

Departamento de Alemán - M.A.C.C.



ÍNDICE	
	Página
Introducción	4
Marco legislativo	5
Justificación	7
Contextualización	8
Oferta lectiva del departamento	8
Cursos curriculares	8
Cursos formativos	9
Organización interna (departamental)	9
Profesorado y cargos	9
Profesorado y grupos	10
Horario de atención	10
Calendario de reuniones	10
Recogidas de notas	11
Sesiones de estandarización	11
Vías de comunicación	12
Formación del profesorado	13
Currículo por niveles - Objetivos, competencias y contenidos	13
Nivel Básico	13
Nivel Intermedio	37
Distribución temporal de las unidades didácticas	58
Orientaciones didácticas	62
Metodología general y específica del idioma	62
Actividades y estrategias de enseñanza - aprendizaje	64
Evaluación: Información general	66
Criterios de corrección y evaluación	66
Tipos de evaluación (e implicación del alumnado en la evaluación)	67
Evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje (con y sin implicación del alumnado en la misma)	68
Evaluación: Información específica	68
Cursos no conducentes a certificación (1 A2 y 1B1)	68
Curso 2A2 y certificación A2	70
Curso 2B1 y certificación B1	71
Evaluación para el acceso a enseñanzas: Test de Clasificación (Prueba de Nivel)	72
Necesidades educativas especiales	72

Fomento de la lectura	73
Tecnologías de la información y la comunicación.	75
Recursos didácticos	77
Materiales imprescindibles	77
Materiales recomendados	78
Actividades	83



## INTRODUCCIÓN

La EOI Valencia-Benicalap cuenta con los siguientes departamentos didácticos: alemán, francés, inglés y valenciano. 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 las 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 Sant Llorenç, 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 Braile, 1, dentro del Parque Benicalap y próxima al edificio principal de la Escuela. Allí se ubican los grupos de la sede que tienen clase en horario de mañana.)

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 niveles que está previsto impartir en el curso 2024-2025 en la EOI Valencia-Benicalap se pueden consultar en la página web de la EOI Valencia-Benicalap bajo “Información académica → Horarios y grupos”. Se trata de los siguientes:

Inglés: 1A2/2A2/1B1/2B1/1B2/2B2/1C1/2C1/1C2/2C2

Francés: 1A2/2A2/1B1/2B1

Alemán: 1A2/2A2/1B1/2B1

Valenciano: A2/B1/B2/C1/1C2/2C2

Cualquier idioma puede ofertar cursos formativos, si las circunstancias se lo permiten. Esta oferta también puede consultarse en el mismo apartado de la web del centro, en la que para este curso únicamente se anuncian cursos en lengua inglesa.

### 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/curriculums/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 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana durante el curso 2024-2025.
- 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 Conselleria 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 currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

#### 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 25 de septiembre de 2023, del director general de Centros Docentes, por la cual se nombran los miembros de la comisión coordinadora de las pruebas de certificación para el curso académico 2023-2024, 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 8 de febrero de 2024, por la cual 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 2024. [2024/1203]

Admisión y matrícula:

- Resolución de 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se establecen el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2024-2025 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- Resolución del 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, 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.

### Justificación

La programación didáctica del Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap pretende recoger todos los aspectos organizativos esenciales a nivel departamental pertenecientes a la planificación del curso 2024/2025, así como proporcionar detalle sobre algunos aspectos del currículo. Consecuentemente, aspira a servir como obra de consulta a quien quiera informarse sobre cualquier aspecto de relevancia organizativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje o bien recordar la información recibida.

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.

Puede acceder a las enseñanzas de las Escuelas de Idiomas cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa vigente, que se especifican en la web de la Escuela antes del comienzo de los períodos y procedimientos que conducen a la matrícula y sobre los cuales es posible ser informado, si se recurre a la Escuela.

## OFERTA LECTIVA DEL DEPARTAMENTO



## Cursos ordinarios o curriculares

La oferta lectiva del departamento de alemán para el curso 24/25 contempla la enseñanza en los Niveles Básico A2 e Intermedio B1, en concreto en los siguientes grupos:

Un grupo de primero de Nivel Básico (A1/ 1 A2) con el siguiente horario:

Martes y jueves de 17.40h a 19.30h

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

Lunes y miércoles de 17.40 a 19.30h



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

Lunes y miércoles de 15.30 a 17.20h

Un grupo de segundo de Nivel Intermedio (2B1) con el siguiente horario:

Martes y jueves de 15.30 a 17.20h

Todos los cursos ofertados para el 2024/2025 se impartirán en modalidad presencial y están concebidos para ello.

### Cursos formativos

Dada su composición actual, el Departamento de Alemán no puede ofrecer ningún curso formativo en el año 2024/2025, aunque desearía poder hacerlo en el futuro.

### ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL

### 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, dada la composición actual del departamento, sin envío de convocatorias ni de actas a otros miembros del departamento. Simplemente, se procurará que haya actas que reflejen cualquier decisión, información o acuerdo de relevancia para el departamento y que puedan servir como documento de consulta en caso de necesidad. También se intentará que la Jefatura de Estudios esté al corriente de su contenido. Las funciones correspondientes a la Jefatura de Departamento son las contempladas en la normativa correspondiente.



## Profesorado y grupos



En el curso 2024/2025, María Ángeles Cisneros Calatayud será la encargada de la docencia en todos los grupos del departamento.

Los grupos que el departamento ofrece para el curso 2024/2025 pueden consultarse en el apartado **Cursos ordinarios o curriculares**, perteneciente al bloque OFERTA LECTIVA DEL DEPARTAMENTO en esta misma programación.

## Horario de atención

El horario de atención al alumnado queda establecido los martes y miércoles de 15.00 a 15.30h. De ser posible, se realizará en el aula 23. De lo contrario, se ruega preguntar en la entrada.

## Calendario de reuniones

El calendario de reuniones previsto por el Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap (unipersonal, en este momento) es el siguiente:

El calendario de reuniones es el siguiente:

- 2 de septiembre de 2024
- 23 de septiembre de 2024
- 18 de octubre de 2024
- 22 ó 29 de noviembre de 2024
- 20 de diciembre de 2024
- 17 de enero de 2025
- 21 de febrero de 2025
- 14 de marzo de 2025
- 25 de abril de 2025
- 16 de mayo de 2025
- Últimos días de junio de 2025 (A fijar según la fecha que se establezca para la extraordinaria.)

## Calendario de recogida de notas

Las fechas previstas para la recogida de notas en convocatoria ordinaria son:

Última semana de enero y primera semana de febrero de 2025. Las pruebas se llevarán a cabo en dos o tres días, según curso. Los días reservados para tal propósito son:

Grupos de lunes y miércoles:

29 de enero de 2025 y 3 y 5 de febrero de 2025

Grupos de martes y jueves:

28 de enero de 2025, así como 4 y 6 de febrero de 2025

Dos últimas semanas del mes de mayo, concretamente del 21 al 27 de mayo de 2025. En caso de ser necesario para garantizar que las notas se puedan introducir o entregar a tiempo, se podrá comenzar con estas últimas pruebas de la convocatoria ordinaria el día 19 de mayo de 2025.

Las fechas previstas para la convocatoria extraordinaria son:

del 23 al 30 de junio de 2024.

En el mes de junio, con anterioridad a la realización de las pruebas de convocatoria extraordinaria, la Escuela publicará en su página web la fecha, hora y condiciones de realización cada parte de la prueba.

## Sesiones de estandarización

El Departamento espera participar en la sesión de estandarización interdepartamental que organice la Escuela el 4 de abril de 2025.

Además, habrá una sesión de estandarización (intra)departamental, que, dada la actual composición del departamento, podrá llevarse a cabo individualmente o junto con el Departamento de Alemán de otra Escuela Oficial de Idiomas, según posibilidades. En caso de ser individual, se realizaría el día 11 de abril de 2025, antes del comienzo de las pruebas internas y de certificación.

### Vías de comunicación del departamento

Dada la composición actual del departamento, no es pertinente establecer vías de comunicación interna. Únicamente se informará al alumnado de los recursos disponibles para la comunicación con la profesora, a saber:

Con carácter prioritario, el correo electrónico departamental ([46036414.alemany@edu.gva.es](mailto:46036414.alemany@edu.gva.es)), así como el suyo personal.

En caso de necesidad, podrá recurrirse al uso del servicio de mensajería o chat de Aules (de haberlo) para cuestiones relacionadas con el mismo.

Si fuera necesario justificar faltas, se podrá recurrir a la mensajería de Itaca/WebFamilia.

### Formación del profesorado

La profesora tratará de continuar ampliando su formación. Por ello, participará en la oferta formativa de la EOI para el curso 2024/2025. También contempla la posibilidad de participar en la oferta del CEFIRE y de otros organizadores de tipo diverso.

Adicionalmente, intentará seguir leyendo sobre didáctica y nuevas tecnologías aplicadas a enseñanzas de idiomas, en especial, sobre las utilidades de la inteligencia artificial en las clases de alemán.

### 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.

Nivel Básico
--------------

Más adelante se detallará los aspectos a tratar en cada curso, es decir, se presentará la distribución temporal de los contenidos.

### 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 hablan 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 como 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, apóstrofo, diéresis, guión).

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 metafónica [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 quería 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 Kaufleute).

-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...)

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...).

## DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

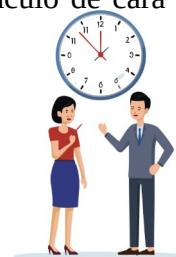
### Visión global



Curso y grupo:	Antes de la primera introducción de notas	Antes de la finalización del período lectivo:
1A2	Lecciones 1 - 6	Lecciones 7 - 10
2A2	Lecciones 1 - 8	Lecciones 9 - 14
1B1	Lecciones 1 - 8	Lecciones 9 – 14 (+15/16)
2B1	Lecciones 7 - 9	Lecciones 10 - 12

La distribución de las áreas temáticas, así como de los contenidos gramaticales en cursos y lecciones queda detallada en los índices de cada uno de los libros que con los que se trabajará en los cursos. No obstante, a continuación, se recoge la correspondiente a A1/1A2, con el objetivo de que el idioma no pueda suponer un obstáculo de cara a tener una visión clara de la distribución del trabajo a lo largo del curso:

Contenidos por lecciones y áreas temáticas (y actos de habla) en 1A2:



1 A2:	Antes de las primeras notas:	1 A2:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>¡Bienvenidos!</i>		<i>Vivir en el lugar de estudio</i>
L. 1	Países, idiomas, carreras y asignaturas, alfabeto, números del 1 hasta millardo. Presentarse, preguntar cómo se encuentra otra persona, presentarse y	L. 6	Posibles alojamientos, estancias, muebles, descripción de viviendas. Entender encuestas, anuncios, descripciones y otros textos sobre vivienda. Describir estancias.

	presentar a otros, deletrear, dar y entender números de teléfono y direcciones de correo electrónico.		
	<i>Carrera y tiempo libre</i>		<i>Por la ciudad</i>
L. 2	Actividades de tiempo libre, aficiones, tipos de deporte, personas (cargos, profesiones) en la universidad. Entender y redactar correos electrónicos informales y chats breves, así como complimentar formularios. Extraer información de artículos y conversaciones .	L. 7	Lugares turísticos, emplazamientos en la ciudad, monumentos, actividades de fin de semana, el tiempo. Entender el tiempo. Extraer informaciones de una entrada de blog. Contar lo que ya se ha hecho y lo que nunca se ha hecho. Entender lo que otros han hecho. Planificar un recorrido por la ciudad. Entender a un guía turístico. Extraer información de una oferta de viajes.
	<i>Con el estómago vacío no se puede estudiar.</i>		<i>¡A mejorarse!</i>
L. 3	Alimentos, platos, menús, carta, pedir y pagar, días de la semana. Ponerse de acuerdo, pedir y pagar en restaurantes, cafeterías y comedores universitarios. Participar en foros. Entender textos informativos.	L. 8	Visitas médicas, dolencias/enfermedades, partes del cuerpo, consejos de salud, consejos contra el estrés. Concertar citas, entender recomendaciones y trasladarlas, dar consejos, redactar justificantes. Intercambiar opiniones sobre factores estresantes. Dar consejos para evitar el estrés.
	<i>¿Comedor universitario, horario de atención o cocinar?</i>		<i>De compras</i>
L. 4	Hora, partes del día, meses, estaciones del año, tareas en la universidad, tareas del hogar. Dar y entender la hora y la fecha, así como otras indicaciones de tiempo. Quedar. Informar sobre fechas. Entender la información principal de una web. Redactar correos informales y formales sencillos. Expresar una opinión.	L. 9	Posibilidades para comprar. Actitud del consumidor. Portátil: datos técnicos. Ropa. Colores. Analizar posibilidades de compra y posicionarse. Entender conversaciones sobre compras en línea. Analizar gráfica sobre la venta online. Comparar portátiles, Redactar y entender valoraciones de productos. Hablar de la ropa favorita. Solicitar y recibir asesoramiento en moda.
	Familia y amigos		<i>¡Felices Fiestas!</i>
L. 5	Familia, relaciones de parentesco, descripciones de personas, expectativas en referencia a los amigos. Hablar de la familia propia y ajena, así como entender aportaciones de este tipo. Describir a personas y entender descripciones de personas. Entender entradas de foro sobre la amistad. Entender y generar textos sobre amistad y expectativas hacia los amigos.	L. 10	Fiestas, invitaciones y reacciones ante la recepción de una invitación. Carnaval. Amigo invisible. Intercambiar recomendaciones de eventos. Planear un fin de semana juntos. Escribir una y responder a una invitación. Entender invitaciones y respuestas. Entender un artículo sobre el carnaval. Entender un texto informativo sobre el “amigo invisible”. Presentar la fiesta favorita.



Contenidos gramaticales A1/ 1A2:



1A2:	Antes de la primeras notas:		Antes de la finalización del período lectivo:
L. 1	Orden de elementos en la oración: Interrogativas con y sin partícula interrogativa. Verbos en presente. Pronombres personales en nominativo.	L. 6	Preposiciones con dativo: bei, mit, von. Pretérito: haben y sein. Preposiciones locales con dativo: an, auf, in, über, unter, hinter, vor, neben, zwischen.
L. 2	Artículo determinado, indeterminado y negativo en nominativo y acusativo. Negación con nicht y kein-.	L. 7	Proposiciones locales: an, in, nach, von, zu. Pretérito perfecto compuesto: verbos regulares, irregulares y mixtos.
L. 3	Verbos modales en presente: können, wollen, möchten, mögen. Paréntesis oracional. Orden de elementos en la oración: Posición del verbo. Conectores: denn (causal), aber (adversativo).	L. 8	Verbos modales en presente: sollen, dürfen Imperativo: formal e informal. Pronombres personales en acusativo.
L. 4	Verbos modales en presente: müssen. Preposiciones temporales: um, am, im, von...bis..., vom...bis (zum)... Verbos con prefijo separable.	L. 9	<i>Pronombres personales en dativo. Comparativo y superlativo. Interrogante welch-. Artículo y pronombre demostrativo dies-</i>
L. 5	Artículos posesivos en nominativo y acusativo. Adjetivos predicativos y adverbiales. Pronombres indefinidos: man, alles, viel, etwas, nichts	L.10	Propuestas y preguntas corteses con <i>könnt-</i> y <i>würd-</i> . Conectores oracionales: aber, denn, und, oder. Subordinadas causales con <i>weil</i> .

Contenidos por lecciones y áreas temáticas (y actos de habla) en 2A2:



2 A2 :	Antes de las primera introducción de notas:	1 A 2:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>Mi historia</i>		<i>Nuevas oportunidades</i>
L. 1	Presentar a una persona, hablar sobre experiencias en Alemania, narrar la propia historia, hablar del aprendizaje de lenguas (tipos de estudiante de lenguas) y dar consejos para aprender.	L. 8	Hablar de objetivos personales; hablar sobre intereses e informarse sobre acciones formativas (oferta, accesibilidad, etc.); apuntarse a un curso; redactar una oferta de curso

	<i>Medios de comunicación</i>		<i>Vivir saludablemente</i>
L. 2	Hablar de los medios de comunicación (internet, prensa, televisión, radio); dar opiniones y justificarlas; hacer propuestas y reaccionar ante ellas.	L. 9	Hablar sobre cómo llevar una vida saludable (hábitos) y dar consejos; hablar en visitas médicas (preventivas o por enfermedad); mantener conversaciones en la farmacia (medicamentos y otros remedios); hablar del botiquín doméstico.
	<i>Fin de semana</i>		<i>Búsqueda de empleo</i>
L. 3	Hablar del fin de semana (citas, planes, actividades, hábitos, etc.); saber pedir y pagar en el restaurante; hablar de desplazamientos (saber decir a dónde se va); redactar y responder a mensajes.	L. 10	Hablar sobre la búsqueda de empleo y entender ofertas de empleo; hablar de las características de un empleo y de las necesarias para un empleo;
	<i>Colegio (Escuela)</i>		<i>De un lugar a otro</i>
L. 4	Hablar del colegio en Alemania y en el país de origen (sistema escolar, asignaturas, notas, comparación entre el colegio antes y ahora); reuniones de padres y madres (información y preguntas); hablar del pasado.	L. 11	Reservar un viaje en la agencia de viajes (destinos interesantes, reserva); comentar situaciones típicas de los viajes; llamar a emergencias; planificar un viaje.
	<i>En el lugar de trabajo</i>		<i>Lugares de encuentro</i>
L. 5	Hablar de profesiones; mantener conversaciones en el lugar de trabajo;	L. 12	Hablar de posibilidades para establecer contacto interpersonal; hablar de asociaciones; hablar de voluntariado; hablar con lugares oficiales.
	<i>Vivienda: Cada uno a su gusto</i>		<i>Bancos y seguros</i>
L. 6	Hablar sobre la vivienda; buscar piso (entender anuncios, organizar una visita, realizar la visita); hablar sobre la mudanza y la reforma; conocer a los vecinos; narrar una historia.	L. 13	Hablar de gestiones bancarias (abrir una cuenta; ingresar, sacar o transferir dinero, etc.); entender y mantener una conversación en el banco.
	<i>Celebraciones: Ocasiones para celebrar</i>		<i>Amigos y conocidos</i>
L. 7	Hablar de festividades y celebraciones (días festivos, ocasiones especiales, etc.), así como de regalos; entender invitaciones y felicitaciones y reaccionar adecuadamente a ellas; hacer y recibir cumplidos; describir la vestimenta; organizar una fiesta de	L. 14	Hablar de lo que se entiende por amistad.

	clase/ para el grupo.		
--	-----------------------	--	--

Las áreas temáticas de las lecciones 5, 10, 13 y 14 se tratan con bastante amplitud en el Nivel Intermedio, por lo que únicamente se tratarán este curso parte de los aspectos contenidos en ellas, tal y como se recoge arriba.



### Contenidos gramaticales A2/2A2:

2 A2 :	Antes de las primera introducción de notas:	1 A 2:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>Mi historia</i>		<i>Nuevas oportunidades</i>
L. 1	Pretérito perfecto compuesto (repass). Participios sin ge-. Posesivos.	L. 8	Expresión de la finalidad: subordinadas con „damit” (y con „um...zu.”) Verbos con preposición fija (introducción).
	<i>Medios de comunicación</i>		<i>Vivir saludablemente</i>
L. 2	Subordinadas con „weil”. Subordinadas con „dass”.	L. 9	Recomendaciones con „sollte + Infinitiv”.
	<i>Fin de semana</i>		<i>Búsqueda de empleo</i>
L. 3	Preposiciones locales seguidas de dativo o acusativo según el contenido que transmiten. Uso de „ja, nein, doch”.	L. 10	Deseos con „würde gern(e)”.
	<i>Colegio (Escuela)</i>		<i>De un lugar a otro</i>
L. 4	Oraciones subordinadas con „wenn”.	L. 11	Oraciones de relativo en nominativo y acusativo.
	<i>En el lugar de trabajo</i>		<i>Lugares de encuentro</i>
L. 5	Interrogativas indirectas. Pronombres personales en dativo. Demonstrativo „dies-”. Uso del verbo „wissen”.	L. 12	(Oraciones de relativo en dativo. Oraciones de relativo con preposición. )
	<i>Vivienda: Cada uno a su gusto</i>		<i>Bancos y seguros</i>
L. 6	Verbos reflexivos. Uso de los verbos „legen/liegen” y „stellen/steheh”. Uso del verbo „lassen”.	L. 13	Compuestos.

	<i>Celebraciones: Ocasiones para celebrar</i>		<i>Amigos y conocidos</i>
L. 7	Declinación del adjetivo tras el artículo indeterminado. Verbos con complemento en acusativo y en dativo. La fecha (ordinales).	L. 14	-

Además, se tratará de repasar o introducir los siguientes aspectos, distribuidos según conveniencia en las diferentes unidades didácticas:

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

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

-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.).

-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...).

-Partículas gradativas als y wie.

-Numerales iterativos einmal, zweimal, dreimal...

Contenidos por lecciones y áreas temáticas (y actos de habla) en 1B1:



1 B1 :	Antes de las primera introducción de notas:	1 A 2:	Antes de la finalización del período lectivo:
--------------	---	--------------	---

	<i>Relaciones de cerca y en la lejanía (a distancia)</i>		<i>Historia y política</i>
L. 1	Relaciones personales y de pareja, así como rasgos de carácter: hablar de relaciones personales (a distancia); hablar sobre sentimientos; mencionar ventajas e inconvenientes; describir a una persona; expresar opiniones; resumir información.	L. 8	Historia de Alemania. Implicación política. Describir acontecimientos históricos; hablar sobre la implicación política; expresar la importancia; hablar sobre la democracia; discutir ideas políticas.
	<i>Compartir e intercambiar</i>		<i>Traspasando fronteras</i>
L. 2	Posibilidades de intercambio. Ayuda vecinal. Hablar sobre películas, entender críticas cinematográficas y valorar películas.	L. 9	Hablar de Europa y de la Unión Europea; hablar de la migración (emigrantes e inmigrantes), así como de sus causas; hablar de política migratoria; expresar asociaciones; hablar de integración y de diferencias culturales. Expresar asombro. Describir gráficas.
	<i>Sobre cajas de alimentos, dietas y “foodies”</i>		<i>El nuevo empleo</i>
L. 3	Alimentación y hábitos alimenticios, así como servicios a domicilio: entender textos publicitarios y expresar opiniones. Hablar sobre hábitos alimenticios. Hablar sobre alimentación y sobre estilos de vida saludables. Hablar de modas en nutrición.	L. 10	Búsqueda de empleo: Hablar de la búsqueda de empleo, así como de ofertas y solicitudes de empleo; hablar del propio currículum; hablar de errores en una entrevista de trabajo y dar consejos para ese tipo de ocasión.
	<i>Nosotros y nuestro medio ambiente</i>		<i>Servicios</i>
L. 4	Protección medioambiental: hablar de cuestiones climáticas y medioambientales; describir problemas medioambientales; hablar de condiciones climatológicas extremas; entender partes y previsiones meteorológicas; hablar de un proyecto medioambiental: un jardín en la ciudad.	L. 11	Servicios: Ayer y hoy de las bibliotecas: Hablar de servicios; planificar algo; negociar algo; reflexionar sobre un buen servicio; expresar deseos respecto a un servicio; describir los servicios de una biblioteca.
	<i>El trabajo: alegría, estrés</i>		<i>¡Pero qué oferta más buena!</i>
L. 5	El puesto de trabajo y la satisfacción con y por el trabajo: hablar de ventajas y desventajas de las profesiones; hablar del día a día laboral; trasladar propuestas con cortesía y reaccionar ante ellas.	L. 12	Electrodomésticos: publicidad y adquisición (formas de pago: transferencias, etc.) Pedir información; describir y valorar ofertas; aclarar malentendidos; hablar del pago; hablar de ventajas y

	También, hablar sobre juegos y resumir un texto.		desventajas.
	<i>Ayuda: en el hospital y en el día a día</i>		<i>Sobre cuatro ruedas</i>
L. 6	Visita a un hospital. Consejos para una estancia hospitalaria. Los animales como ayudantes. Describir procesos; orientarse en un edificio; hablar de una estancia hospitalaria; hacer recomendaciones, dar consejos; hablar de animales domésticos.	L. 13	El coche y la adquisición de un vehículo. Los alemanes y sus coches. Las bicicletas eléctricas. Hablar de ventajas y desventajas de los automóviles; hablar de la compra de un coche; describir artículos usados; negociar algo; hablar de bicicletas eléctricas; reconocer relaciones textuales.
	<i>Bien informados</i>		<i>Ideas de negocio convincentes</i>
L. 7	Los medios de comunicación antes y después: entender artículos de prensa y resumirlos; escribir sobre algo ya pasado; hablar de los medios de comunicación antes y ahora; hablar de la radio y de su uso, de nuestros hábitos como oyentes; hablar del Public Viewing; describir una estadística.	L. 14	Economía. La constitución de una empresa. Hablar de desarrollo y ayudas; describir consecuencias; hablar de ideas para montar negocios; hablar de autónomos; hablar de responsabilidad; resumir un texto.



### Contenidos gramaticales 1B1:

1 B1 :	Antes de las primera introducción de notas:	1 A 2:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>Relaciones de cerca y en la lejanía (a distancia)</i>		<i>Historia y política</i>
L. 1	Verbos con preposición. Pronombres preposicionales.	L. 8	El genitivo. Preposiciones “trotz” y “wegen” con genitivo. Expresión de la finalidad: subordinadas con “damit” y “um...zu...”.
	<i>Compartir e intercambiar</i>		<i>Traspasando fronteras</i>
L. 2	Infinitivo con zu. Preposiciones temporales: “für,	L. 9	Preposición “während”, con genitivo. Declinación del adjetivo en genitivo.

	über, von...an”		Conjunciones bimembres.
	<i>Sobre cajas de alimentos, dietas y “foodies”</i>		<i>El nuevo empleo</i>
L. 3	Declinación del adjetivo cuando no le precede un artículo. Subordinadas con “obwohl”. Uso de “(nicht) brauchen + zu + Infinitivo”.	L. 10	Pluscuamperfecto. Subordinadas con “nachdem”. Subordinadas con “während”.
	<i>Nosotros y nuestro medio ambiente</i>		<i>Servicios</i>
L. 4	Konjunktiv II. Subordinadas con “wenn” (condicionales).	L. 11	Verbos reflexivos (con el pronombre en acusativo y con el pronombre en dativo). Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Preposiciones “innerhalb” y “außerhalb”, con genitivo.
	<i>El trabajo: alegría, estrés</i>		<i>¡Pero qué oferta más buena!</i>
L. 5	Declinación en “-n”. Konjunktiv II de los verbos modales.	L. 12	Partículas modales. Pretérito perfecto simple de pasiva.
	<i>Ayuda: en el hospital y en el día a día</i>		<i>Sobre cuatro ruedas</i>
L. 6	Presente de voz pasiva. Pasiva con verbos modales. El verbo “lassen”.	L. 13	Oraciones pasivas de estado (con “sein”). Subordinadas con “Je..., desto...”.
	<i>Bien informados</i>		<i>Ideas de negocio convincentes</i>
L. 7	Pretérito perfecto simple. Subordinadas temporales con “seit(dem)” y “bevor”.	L. 14	Uso de “daher, darum, deshalb, deswegen.” Participio I. Participios I y II como adjetivos.



Contenidos por lecciones y áreas temáticas (y actos de habla) en 2B1:

2 B1:	Antes de la primera introducción de notas:	2 B1:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>Relaciones interpersonales</i>		<i>Juntos (Convivencia)</i>
L. 1	Relaciones personales en general, relaciones de amistad, conflictos: Entender historias sobre una amistad, hablar de amistades, hablar de conflictos, discutir, presentar a una pareja, comentar fábulas. Hacer lecturas dramatizadas; expresar relaciones temporales.	L. 4	Valores sociales. Europa. La política. Describir procesos; hablar de la implicación social; entender y escribir (un artículo) sobre un proyecto social; hablar de instituciones en la ciudad; entender información sobre la UE; hacer presentaciones breves.
	<i>Entorno a cuerpo y espíritu</i>		<i>Ciudad, país, río</i>
L. 2	Salud, hospitales y memoria. Música. Hablar sobre costumbres; hablar sobre música y sentimientos; presentar lugares con algo especial; dar consejos de aprendizaje. Advertir; extraer información; trasladar información de un artículo de prensa; entender una discusión en la radio.	L. 5	La ciudad. El tráfico. Hablar de la vida en la ciudad; discutir sobre ciudades en las que vale la pena vivir; entender una entrada de blog sobre Zürich; escribir a diferentes destinatarios; elaborar un programa para la visita a alguna ciudad. Entender un texto de un magazín; escribir un informe; mediar en una discusión.
	<i>Obras de arte</i>		<i>¿Gobierna el dinero el mundo?</i>
L. 3	El arte. Los museos, el teatro y el canto. Expresar gustos; entender una oferta formativa (de cursos); describir a personas y cosas con un cierto grado de detalle; entender y redactar anuncios; entender una entrevista sobre el teatro de improvisación, así como una historia improvisada; improvisar; hablar sobre el canto y la canción popular (Volkslied).	L. 6	Bancos, dinero, globalización. Entender y mantener conversaciones sobre gestiones bancarias; entender información de una web; preguntar por actividades; entender y expresar argumentos; describir con cierto detalle personas, cosas y situaciones; discutir sobre comportamientos; describir una situación difícil; entender textos informativos; informar sobre algo.





Contenidos gramaticales 2B1:

2 B1:	Antes de la primera introducción de notas:	2 B1:	Antes de la finalización del período lectivo:
	<i>Relaciones interpersonales</i>		<i>Juntos (Convivencia)</i>
L. 7	Pluscuamperfecto. Subordinadas temporales con “bevor, bis, nachdem, seit/seitdem, während”. Adjetivos con el sufijo “-ig y -lich”.	L. 10	Presente, pretérito perfecto simple y pretérito perfecto compuesto en voz pasiva. La pasiva en oraciones con verbo modal. Adjetivos con los sufijos “-los y -bar”.
	<i>Entorno a cuerpo y espíritu</i>		<i>Ciudad, país, río</i>
L. 8	Uso de “nicht/ kein-/nur brauchen zu + Infinitivo” Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Conectores bimembres. Verbos de prefijo separable con los prefijos “mit-, vorbei-, weg-, weiter-, zusammen-, zurück”	L. 11	Artículos con uso pronominal. Indeterminados: “irgendein/e” (en singular) e “irgendwelche” (en plural). Adjetivos sustantivados. Subordinadas de relativo con “was” y “wo” como pronombres relativos. Adverbios con el sufijo “-einander”.
	<i>Obras de arte</i>		<i>¿Gobierna el dinero el mundo?</i>
L. 9	Colocación de “nicht” en la oración. Declinación del adjetivo sin artículo. Adjetivos compuestos.	L. 12	Uso de “Je..., desto...” y “Je..., umso...”. Participio II como adjetivo. Participio I como adjetivo. Verbos con los prefijos “her-” y “hin.”

A ello, se tratará de añadir el repaso o la introducción los siguientes contenidos, distribuidos en las diferentes unidades didácticas:

- Posición de la oración subordinada antepuesta y pospuesta.
- Pronombre “es” como sujeto para expresar fenómenos de la naturaleza (Es hat zwei Stunden geregnet.).
- 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.).

- Declinación en nominativo, acusativo y dativo e introducción al genitivo del artículo determinado, indeterminado, negativo, posesivo y demostrativo (dieser, diese, dieses / jeder, jede, jedes).
- Declinación y uso de los artículos indefinidos “manche, wenig, wenige, einige, viel, viele, alle”.
- Números ordinales y su declinación.
- Gradación del adjetivo.
- Formación del superlativo.
- 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.).
- Adjetivo con complemento preposicional (mit etwas zufrieden sein, auf etwas stolz sein...).
- Forma, función y uso del Futur I (werden + infinitivo).
- Uso de los adverbios direccionales hin y her (Komm mal her!).
- Adverbios modales oracionales (bestimmt, hoffentlich, natürlich, sicher, wahrscheinlich...).
- Adverbios conjuncionales “trotzdem, deshalb, deswegen”.
- Diferencia de uso de los adverbios modales viel y sehr (Er arbeitet viel. / Es interessiert mich sehr.).
- 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.).
- Partículas gradativas (besonders, etwas, fast, ganz, total, wirklich, ziemlich...).
- Partículas dialógicas “also, genau, gut, schon...” (Ist das, was du meinst? – Genau, das ist es!).

## ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

Los cursos que ofrece el Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap para el curso 24/25 están concebidos como presenciales, por lo que la asistencia a clase y la participación activa en la misma son esenciales de cara al aprovechamiento y a la superación de los mismos. Además, la asistencia es obligatoria.

### 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 un medio 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 recursos al servicio del fin comunicativo.

Para alcanzar este fin, es conveniente que la profesora, fundamentalmente, actúe como guía, como alguien que ofrece materiales y contextos lo más auténticos posible, que crea situaciones de inmersión transitoria, 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. Ésa es la concepción del rol del profesorado desde la que se aborda la enseñanza del alemán. Es el modelo de guía y acompañante del proceso de aprendizaje al que la profesora trata de acercarse.

También el alumnado debe asumir mucha responsabilidad en el proceso de adquisición de la lengua meta para que éste pueda ser exitoso. Todo lo planteado únicamente puede funcionar con su participación, con su implicación en el aprendizaje: Es necesario que esté atento y participe activamente en las clases, tanto en los

momentos en los que se trabaja con todo el grupo, como en los destinados al trabajo en grupos reducidos y en parejas. Hace falta que esté dispuesto a atreverse a experimentar con la lengua y a dejar de lado el sentido del ridículo. Es necesario que aprenda a ponerse en la situación del rol que se le adjudica en una interacción. Tiene que hacer uso activo de la lengua. Además, es imprescindible que le dedique con regularidad algo de tiempo fuera del aula, tanto a repasar y practicar los aspectos formales de la misma, como a exponerse a ella, escuchando, viendo y leyendo materiales que la utilicen.

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. Es necesario aprender la lengua envuelta en su entorno, de modo que se pueda aprender no solamente a comunicarse en la misma, sino a desenvolverse de modo adecuado en situaciones comunicativas determinadas de manera similar a como lo haría un hablante materno.

En este contexto, cobra relevancia la participación en cualquier oferta departamental adicional a las clases habituales. Igualmente, en las de la Escuela Oficial de Idiomas que engloben el idioma alemán. Cualquier actividad que permita el contacto con la lengua y la cultura alemana será muy enriquecedora y facilitará el progreso del alumnado en la lengua que está tratando de aprender.

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 los cursos del Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap, este enfoque no es el principal, es decir, los cursos no se estructurarán en base a proyectos, sin embargo, existe la posibilidad de trabajar en alguno, si tras conocer a los grupos, parece un modo de trabajo adecuado para ellos.

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.

Con el objetivo de fomentar el desarrollo de la capacidad de comprensión en contexto y de crear las situaciones de inmersión temporal o transitoria, la profesora utilizará prioritariamente el alemán durante sus clases.



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, que pueden considerarse estrategias de planificación, ejecución y valoración, hay otras estrategias relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como son las estrategias cognitivas y metacognitivas, además de las emocionales y las sociales. Éstas últimas no deben pasarse por alto. Es importante ayudar a que se desarrollen. Como se comenta arriba, el alumnado debe aprender a sentirse cómodo y

seguro en la clase de idiomas, atreverse a participar, a preguntar, a pedir ayuda, a no sofocarse cuando se equivoca, 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.

A principio de curso, se dedicará algo de tiempo a tratar las actitudes favorecedoras del aprendizaje y del funcionamiento grupal, así como las estrategias más generales: las de tipo afectivo (individual o colectivo) y las cognitivas y metacognitivas (no listadas en este documento) con el alumnado, con el objetivo de que todos los miembros de un grupo sean conscientes de su existencia y de la importancia y utilidad de desarrollarlas.

## EVALUACIÓN: INFORMACIÓN GENERAL



## Criterios de corrección y evaluación

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**

De cara a los resultados del curso, distinguimos entre evaluación continua y evaluación final. En la evaluación continua, el resultado final de un curso se obtiene mediando los resultados obtenidos a lo largo del mismo, con un mínimo de dos recogidas de datos a lo largo del curso para cada una de las destrezas. En la final, la nota equivale al resultado de una prueba realizada al final del período lectivo.

Durante el curso, salvo en los momentos de recogida de resultados, la evaluación será formativa, es decir, estará enfocada a posibilitar la mejora en el rendimiento del alumnado. Además de existir la corrección por parte del profesorado, se tratará de fomentar la autoevaluación (en la cual, quien aprende hace una revisión crítica de su propio trabajo) y la coevaluación (en la cual, un estudiante valora el trabajo de otro y le hace una crítica constructiva). En cualquier caso, la evaluación formativa siempre detecta y señala el error, pero siempre con el objetivo de que la concienciación sobre el fallo permita su corrección. Es necesario saber en qué te equivocas para poder hacerlo mejor. Además, en la evaluación formativa, no se limita a señalar aquellos aspectos comunicativos en los que se precisa una mejora, sino que también hace hincapié en lo que está bien, de modo que el alumnado pueda consolidar una determinada práctica.

Por lo demás, a principio de curso, en todos los cursos por encima del inicial, suele realizarse una evaluación diagnóstica, cuyo objetivo es conocer directamente, con independencia de los resultados previos, las capacidades actuales del alumnado. Esta evaluación se puede llevar a cabo de distintas maneras: con tests y otro tipo de pruebas, pero también observando las aportaciones del alumnado en el aula y fuera de ella durante un período más extenso. El objetivo de este tipo de evaluación es poder atender mejor las necesidades del alumnado, bien ajustando algún aspecto puntual en la planificación de las clases, bien proporcionándole al alumno asesoramiento y/o recursos para superar sus carencias o para avanzar a un ritmo superior.



## Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

La profesora realizará la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje correspondiente al curso 2024/2025 se realizará de la siguiente manera:

- Sondeo tras las pruebas de mediados de curso, destinado a valorar la conveniencia de introducir modificaciones en la dinámica de las clases y/o en los materiales proporcionados para el trabajo por cuenta propia.
- Encuesta tras las últimas pruebas pertenecientes a la evaluación ordinaria, destinado a evaluar el proceso y detectar aspectos a conservar y a mejorar o sustituir de cara al siguiente curso.

Además, aunque no de modo tan expreso y cuantificable, el proceso estará en continua revisión a lo largo del curso.

Probablemente, la Escuela también realizará la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en los grupos de alemán, enmarcado en un estudio que valora diversos aspectos organizativos y funcionales del centro.

## EVALUACIÓN: INFORMACIÓN ESPECÍFICA



## Cursos no conducentes a certificación: 1A2 y 1B1

La calificación de “Apto” en 1A2 y 1B1 se podrá obtener participando en la evaluación ordinaria o en la evaluación extraordinaria.

La evaluación ordinaria es continua y consta de la recogida de un mínimo de dos notas en cada una de las destrezas o partes de la prueba, a saber: comprensión escrita o lectora, comprensión oral o auditiva, expresión oral (producción e interacción oral), expresión escrita (producción e interacción escrita) y mediación (oral y escrita).

La profesora podrá recoger un número superior de notas en todas o algunas de las partes evaluables. En tal caso, mediará las correspondientes a una misma destreza para calcular

la nota correspondiente a los períodos de evaluación que finalizan respectivamente en enero/febrero y mayo. La nota que se proporcionará al alumnado tras la finalización de la evaluación continua será la media de todo el curso.

Quien no haya participado en pruebas a lo largo del curso, o bien haya obtenido resultados negativos en las mismas, podrá superar el curso en convocatoria ordinaria en base al resultado de las pruebas realizadas en el mes de mayo, que tendrán para él el valor de evaluación final.

Para superar estos cursos, es necesario obtener una nota media de al menos el 50% en cada parte evaluable, así como una media de las diversas partes valoradas (las destrezas o actividades de habla) equivalente o superior al 60%.

Quien no participe en la evaluación ordinaria o bien no la supere, tendrá otra oportunidad en la evaluación extraordinaria, que se lleva a cabo a finales del mes de junio. Los porcentajes por alcanzar para aprobar el curso son los mismos que los arriba señalados.

Las pruebas correspondientes a la parte inicial del curso 24/25 tendrán lugar entre la última semana de enero y la primera de febrero. (Consultar el apartado ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL --> **Calendario de recogida de notas.**)

Las pruebas correspondientes a la parte final del curso 24/25 tendrán lugar en las dos últimas semanas del mes, en principio, entre el 21 y el 27 de mayo, siempre y cuando ello no impida introducir o entregar las notas en los plazos que para ello se establezcan.

Está previsto que las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria se realicen entre el 23 y el 30 de junio de 2024. La fecha y los horarios concretos establecidos para cada departamento se harán públicos con anterioridad a la realización de las pruebas.

<b>Curso A2 y Certificación A2</b>
------------------------------------

La calificación de “Apto” en 2A2 se podrá obtener participando en la evaluación ordinaria o en la evaluación extraordinaria.

La evaluación ordinaria es continua y consta de la recogida de un mínimo de dos notas en cada una de las destrezas o partes de la prueba, a saber: comprensión escrita o lectora, comprensión oral o auditiva, expresión oral (producción e interacción oral), expresión escrita (producción e interacción escrita) y mediación (oral y escrita).

La profesora podrá recoger un número superior de notas en todas o algunas de las partes evaluables. En tal caso, mediará las correspondientes a una misma destreza para calcular la nota correspondiente a los períodos de evaluación que finalizan respectivamente en

enero/febrero y mayo. La nota que se proporcionará al alumnado tras la finalización de la evaluación continua será la media de todo el curso.

Quien no haya participado en pruebas a lo largo del curso, o bien haya obtenido resultados negativos en las mismas, podrá superar el curso en convocatoria ordinaria en base al resultado de las pruebas realizadas en el mes de mayo, que tendrán para él el valor de evaluación final.

Para superar estos cursos, es necesario obtener una nota media de al menos el 50% en cada parte evaluable, así como una media de las diversas partes valoradas (las destrezas o actividades de habla) equivalente o superior al 65%. No se convocan Pruebas de Certificación para este nivel, sin embargo, con la superación del curso se tendrá derecho a la obtención del Certificado de Nivel correspondiente, que habrá que solicitar.

Las pruebas correspondientes a la parte inicial del curso 24/25 tendrán lugar entre la última semana de enero y la primera de febrero.

Las pruebas correspondientes a la parte final del curso 24/25 tendrán lugar en las dos últimas semanas del mes, en principio, entre el 21 y el 27 de mayo, siempre y cuando ello no impida introducir o entregar las notas en los plazos que para ello se establezcan.

Quien no participe en la evaluación ordinaria o bien no la supere, tendrá otra oportunidad en la evaluación extraordinaria, que se lleva a cabo a finales del mes de junio. Los porcentajes por alcanzar para aprobar el curso son los mismos que los arriba señalados.

Está previsto que las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria se realicen entre el 23 y el 30 de junio de 2024. La fecha y los horarios concretos establecidos para cada departamento se harán públicos con anterioridad a la realización de las pruebas.

Curso 2B1 y Certificación B1
------------------------------

La calificación de “Apto” en 2B1 se podrá obtener participando en la evaluación ordinaria. No habrá convocatoria extraordinaria para el 2B1.

La evaluación ordinaria es continua y consta de la recogida de un mínimo de dos notas en cada una de las destrezas o partes de la prueba, a saber: comprensión escrita o lectora, comprensión oral o auditiva, expresión oral (producción e interacción oral), expresión escrita (producción e interacción escrita) y mediación (oral y escrita).

La profesora podrá recoger un número superior de notas en todas o algunas de las partes evaluables. En tal caso, mediará las correspondientes a una misma destreza para calcular la nota correspondiente a los períodos de evaluación que finalizan respectivamente en enero/febrero y mayo. La nota que se proporcionará al alumnado en mayo (o junio), tras la finalización de la evaluación continua, será la media de todo el curso.

Quien no haya participado en pruebas a lo largo del curso, o bien haya obtenido resultados negativos en las mismas, podrá superar el curso en convocatoria ordinaria en base al resultado de las pruebas realizadas en el mes de mayo, que tendrán para él el valor de evaluación final.

Para superar este curso, es necesario obtener una nota media de al menos el 50% en cada parte evaluable, así como una media de las diversas partes valoradas (las destrezas o actividades de habla) equivalente o superior al 60%.

Las pruebas correspondientes a la parte inicial del curso 24/25 tendrán lugar entre la última semana de enero y la primera de febrero.

Las pruebas correspondientes a la parte final del curso 24/25 tendrán lugar en las dos últimas semanas del mes, en principio, entre el 21 y el 27 de mayo, siempre y cuando ello no impida introducir o entregar las notas en los plazos que para ello se establezcan.

Para los matriculados en 2B1, la participación en la Prueba de Certificación correspondiente al nivel es gratuita, pero requiere la inscripción en el período y en los términos que se establezcan a tal efecto. El alumnado interesado deberá consultar con regularidad la web (y los tablones) de la Escuela para garantizar su participación en el proceso.

Para superar la Prueba de Certificación de B1, es necesario obtener una nota media de al menos el 50% en cada parte evaluable, así como una media de las diversas partes valoradas (las destrezas o actividades de habla) equivalente o superior al 65%.

EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS: Test de Clasificación (Prueba de Nivel)
--



Quien quiere acceder a las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas en un curso diferente al inicial ha de cumplir los requisitos establecidos. Quien tiene conocimientos previos de un idioma, pero no puede demostrarlos documentalmente, tiene la posibilidad de participar en un *Test de Clasificación* (o Prueba de Nivel). Esta prueba está destinada a descubrir cuál es el nivel de dominio de la lengua meta por parte del alumnado y su resultado indica cuál es el curso en el que podría matricularse. El resultado es válido para el curso en el que se realiza y debe ser reconocido en cualquier Escuela Oficial de Idiomas de la CV. La matrícula siempre está supeditada a la existencia de plazas.

La/s fecha/s de realización de este tipo de pruebas antes del comienzo del período lectivo se dan a conocer en la web de la EOI.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
-----------------------------------

El alumnado, cuyas circunstancias así lo requieran, puede solicitar adaptaciones de acceso a las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como de cara a la participación en Pruebas de Certificación.

Estas adaptaciones vienen reguladas por la normativa recogida bajo el epígrafe “Inclusión” en la parte inferior del apartado **Marco legislativo** de esta programación. En ella se explicita el procedimiento a seguir para obtenerlas.

Como allí se refleja, las adaptaciones de acceso que pueden solicitarse para su aplicación en las Escuelas Oficiales de Idiomas son las siguientes:

- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 25 %.
- Ampliación del tiempo para realizar las pruebas: 50 %.
- Aumento del cuerpo de letra.
- Edición sin parrillas, imágenes...texto en RTF.
- Braille.
- Utilización de ordenador en el aula y/o para pruebas.
- Uso de auriculares.
- Accesibilidad a las instalaciones y en el aula.
- Ubicación especial.
- Iluminación del aula.
- Pausas necesarias.
- Facilitar lectura labial.

Tienen vigencia para las Pruebas de Certificación correspondientes al curso en el que se conceden, así como para la totalidad del período en el que se mantengan las circunstancias que dieron lugar a su concesión, si el alumno sigue estando matriculado.



La lectura, en voz alta o sigilosa, es un recurso muy útil en la enseñanza y aprendizaje de idiomas. El hecho de leer activa muchos procesos de modo simultáneo (reconocimiento, deducción, asociación, interrelación, comprensión, construcción de significado, etc.).

Al leer en voz alta, se mejoran la pronunciación y la entonación. Tanto si es en voz alta como si es para uno mismo, al leer se refresca y amplía el vocabulario, se naturaliza el uso tanto de expresiones como de estructuras ya conocidas y se deduce la construcción y el significado de otras que todavía no se han tematizado. Entre otras ventajas, también se practica la comprensión apoyada en el contexto. El lector se sumerge en situaciones comunicativas diversas. Además, la lectura despierta la curiosidad, que es esencial para aprender, y frecuentemente logra centrar el interés en una trama y no en la lengua, con lo que ésta acaba practicándose y fijándose en el lector sin que él realice un esfuerzo consciente de aprendizaje.

Además, cada cosa que leemos da pie a la elaboración de ejercicios y tareas diversos (de comprensión lectora, pero también de expresión e interacción oral y escrita), es decir, es fácil utilizar la lectura como punto de partida para la realización de ejercicios de comprensión y expresión de lo más variados, que permiten al alumnado utilizar el lenguaje en multitud de contextos lingüísticos.

Por todo ello, la lectura es enriquecedora y conviene concienciar al alumnado de sus beneficios.

Por esa razón, se han escogido algunos libros que los miembros de un mismo grupo deben haber leído hasta una determinada fecha y para los cuales se ofrecerán tareas de comprensión y expresión a realizar individual o colectivamente, dentro o fuera del aula, según los objetivos y características de la tarea concreta. Además, se ha preparado una recopilación de títulos más o menos escueta para cada uno de los cursos de A2, así como para el Nivel Intermedio B1 y se ha elaborado una breve presentación del contenido de cada uno de los títulos destinada a despertar la curiosidad lectora. Al alumnado de A2/2A2 se le pedirá que redacte una breve presentación para alguno de los libros del listado que todavía carezca de ella y, a los de B1, que mejoren las ya existentes, creando otras que apelen mejor al lector potencial, aunque resulten atípicas.

Por otra parte, está previsto leer algunos textos breves en voz alta en el aula y comentarlos, así como organizar un juego de reconocimiento de personajes y/o situaciones de un libro (o varios).

El fomento de la lectura es muy importante en la enseñanza de idiomas, pero también lo es el del consumo de material auditivo o audiovisual adecuado. Conviene reflexionar sobre medidas de fomento del mismo, así como sobre todo aquello que permita obtener beneficio de estos materiales en el trabajo con ellos.

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN



No, no es ésa la imagen que se verá al pisar el aula de alemán, al menos no en el curso 24/25, sin embargo, 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 exitosa y satisfactoria. 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, 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, o si el objetivo es la preparación del diseño de una unidad didáctica, de una hora de clase o de materiales para tareas concretas. Todo aquello que facilite la labor de profesores y alumnos, que contribuya a mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje, es digno de ser tenido en cuenta.

Por ello, la profesora del Departamento de Alemán tratará a lo largo del curso de continuar formándose en nuevas tecnologías y de seguir conociendo materiales digitales que puedan constituirse en una ayuda para su alumnado como ya se menciona en un apartado anterior. Con el objetivo de seguir formándose en esta materia, tiene el propósito de tomar parte en las acciones formativas ofertadas por la Escuela, así como de seguir leyendo por cuenta propia sobre inteligencia artificial en la enseñanza, especialmente en la de idiomas y de seguir buscando materiales específicos sobre la inteligencia artificial en los procesos de enseñanza y aprendizaje del alemán.

En el aula, los libros de texto y ejercicios, así como las obras de consulta, salvo indicación en sentido contrario, 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. (Se solicita la revisión de esta programación, en especial de este apartado, al equipo directivo para garantizar que nada de lo aquí establecido contradiga lo estipulado por los órganos de la Escuela ni por la normativa vigente.)

Igualmente, se podrá solicitar el uso de los portátiles notebook (aula multimedia portátil), de los que dispone la Escuela, en caso de considerarse necesario. Además, en caso de necesidad, el profesorado podrá solicitar el uso de un portátil de los reservados para este colectivo.

El alumnado podrá acceder, desde el momento de comienzo del período lectivo, al curso en línea que se ha creado en la plataforma de Aules como acompañamiento a las clases presenciales y el cual debería servir como transmisor de información sobre aspectos organizativos, previsiones e imprevistos, pero también como lugar de recopilación de materiales de diverso tipo, bien utilizados o a utilizar durante las clases, bien concebidos como recurso para la consulta o como tarea destinada a la práctica de un determinado aspecto, en especial, de las destrezas de expresión. Además, existe la posibilidad de utilizarlo como espacio de interacción, de corrección y de elaboración de algún tipo de ejercicio, así como la de integrar y ofrecer en la plataforma de aprendizaje los preparados con otros recursos.



En él, el alumnado encontrará al comienzo del período lectivo información sobre materiales, evaluación y recursos recomendados de diverso tipo, algunos impresos y otros digitales, entre ellos también materiales auditivos y audiovisuales. Estas recomendaciones quedan también recogidas en el apartado **Recomendados**, dentro de RECURSOS en esta misma programación. Los aquí mencionados se podrán ampliar (con, por ejemplo, páginas web o blogs para el aprendizaje del alemán) a lo largo del curso, según parezca aconsejable.

También se proporcionarán al alumnado indicaciones referentes a la dirección del departamento: [46036414.alemany@edu.gva.es](mailto:46036414.alemany@edu.gva.es), que puede encontrar en el apartado correspondiente de la página web de la EOI Valencia-Benicalap, así como la de la profesora. Igualmente, debe se le informará sobre la dirección de la web de la EOI, a saber, <https://portal.edu.gva.es/eoibenicalap/>, así como sobre la existencia y el modo de acceso a Aules, WebFamilia y Canal Telegram, además de sobre el lugar donde encontrar la información de uso más frecuente.

Se pedirá al alumnado que haga uso de las direcciones de correo electrónico con la terminación alu.edu.gva.es, es decir, de su identidad digital, para facilitar la comunicación.

## RECURSOS DIDÁCTICOS



### Material

En este apartado, se recoge el material imprescindible para seguir los cursos, junto con otros recursos que pueden ser útiles para consolidar lo aprendido y practicar por cuenta propia.

### Imprescindibles

Es imprescindible disponer de los libros de texto seleccionados para cada curso. Se pueden utilizar en formato impreso y/o digital. Se trata de los siguientes:

1A2: DaF Kurs A1. Ed. Klett.

2A2: Pluspunkt DaF A2. Ed. Cornelsen.

1B1: Panorama B1. Ed. Cornelsen.  
2B1: Netzwerk neu B1. Ed. Klett.

Además, es necesario disponer de libros de lectura en todos los cursos. En el 1A2 se leerá exclusivamente un libro, mientras que en los restantes cursos se tratará de que cada alumno lea una cantidad de títulos superior. La primera lectura ha sido escogida por la profesora. En los cursos en los que se vaya a leer más (todos excepto 1A2 se procederá de la siguiente manera: Se escogerá en el grupo una lectura más con la que trabajar todos. Se animará a cada alumno a utilizar las presentaciones de libros para encontrar algo que le interese leer (y trabajar) individualmente.

Los títulos escogidos por el Departamento como primera lectura son:

1A2: Leo&Co, Glück gehabt. Ed. Klett.

2A2: Generation Y. Ed. Hoepli. O bien: Speed Dating. Ed. Klett.

1B1: Leo&Co, Stille Nacht. Ed. Klett.

2B1: Leo&Co, Stille Nacht. Ed. Klett.

## Recomendados

En este apartado, se recogen recomendaciones de material impreso y en línea. Se trata del siguiente:

Material para practicar la lectura adecuado para el nivel (y curso, en el caso del Nivel Básico):

A1/1A2:

Lesen & Hören A1, Eine Liebesgeschichte. Ed. Klett.

Leo & Co., Das schnelle Glück, A1. Ed. Klett.

Leo & Co., Die Prinzessin, A1. Ed. Klett.

Leo & Co., Die Neue, A1. Ed. Klett.

Leo & Co., Schwere Kost, A1. Ed. Klett.

Lesen & Hören A1, Glück gehabt. Ed. Klett.

Klara & Theo, Stufe 1, Der Superstar. Ed. Klett.

Deutsch, Wie Hund und Katze, A1. Ed. Hueber.

Deutsch, Du findest mich nicht! Fender ermittelt, A1. Ed. Hueber.

Deutsch, Gefährliche Spaziergänge, A1. Ed. Hueber.

Deutsch, Schatten über der Vergangenheit, A1. Ed. Hueber.

Deutsch, Ein Feriencamp voller Überraschungen, A1. Ed. Hueber.

Deutsch, Der neue Mitbewohner und andere Geschichten, A1. Ed. Hueber.  
Deutsch, Ein neues Zuhause, A1. Ed. Hueber.  
Lesen und Üben, die Legende des Piraten Störtebeker, A1. Ed. CIDEB.  
Stadt – Land – Abenteuer, Schlaflos in der Großstadt - Auf Tour in Berlin. Ed. Klett.

A2/ 2 A2:

Deutsch, Doros Date und andere Geschichten, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Durch den Wind, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Rätsel um die chinesische Vase – Fenders zweiter Fall, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Ein Kuss für Theseus, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Ein Rap für Maja, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Glück kommt nicht von allein, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Schiller, Schiller! A2, Ed. Hueber.  
Deutsch, Gefährlicher Ausflug, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch als Fremdsprache, Rumpelstilzchen, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch als Fremdsprache, Werther, A2. Ed. Hueber.  
Lesen und Üben, Der Runenberg, A2. Ed. CIDEB.  
Lesen und Üben, Brigitta, A2. Ed. CIDEB.  
Erwachsene ELi-Lektüren, Die Aufzeichnungen des Malte Laurids Brigge, A2. Ed. ELi.  
Erwachsene ELi-Lektüren, Die Kapuzinergruft, A2. Ed. ELi.  
Junge ELi- Lektüren, Peter Schlemihls wundersame Geschichte, A2. Ed. ELi.  
Schloss Gripsholm – eine Sommergeschichte, A2. Ed. ELI  
Stadt, Land, Fluss..., Dramatische Szenen in Weimar, A2. Ed. Klett.  
Leo & Co. , Speed Dating, A2. Ed. Klett.  
Leo & Co., Oktoberfest – und zurück, A2. Ed. Klett.  
Leo & Co., Der Einbruch, A2. Ed. Klett.  
Leo & Co., Der Jaguar, A2. Ed. Klett.  
Mord im Schloss, A2. Ed. HOEPLI.  
Generation Y, A2. Ed. HOEPLI.

Kaltes Blut – heimliche Rache in Garmisch, A1 – A2. Ed. Cornelsen.  
Sport ist Mord - Fußballkrimi in Hamburg, A1 – A2. Ed. Cornelsen.  
Pedro kommt an – Ein neues Leben in Wolfsburg. A2 – B1. Ed. Cornelsen.

B1:

Leo & Co., Stille Nacht, B1. Ed. Klett.  
Leo & Co., Hinter den Kulissen. B1. Ed. Klett.  
Wer ist eigentlich Carl Benz? A2 – B1. Ed. Klett.  
Wer ist eigentlich Margerete Steiff? A2 – B1. Ed. Klett.  
In der Fremde, A2 – B1. Ed. Hueber.  
Der Hundetraum und andere Verwirrungen, A2 – B1. Ed. Hueber.  
Ludwig van Beethoven, B1. Ed. HOEPLI.  
Junge ELi Lektüren, Der Sandmann, B1. Ed. ELi.  
DaF-Lernkrimi, Tatort: Krankenhaus, A2- B1. Ed. Cornelsen.  
DaF-Lernkrimi: Der letzte Kuss, A2 – B1. Ed. Cornelsen.  
Die DaF-Bibliothek, Der Mond war Zeuge, A2 – B1. Ed. Cornelsen.  
Die DaF-Bibliothek, Die Überraschung, A2 – B1. Ed. Cornelsen.  
Deutsch, Falscher Verdacht, B1. Ed. Hueber.  
Engels Federn, B1+. Ed. Hueber.

Material recomendado para desarrollar la comprensión auditiva:

So geht´s noch besser zu B1. Hören. Ed. Klett.

<https://lingua.com/de/deutsch/hoeren/deutschlernen/> (A1 – B2)

<https://slowgerman.com/> (desde A2, sin indicación de nivel)

<https://deutsch.lingolia.com/de/hoerverstehen> (desde A2)

<https://www.deutsch-to-go.de/> (desde A1)

<https://learngerman.dw.com/de/deine-band/s-60637027> (A2 – B1)

<https://www.youtube.com/@EasyGerman/podcasts> (sin indicación de nivel)

<https://www.youtube.com/@ListenDE> (A1 – A2 + B1 – B2)

<https://www.youtube.com/@DldH> (= Deutsch lernen durch Hören) (Sin indicación de nivel) (Webseite: <https://www.einfachdeutschlernen.com/>)

Material audiovisual recomendado para desarrollar la comprensión audiovisual (y otros aspectos lingüísticos y comunicativos, en algún caso) :

<https://learngerman.dw.com/de/deutsch-lernen/s-9095> (A1 – B1, Nikos Weg: curso en línea)

<https://learngerman.dw.com/de/das-deutschlandlabor/c-53074503> (A2)

<https://www.schularena.com/deutsch/hoerverstehen/> (A1-B2)

<https://www.goethe.de/prj/mwd/de/deutschueben/miniserie.html> (A1)

<https://learngerman.dw.com/de/jojo-sucht-das-glueck/c-53437698> (B1)

<https://www.youtube.com/@EasyGerman> (sin indicación de nivel)

Películas, series y documentales en alemán, p.ej. en Netflix o Prime Video.

Material indicado para consultar y practicar aspectos de carácter gramatical al de un nivel A1 a un nivel B1:

Gramática Esencial del Alemán. Ed. Hueber.

Grammatik. Gramática del Alemán con Ejercicios. Ed. Klett.

Grammatik Aktiv. Üben, Hören, Sprechen. A1 – B1. Ed. Cornelsen.

Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe. A1 – B1. Ed. Klett.

Material recomendado para fijar y ampliar el léxico, así como las estructuras gramaticales de la lengua:

Deutsch Üben. Wortschatz und Grammatik. A1. Ed. Hueber.

Deutsch Üben. Wortschatz und Grammatik. A2. Ed. Hueber.

Deutsch Üben. Wortschatz und Grammatik. B1. Ed. Hueber.

Material recomendado para fijar y ampliar el léxico:

Zwischendurch mal... Wortschatz A1 – A2. Ed. Hueber.

Wortschatz B1. Das Training. Ed. Klett.

Großes Übungsbuch. Wortschatz. A2 – C1. Ed. Hueber.

Material recomendado para practicar diversas destrezas y prepararse de cara a las pruebas:

Arena A1. Training zur Prüfung Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1. Ed. Praxis.

Arena A2. Training zur Prüfung Goethe-Zertifikat A2 *Fit in Deutsch*. Ed. Praxis.

Arena B1. Training zur Prüfung Goethe-/ÖSD-Zertifikat B1 für Jugendliche. Ed. Praxis.

TopFit A1. Trainingskurs zur Prüfung Goethe-Zertifikat A1, Fit in Deutsch 1. Ed. Hueber.

TopFit A2. Trainingskurs zur Prüfung Goethe-Zertifikat A2, Fit in Deutsch 1. Ed. Hueber.

TopFit B1. Trainingskurs zur Prüfung Zertifikat B1. Ed. Hueber.

So geht's zu A2 – B1. Fertigkeitentrainer für das Goethe-/ÖSD-Zertifikat B1, Übungsbuch mit zwei Audio-CDs. Ed. Klett.

Mit Erfolg zum Deutsch-Test für Zuwanderer A2 – B1. Ed. Klett.

Werkstatt B1. Training zur Prüfung Zertifikat B1. Ed. Praxis.

Prüfungstraining. Zertifikat Deutsch (für Deutsch B1). Ed. Cornelsen.

A lo largo del curso, según las necesidades del grupo, se podrán proporcionar más recomendaciones de material.

## ACTIVIDADES



Las actividades previstas para el presente curso 2024/2025 son las siguientes:

- Por una parte, el Departamento tiene previsto ofrecer al alumnado dos talleres en alemán en el mes de diciembre de 2024 con la ponente Nadine Boos, ambos talleres llevados a cabo en una misma tarde, la del 11.12.24. Los talleres son los siguientes:

- Dirigido al alumnado de los cursos iniciales (A1/1A2 y A2/2A2), con posibilidad de asistir para el alumnado de cursos superiores:
    - *Was für ein Theater!*
  - Dirigido al alumnado de los cursos intermedios (1B1 y 2B1), con posibilidad de asistir para el alumnado de cursos inferiores:
    - *Ein Ohrwurm nach dem Anderen!*
- Asistencia y/u organización de actividades en alemán o relacionadas con la lengua y/o la cultura alemana: charlas, presentaciones, talleres, proyecciones, conciertos, exposiciones, recorridos, celebraciones, lecturas, juegos, exposiciones de trabajos, intercambios de información y opiniones, recorridos didácticos, etc. Hay una actividad musical prevista para el martes, 17 de diciembre de 2024, a cargo de L.Beringer y el Griefshaber.

Departamento de Alemán - EOI València-Benicalap

María Ángeles Cisneros Calatayud (Jefa de Departamento)

Curso 2024 - 2025