivos compuestos nombre + adjetivo (umweltbewusst).
- Derivación de palabras:
- Repaso de los sufijos -chen y -lein para formar nombres diminutivos con y sin cambio vocálico (Umlaut) y cambio de género (die Maus – das Mäuschen, der Tisch – das Tischlein).
  - Derivación a partir del adjetivo con los sufijos -heit, -keit (krank - Krankheit).
  - Repaso del prefijo un- para formar adjetivos (unglaublich, unfähig).
  - Introducción a los sufijos -ig, -lich, -los, -bar para la formación de adjetivos.
  - Repaso y ampliación de los prefijos separables e inseparables más usuales del nivel (separables: ab-, an-, auf-, aus-, bei-, ein-, los-, mit-, nach-, her-, hin-, vor-, weg-, zu-, zurück-, zusammen-... / inseparables: be-, emp-, ent-, er-, ge-, miss-, ver-, zer-...). be-, ent-, er- ge-, miss-, ver-, zer- en verbos que implican un cambio de significado (bestehen, entstehen, erstehen, gestehen, verstehen) y a veces en la rección verbal (enden - beenden: Der Film endet um 18.00 Uhr. / Almodóvar hat den Film beendet.). Prefijo irgend- para formar diferentes adverbios (irgendwie, irgendwann, irgendwo, irgendwohin) y su negación con nirgend- (nirgendwo).
- Pronunciación:
- Repaso de fonemas que presentan especial dificultad /tʃ/ /ç/, /j/, (Tschechische Republik) y las agrupaciones de consonantes qu, pf, zw, schw, schr, sp, st (bequem, schreiben, sprechen...).
  - Repaso de la metafonía (Umlaut): diferencia en la pronunciación de vocales a - ä, o - ö, u - ü en los verbos conjugados en Präteritum y Konjunktiv II (waren - wären, konnte - könnte, wurde - würde).
  - Introducción a la articulación del golpe glotal (Knacklaut) (beenden, eröffnen...).
  - Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas y átonas.
  - Pronunciación y acento de préstamos del francés (Garage, Orange, engagiert, Musik, Salat).
  - Pronunciación de abreviaturas y siglas de uso frecuente (NATO, UNO...).

-Repaso de los esquemas básicos de entonación de las oraciones enunciativas, interrogativas, exclamativas e imperativas.

-Ritmo y prosodia de la oración.

-Uso de las pausas para separar elementos sintácticos y frases (Wir haben gestern eine sehr interessante Professorin von der Uni Hamburg kennengelernt.).

Ortografía:

-Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

-Repaso del uso de las mayúsculas en general y uso de mayúsculas en los verbos y adjetivos sustantivados (das Schreiben, der Angestellte...).

-Diferencia entre ß y ss tras vocal larga y vocal corta, respectivamente (Straße - Adresse).

-Uso de la coma, el punto, dos puntos, las comillas, el signo de interrogación y el de exclamación.

-Repaso de las diferencias importantes en el uso de la coma en alemán y en español /valenciano, como la ausencia de coma detrás de adverbios (Am Montag sind wir spazieren gegangen. / Morgen möchten wir es auch machen.)

-Uso del guión en palabras compuestas (Fitness-Studio).

-Introducción a la división de palabras a final de línea.

-Uso del apóstrofe para indicar la omisión de una letra (Wie geht's?) y para indicar el genitivo de los nombres propios cuando estos acaban en - s, -ss, -ß, -x, -z o -tz (Max' Buch, Klaus' Auto).

-Ortografía de abreviaturas y siglas de uso frecuente (GmbH, BMW, usw., km...).

## EVALUACIÓN: INFORMACIÓN GENERAL

Criterios de corrección:

Para la valoración de la consecución de objetivos y del desarrollo de las competencias, se parte del currículo y de la programación departamental. Igualmente, para el desarrollo o la selección de cualquier tipo de material evaluable a utilizar en los cursos.

Los criterios de evaluación específicos para cada destreza del Nivel Básico A2 y del Nivel Intermedio B1 se recogen en el Decreto 242/2019 de 25 de octubre.

La corrección y baremación de las pruebas de comprensión oral y comprensión escrita no requiere mayor explicación, ya que, generalmente, se trata de ítems en los que hay que escoger la respuesta correcta, relacionar elementos, corregir afirmaciones o completar algo de información. En estas pruebas, las respuestas únicamente pueden ser correctas o incorrectas.

Para la corrección y baremación de las pruebas de expresión o producción e interacción oral y escrita, así como de la mediación, se tienen en cuenta diversos aspectos de la producción. En general, se trata de los siguientes:

Para la expresión escrita: corrección y riqueza gramatical, dominio y riqueza léxica, coherencia y cohesión textual, adecuación y corrección ortográfica, así como adecuación e integración razonablemente correcta de los recursos (ortográficos, léxicos, sintácticos, etc.) correspondientes al curso actual.

Para la expresión oral: corrección y riqueza gramatical, dominio y riqueza léxica, coherencia y cohesión textual, adecuación y corrección fonética y prosódica, adecuación (a la tarea).

A lo largo del curso, la profesora proporcionará al alumnado información más detallada al respecto (desglose de los aspectos a tener en cuenta en cada apartado y ejemplos de valoración de la producción). Igualmente, les dará a conocer, por una parte, los diferentes enfoques con los que se puede valorar la producción y, por otra, las abreviaturas que se pueden utilizar para advertir de un error.

Tipos de evaluación (e implicación del alumnado en la evaluación):

La evaluación podrá ser continua y final.

Se realizará una evaluación de diagnóstico excepto en los grupos de principiantes absolutos. Esta evaluación pretende conocer con mayor profundidad el punto de partida del alumnado para enfocar de modo adecuado el aprendizaje.

A lo largo del curso, la evaluación será formativa, es decir, las correcciones de las aportaciones del alumnado que lleve a cabo el profesorado estarán destinadas a potenciar la mejora. Se podrán valorar la expresión oral en el aula (p.ej. respuestas cerradas o abiertas, resúmenes, propuestas, presentaciones o monólogos, intervención en juegos, realización de diálogos, etc.), así como fuera de ella (cualquier trabajo, individual, en pareja o en grupo, realizado según las indicaciones, pero sin presencia del profesorado).

La evaluación formativa y sumativa no solo corre a cargo del profesorado. El alumnado también puede participar en ella mediante procesos de autoevaluación (p.ej. valorando su dedicación, las técnicas de estudio que aplica, las estrategias comunicativas que ha ido desarrollando; considerando la adecuación de su producción a las instrucciones y a los criterios de evaluación, comprobando al final de cada unidad didáctica si es capaz de hacer aquello para lo que esa unidad trata de prepararle y si domina el léxico y las estructuras que se han introducido), así como mediante procesos de coevaluación (en los que un alumno reflexiona sobre, p.ej., la producción de otro y trata de señalar carencias y vías para superarlas). Esta implicación del alumnado en la evaluación es muy positiva.

La evaluación también será sumativa. Mediante pruebas diseñadas a tal propósito, se valorará la consecución de los objetivos y la adquisición de competencia comunicativa por parte del alumnado.

Evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje (con y sin implicación del alumnado):

El proceso de enseñanza – aprendizaje puede y debe valorarse durante el curso para poder introducir medidas correctoras, en caso de considerarlo necesario y conveniente. Esta valoración se puede llevar a cabo por parte de la profesora (autoevaluación) o de modo conjunto con su alumnado (coevaluación). En cualquier caso, se puede recurrir a la valoración de aspectos concretos del proceso de enseñanza – aprendizaje (por ejemplo, materiales, recursos, plazos, vías de comunicación, oferta de actividades adicionales, carencias, intereses o deseos, etc.). De esta reflexión, deben salir las medidas correctoras que sean necesarias, a aplicar por quien corresponda.

Este tipo de valoración también es recomendable y se realiza a final de curso para poder extraer conclusiones que se puedan reflejar en la memoria departamental y tener en cuenta en la planificación del siguiente.

Además, en los últimos cursos, la EOI Valencia-Benicalap ha elaborado a final del curso una encuesta para que el alumnado valore, entre otros aspectos, el curso en el que ha participado.

Por otra parte, también se valoran (mediante formularios o cuestionarios) las pruebas de certificación.

## EVALUACIÓN: INFORMACIÓN ESPECÍFICA

Cursos no conducentes a certificación:

Los cursos no conducentes a certificación que se imparten en la EOI Valencia-Benicalap en el curso 23/24 son de Primero de Nivel Básico (1 A2) y Primero de Nivel Intermedio B1 (1B1).

La evaluación ordinaria será continua y final o sumativa, y se reflejará en calificaciones obtenidas por destrezas (CO, CE, EE, EO, M). Durante el curso, la profesora informará al alumno de su evolución y de los resultados obtenidos. Con independencia de la frecuencia con la que el profesorado quiera recoger datos sobre la evolución de su alumnado, se reflejarán dos notas de evaluación a lo largo del curso (una parcial, a mitad de curso, es decir, transcurridas aproximadamente la mitad de las sesiones, y otra final, en las últimas semanas de clase) y ése será el número mínimo de pruebas a realizar a lo largo del curso. Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 60%. La nota final resultante de la evaluación continua se

obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado que no haya participado en la evaluación continua durante el curso (no tenga notas previas) podrá hacerlo en las últimas pruebas del mes de mayo, que, para él, tendrán la consideración de finales y cuyo resultado constituirá su nota de la evaluación ordinaria.

La evaluación final ordinaria (los exámenes de mayo) tendrán lugar del 22 al 31 de mayo de 2024.

En la convocatoria extraordinaria, que se realizará del 24 de junio al 28 de junio de 2024, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria sólo se examinará de las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje inferior al 60%.

Curso A2 y certificación A2:

El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel básico A2 a través de la evaluación continua o prueba final organizada por el departamento didáctico correspondiente de cada escuela oficial de idiomas promocionará al primer curso del nivel intermedio B1. La superación del nivel dará derecho a la obtención del certificado de Nivel Básico A2.

Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 65%. La nota final resultante de la evaluación continua se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

La evaluación continua consistirá en dos recogidas de notas (mitad de curso y últimas semanas del curso).

La evaluación final ordinaria se realizará del 22 al 31 de mayo de 2024.

Para obtener la calificación final de APTO, el alumno tendrá que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje mínimo del 50% y con un porcentaje global mínimo del 65%. La nota final resultante de la evaluación continua se obtendrá realizando la media de las notas obtenidas en cada una de las actividades de lengua.

En la convocatoria extraordinaria, que se realizará del 24 de junio al 28 de junio de 2024, el alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria sólo se examinará de las actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje inferior al 65%.

## EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS

Prueba de nivel o test de clasificación:



Con carácter general, las pruebas de nivel (también denominadas actualmente “tests de clasificación”) se realizan con anterioridad al comienzo del período lectivo. Se trata de un examen de nivel que pretende la ubicación de los alumnos con conocimientos previos del idioma en el nivel y curso más adecuados a su grado de competencia.

El alumnado podrá acceder a cualquier curso a través de la superación de esta prueba, mediante la cual deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso o cursos anteriores de aquel al que haya solicitado acceder. La superación de la prueba de nivel ni garantiza plaza ni supone derecho alguno a la obtención automática de una acreditación académica de superación de los cursos anteriores. El curso para el que ha obtenido acceso únicamente se certificará académicamente, si el alumno obtiene plaza en el mismo y lo supera. Dicha prueba de nivel sólo servirá para matricularse en el idioma y nivel asignado durante el curso 2023-2024, en cualquier EOI de la Comunidad Valenciana.

Estructura de la prueba de nivel (o test de clasificación):

La prueba de nivel de alemán consta, en la actualidad, de las siguientes partes: una parte de expresión (o producción e interacción) escrita y otra de expresión (o producción e interacción) oral.

La parte de expresión escrita consistirá en la redacción de uno o dos textos a escoger entre diversas tareas de diferente nivel de dificultad.

La parte de expresión oral consistirá en diversas aportaciones breves: una presentación o entrevista informal, un monólogo (cuya temática se escogerá de entre diversas propuestas) y un diálogo (también a escoger entre varios propuestos).

## FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La profesora y responsable del departamento tiene intención de participar en algunas de las acciones del proyecto anual de formación de la EOI Valencia-Benicalap.

Además, tiene previsto participar en sesiones de estandarización, tanto en la establecida a nivel interdepartamental por el equipo directivo de la EOI Valencia-Benicalap, en principio para el día 12 de abril de 2024, como en otra de carácter departamental, que, dada la actual configuración del departamento, podrá ser individual o realizarse junto con algún departamento de alemán de otra EOI.

Por otra parte, es una de personas voluntarias candidatas a convertirse en tutoras de quien quiera realizar en este centro de enseñanza y en el idioma alemán las prácticas correspondientes al Prácticum que habilita para ejercer como profesor en diversos niveles educativos.

Está abierta a la participación en cualquier otra actividad de carácter formativo que resulte de interés para su formación como profesional de la enseñanza en cualquiera de sus facetas.

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

El avance tecnológico continuo ha modificado en las últimas décadas el día a día de la mayor parte de personas y, previsiblemente, continuará haciéndolo. El veloz desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación se refleja tanto en los aparatos que nos rodean y nos acompañan en el ámbito privado y profesional como en el modo en el que interactuamos para alcanzar gran parte de los propósitos, tanto en el ámbito laboral como en nuestro tiempo libre.

Las enseñanzas de idiomas no pueden ignorar esta transformación social. El objetivo del aprendizaje de una lengua sigue siendo el mismo, la adquisición de competencia comunicativa, es decir, un desarrollo lingüístico que nos permita la comunicación. Si la lengua se concibe como un medio de comunicación, la enseñanza de idiomas ha de ser un proceso enfocado en lo comunicativo, en capacitar al alumnado para realizar una serie de tareas en la lengua meta. Para poder interactuar en la lengua objeto de estudio, tendrá que contar, entre otros, con una serie de recursos léxicos, sintácticos, fonéticos, etc., pero también precisará de una exposición regular al idioma, es decir, de un contacto frecuente con él y de posibilidades para utilizarlo en contextos reales o lo más cercanos posibles a la realidad del uso de la lengua.

El objetivo, por lo tanto, no se ha modificado y está bien definido. Sin embargo, el modo de alcanzarlo ha de adaptarse progresivamente a la evolución tecnológica, social y humana. Ello no significa que todo el acto de aprendizaje deba trasladarse imprescindiblemente a la red, sino que ha de hacerse un uso relevante de los nuevos aparatos y recursos, integrando la tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje allí donde su uso pueda reportar beneficios, es decir, donde pueda ser significativo y provechoso, tanto si ese escenario es la clase de idiomas en sí como si lo es el trabajo que el alumnado realiza por cuenta propia en el tiempo y espacio que elige con ese propósito. También, por supuesto, si constituye la vía de estar en contacto con el idioma fuera del aula. Por ello, el profesorado del Departamento de Alemán tratará, a lo largo del curso, de continuar formándose en nuevas tecnologías y seguir conociendo materiales digitales que puedan constituirse en una ayuda para su alumnado.

En el aula, los libros de texto y ejercicios, así como las obras de consulta podrán utilizarse en formato impreso o digital. Igualmente, el alumnado podrá optar entre tomar sus notas en papel o hacerlo utilizando aparatos electrónicos como tabletas o portátiles. Se integrará el móvil en el aprendizaje cuando resulte adecuado.

Igualmente, se podrá solicitar el uso de los portátiles notebook (aula multimedia portátil), de los que dispone la Escuela, en caso de considerarse necesario.

Igualmente, en caso de necesidad, el profesorado podrá solicitar el uso de un portátil de los reservados para este colectivo.

En las primeras semanas del curso, el alumnado recibirá información sobre los materiales que acompañan al método elegido, haciendo especial hincapié en los materiales de audio y/o vídeo, los ejercicios en línea y las aplicaciones para práctica del léxico, si las hubiera.

Además de los materiales, la profesora podrá recomendar páginas web, blogs de alemán u otros materiales en línea, así como materiales de carácter auditivo o audiovisual, más allá de los enunciados en esta programación, cuando lo considere conveniente.

Se han creado cursos en línea que irán cargándose de contenido a lo largo del curso, no como sustitución de las clases presenciales, sino como apoyo y complemento a las mismas. En estos cursos, como mínimo, se podrá recopilar materiales (utilizados en el aula o adicionales) y ofrecer posibilidades adicionales para la práctica de las destrezas de producción (mediante, por ejemplo, tareas) fuera del aula. Dado que los cursos en línea ofrecen más posibilidades de uso, la profesora optará por utilizar en cada grupo o curso aquello que considere adecuado para él.

A comienzo de curso (en algún momento durante las primeras semanas de clase), el alumnado recibirá (vía correo electrónico o curso en plataforma en línea y en el aula) información sobre:

- La dirección de correo electrónico del departamento. La del departamento de alemán de la EOI Valencia-Benicalap, en estos momentos, es: [46036414.alemany@edu.gva.es](mailto:46036414.alemany@edu.gva.es)
- La existencia de direcciones de correo electrónico corporativas para el profesorado en Microsoft Outlook: [ma.cisneroscalatay@edu.gva.es](mailto:ma.cisneroscalatay@edu.gva.es).
- La existencia de direcciones de correo electrónico corporativo ofrecido por Microsoft Outlook para el alumnado.
- La/s vía/s de comunicación con la profesora.
- El registro de las ausencias y los retrasos, justificados o no, del alumnado, a través del programa Itaca, que el alumnado puede consultar en Itaca – Web Familia, donde también podrá consultar sus calificaciones.
- El modo de conocer su identidad digital, acceder a Web Familia y a los cursos en línea (de la plataforma Aules).
  
- La página web de la EOI Valencia-Benicalap y los apartados del menú en los que puede obtener información relevante: <https://portal.edu.gva.es/eoibenicalap/>
- La existencia de un canal de Telegram, en el que se publican puntualmente informaciones relacionadas con la EOI: Canal Telegram: EOI Benicalap, que se puede consultar desde la web de la Escuela o bien desde la aplicación.
- La existencia de un NIA para cada alumno (número de identificación del alumnado), que el alumnado puede consultar en su resguardo o justificante de matrícula.

## ACTIVIDADES

El Departamento de Alemán, desde la convicción de que cualquier contacto con la lengua en cualquiera de sus expresiones, apoya y potencia el aprendizaje, animará a su alumnado a participar tanto en las actividades propuestas y organizadas por el mismo departamento como en las que proponga la EOI (u otros departamentos, en caso de que estén abiertas a la totalidad del alumnado, existan plazas disponibles y se cumpla con el requisito lingüístico).

En términos generales, se contempla la organización de:

- charlas, talleres, concursos, exposiciones, conciertos, proyecciones, debates, representaciones, lecturas, búsquedas del tesoro, etc. en cualquier formato. Es decir, de cualquier actividad que proporcione al alumnado la posibilidad de tener un contacto con la lengua objeto de estudio diferente del habitual y que presumiblemente conlleve efectos positivos para el aprendizaje.
- Cualquier tipo de actividad o vivencia, en cualquier formato, que verse sobre aspectos relacionados con la sociedad y la cultura de los países de lengua alemana (costumbres, festividades, fechas destacadas, etc.). Es decir, cualquier experiencia que suponga el acercamiento entre aquellos que estudian la lengua y cualquier expresión de la cultura o las costumbres de los países en los que la lengua se utiliza para la comunicación habitual en cualquiera de sus facetas.

En concreto, la previsión para este curso contempla las siguientes propuestas:

*Landeskundliche Vorträge:* Conexiones en línea en las que se expone un tema relacionado con aspectos socioculturales de Alemania (o los países de habla alemana), seguido de una ronda de preguntas y de la posibilidad de debatir cualquier aspecto de lo planteado. Fecha a concretar entre el 11.4.24 y el 25.4.24.):

- Heidelberg y Baden-Württemberg
- Weihnachten und Ostern
- Kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Spanien und Deutschland

*Poetry Slam (Encuentro poético)* en el que se leen o recitan poemas sencillos de creación propia o ajenos (según nivel y circunstancias del grupo) y se premia la/s obra/s ganadoras. (Sin límites: posibilidad de incorporar elementos visuales o auditivos a la recitación.)

*Workshop: Lass uns spielen!*: Aprender a jugar juegos (en esta ocasión, de mesa: tablero y cartas) en alemán y poner en práctica lo aprendido en el marco de un torneo relámpago.

*Visita de carácter temático por Valencia, prioritariamente centrada en las expresiones del arte urbano o callejero.* (Visita presencial o en línea. Otras posibilidades que se han contemplado son: ruta por edificios emblemáticos de la ciudad, ruta por edificios de la ciudad dedicados a la difusión cultural, ruta por las huellas de la Riada, ruta por las

huellas que ha dejado en el asfalto valenciano el contacto con la cultura alemana a lo largo del tiempo.)

*Visionado de alguna proyección con didactización (seguida de algún trabajo que la tome como punto de partida).*

## METODOLOGÍA

### Metodología general y específica del idioma

La metodología que se utilizará para la enseñanza del alemán en la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap es comunicativa. Partimos de que el idioma es una herramienta para la consecución de un propósito global, que es la comunicación. Los aspectos formales de la lengua – como, por ejemplo, el léxico, la fonética, la sintaxis, etc. - son también herramientas al servicio del fin comunicativo.

Para alcanzar este fin, es conveniente que el profesor, fundamentalmente, actúe como guía, como alguien que ofrece materiales y contextos lo más auténticos posible, que convierte la lengua meta en lengua vehicular en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que orienta al alumnado en su aprendizaje y le ofrece estímulos y retos asequibles, como aquel que fomenta la actitud participativa, como un ser que ayuda a sus alumnos a desarrollar la competencia de aprender a aprender, es decir, como promotor del aprendizaje autónomo, pero también como una persona que posibilita el aprendizaje cíclico, es decir, que ofrece ocasión de volver sobre recursos ya adquiridos para que se consoliden y poder ampliarlos. Ha de tratar también de priorizar el éxito comunicativo y, en este contexto, permitir que prime, por ejemplo, la fluidez sobre la corrección, aunque sin olvidarla, dado que la falta de recursos o el uso incorrecto de los mismos, antes o después, suelen dificultar o incluso imposibilitar la comunicación.

Ésas son funciones del profesorado que trabaja con una metodología comunicativa, pero también el alumnado debe asumir mucha responsabilidad en el proceso de adquisición de la lengua meta. De hecho, el éxito de este proceso depende en gran medida del alumnado, ya que todo lo planteado únicamente puede funcionar con su participación, con su implicación en el aprendizaje.

Todo lo planteado hasta ahora son aspectos de la metodología comunicativa que tienen en común todos los enfoques desarrollados en las últimas décadas, que persiguen que lo que ocurre dentro de un aula (o a través de la red) esté lo más cercano posible a la realidad lingüística y social de los países en los que se utiliza el idioma objeto de estudio. Con este propósito, dan importancia al hecho de acercar la cultura de los lugares en los que la lengua meta es lengua materna al alumnado.

El enfoque orientado a la acción, una variante o vertiente de la metodología comunicativa, va un paso más allá en el acercamiento entre aprendizaje y realidad, en el énfasis sobre la autenticidad del aprendizaje. No se limita a enseñar mediante ejercicios y tareas que emulan la realidad externa, sino que trata de derribar las paredes del aula y encontrar objetivos e interlocutores reales, de desarrollar proyectos en la

lengua meta. Parte de que el idioma no sólo es la herramienta con la que posibilitar la comunicación, sino también la socialización.

En la enseñanza de idiomas conviven enfoques y recursos variados, que suelen escogerse teniendo en cuenta diversos criterios, que pueden resumirse en la adecuación, y tratando siempre de favorecer el éxito de profesorado y alumnado en su propósito común: el desarrollo de la capacidad comunicativa.

## Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias cognitivas por desarrollar por parte del alumnado se pueden resumir de la siguiente manera:

### Comprensión de textos orales

- Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Deducción y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados de extensión muy reducida sobre temas cotidianos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### Producción y coproducción de textos orales

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Compensar las claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar dísticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación

#### Comprensión de textos escritos

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Deducción y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos

#### Producción y coproducción de textos escritos

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a veces la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de 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.

Además de éstas, hay otras estrategias relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como son las estrategias emocionales y las sociales. El alumnado debe aprender a sentirse cómodo y seguro en la clase de idiomas, atreverse a participar, a preguntar, a expresar propuestas y sugerir alternativas, cuando lo considere oportuno. Debe valorar su aportación al proceso de aprendizaje conjunto, así como las del profesorado y las de sus compañeros. También es importante que sepa trabajar en pareja o en grupo y que procure mantener la motivación, valorar los intentos de fomentarla con estímulos extrínsecos y cultivar la motivación intrínseca.

Además se sugiere que se tengan en cuenta las estrategias arriba expuestas, en las primeras semanas del curso, se proporcionará al alumnado información sobre algunas actitudes y modos de trabajo que favorecen el éxito del aprendizaje.

## NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Es un objetivo expreso que la inclusión, la calidad y la equidad en todos los niveles educativos esté garantizada y que se fomente una visión positiva de la diversidad, la igualdad de género y la igualdad social. Se pretende fomentar la educación en la diversidad, la aceptación del valor del carácter único de cada individuo y, en este contexto, de la posible existencia de necesidades únicas por parte del alumnado que requieran apoyo diferenciado, de diferentes tipos.

Por diversos motivos, entre los que también se encuentra este afán, en la enseñanza de idiomas y en la del Alemán en la EOI Valencia-Benicalap en concreto, se trata de utilizar diferentes recursos, materiales, enfoques, tipos de actividad, formas sociales, etc., teniendo en cuenta que cada alumno/a puede sentirse más cómodo con unos o con otros, así como de valorar los puntos fuertes de cada estudiante.

Se ofrece también la posibilidad de recibir apoyo en el horario de atención, así como de obtener recomendaciones de material o asignación de ejercicios y tareas que permitan suplir carencias o proporcionar posibilidades para aprender al ritmo más adecuado en cada caso concreto, independientemente del sentido en el que se dé la desviación de la norma.

Por otra parte, se contempla la posibilidad de solicitar adaptaciones para las clases, las pruebas de evaluación y las Pruebas de Certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas - por lo que se desprende de las adaptaciones que se pueden otorgar - en caso de que se sufran discapacidades o alteraciones de tipo sensorial (relacionadas con la visión o con el oído), o bien de tipo motor.

La regulación concreta de este tipo de solicitud se puede consultar en el apartado INTRODUCCIÓN, bajo el epígrafe “Marco legislativo”, en la Resolución que aparece en al final del mismo bajo el título “Integración”.



