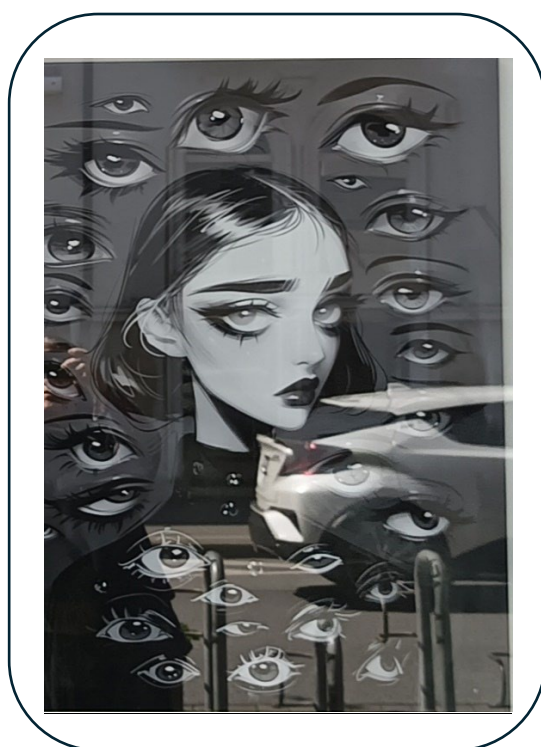
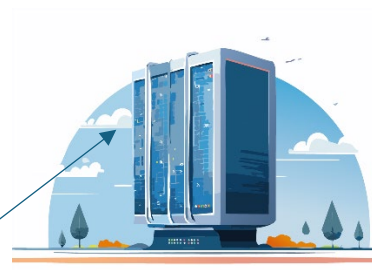


ÍNDICE	
	Página
Aspectos organizativos	
Composición del departamento: funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.	4
Oferta formativa del departamento	5
Cursos curriculares	5
Cursos complementarios	5
Tipologías y modalidades	6
Calendario de reuniones	6
Calendario de recogida de notas	6
Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento.	8
Sesiones de estandarización departamental.	8
Responsables de las sesiones	8
Calendario de las sesiones	8
Pruebas unificadas de certificación	9
Administración de las pruebas escritas. Organización de los tribunales en la corrección de la expresión e interacción y mediación escritas.	9
Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación y corrección.	9
Aspectos curriculares	
Introducción	9
Marco legislativo	11
Justificación	13
Contextualización	13
Currículo por niveles - Objetivos, competencias y contenidos	14
Nivel Básico	15
Nivel Intermedio	37
Distribución temporal de las unidades didácticas	56
Orientaciones didácticas	65
Metodología general y específica del idioma	65

Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	67
Evaluación	70
Criterios de evaluación en cursos curriculares y Prueba de Certificación	70
Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.	71
Evaluación y calificación: aspectos prácticos	72
Tipos de evaluación	72
Evaluación de los cursos curriculares y ordinarios	73
Evaluación de los cursos formativos complementarios (enseñanza no formal)	75
Evaluación de las Pruebas de Certificación.	75
Evaluación para el acceso a la enseñanza: test de clasificación o prueba de nivel	75
Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	76
Fomento de la lectura	78
Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	83
Recursos didácticos	86
Actividades culturales complementarias	94



## ASPECTOS ORGANIZATIVOS



*Sea como sea,  
¡hay que organizar!*

## Composición del departamento: funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado.

El Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap es, actualmente, un departamento unipersonal, es decir, está compuesto por una única profesora. Por lo tanto, el departamento no cuenta con coordinadores y es su único miembro quien se encarga de las labores de Jefatura del Departamento.

La profesora es María (de los) Ángeles Cisneros Calatayud, profesora funcionaria de carrera del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, con la especialidad de alemán y destino definitivo en el EOI Valencia-Benicalap.

## Oferta formativa del departamento:



### *Cursos curriculares:*

El Departamento de Alemán ofrece los siguientes cursos y horarios para el año académico 2025/2026:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
9.30 – 11.30				
11.30 – 13.30				
15.30 – 17.30	1A2-BEN1		1A2-BEN1	
		2A2-BEN		2A2-BEN
17.30 – 19.30	1A2-BEN2		1A2-BEN2	
		1B1-BEN		1B1-BEN

Tal y como muestra la tabla, se trata de:

- dos grupos del primer curso del Nivel Básico (A2), es decir, de dos grupos de 1 A2. Ambos grupos ofrecen docencia los lunes y miércoles, uno a partir de las 15.30h y el otro a partir de las 17.30h.
- Un grupo de segundo curso de Nivel Básico (A2), es decir, de un grupo de 2 A2, que tiene clase los martes y jueves a partir de las 15.30h.
- Un grupo de primer curso de Nivel Intermedio B1, es decir, un grupo de 1B1, que ofrece docencia los martes y jueves a partir de las 17.30h

Cabe señalar que, dado que la duración de una hora de clase contempla cinco minutos de descanso, a cada grupo le corresponden diez minutos de descanso en cada sesión. La recomendación de la Escuela es acumular los descansos entre ambos bloques de clase, lo que resulta en un horario ligeramente diferente:

15.30h – 17.20h y de

17.40h – 19.30h



### *Cursos complementarios:*

A los grupos ordinarios o curriculares arriba recogidos, hay que añadir un curso formativo o complementario, que tendrá lugar una vez a la semana, centrado en la práctica de la expresión (producción e interacción) oral y realizará sus sesiones de trabajo los martes a partir de las 19.30h (con posibilidad de comienzo a partir de las 19.35h, tras un breve descanso) y hasta las 20.30h. Se trata de un grupo con un total de 30 horas lectivas.



### *Tipologías y modalidades de enseñanza:*

Toda la enseñanza que ofrece el Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap en estos momentos es presencial. Como se ha explicado en los apartados anteriores, las enseñanzas se plasman en cursos ordinarios o curriculares de dos sesiones de trabajo semanales. Este curso hay, también, un grupo formativo o curricular con un total de 30 horas de docencia.

Por lo tanto, en estos momentos no hay grupos ni semipresenciales ni a distancia. Sería interesante estudiar, si hay una demanda potencial de este tipo de enseñanza en alemán.

## Calendario de reuniones departamentales

Durante el curso, se realiza habitualmente una reunión al mes, aunque al inicio y final del mismo, a veces, se planifica alguna más.

El calendario de reuniones del Departamento de Alemán para el curso 2025/2026 es el siguiente:

1 de septiembre de 2025 y 24 de septiembre de 2025

24 de octubre de 2025

28 de noviembre de 2025

19 de diciembre de 2025

16 de enero de 2026

20 febrero de 2026

27 de marzo de 2026

17 de abril de 2026

15 de mayo de 2026

Finales de junio de 2026 (tras la realización de la convocatoria extraordinaria)

## Calendario de recogida de notas

El equipo directivo ha establecido las siguientes fechas para la introducción de notas:

De grupos ordinarios o curriculares:

<b>CURSOS CURRICULARES ORDINARIOS del 25/09/25 al 28/05/26</b>					
<b>CURSOS PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES DE TODOS LOS IDIOMAS del 25/09/25 al 28/05/26</b>					
La nota final es la que determina si es APTO / NO APTO					
Solo tienen convocatoria extraordinaria los cursos no conducentes a PUC y el nivel 2A2.					
PARCIALES		FINALES		EXTRAORDINARIA	
Inicio introducción notas	28/01/26	Inicio introducción notas	25/05/26	Inicio introducción notas	25/06/26
Final introducción notas	05/02/26	Final introducción notas	31/05/26	Final introducción notas	29/06/26
*Rectificación notas	06/02/26	*Rectificación notas	01/06/26	*Rectificación notas	30/06/26
Publicación notas	07/02/26	Publicación notas	02/06/26	Publicación notas	01/07/26

De grupos formativos o complementarios:

<b>CURSOS FORMATIVOS del 25/09/25 al 28/05/26</b>	
La calificación es de APTO o NO APTO.	
Los alumnos obtienen la calificación de APTO si asisten al curso al menos el 75% de sesiones.	
Inicio introducción notas	25/05/26
Final introducción notas	28/05/26
Rectificación notas	29/05/25
Publicación notas	30/05/25

Teniendo en cuenta estas fechas, así como la distribución equitativa de horas lectivas, las pruebas anunciadas del Departamento de Alemán quedan fijadas de la siguiente manera:

Pruebas parciales (mediados de curso):

1 A2 (lunes y miércoles):

➔ días 19, 21 (y 26) de enero de 2026 o bien días 21, 26 (y 28) de enero de 2026.

2 A2 y 1B1 (martes y jueves):

días 22, 27 (y 29) de enero de 2026.

Pruebas finales (de la evaluación ordinaria):

1 A2 (lunes y miércoles):

días 18, 20 (y 25) de mayo de 2026

2 A2 y 1B1 (martes y jueves):

días 19, 21 (y 26) de mayo de 2026

## Uso de plataformas y software para la comunicación interna del departamento

Dado que el departamento es unipersonal, no hay necesidad de estipular vías de comunicación con otros miembros departamentales.

## Sesiones de estandarización departamental

Es necesario realizar dos sesiones de estandarización departamental anuales, la última de las cuales será interdepartamental, es decir, se llevará a cabo con la participación de todos los departamentos de una Escuela.

El objetivo principal de las sesiones de estandarización es concretar los aspectos generales descritos en el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y actualizar los niveles y descriptores revisados.

La sesión interdepartamental, además, persigue el objetivo de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.

En principio, la Escuela ha establecido como fechas de realización de la jornada de estandarización departamental el día 24 de abril de 2026, mientras que ha reservado el 17 de abril de 2026 para la sesión de estandarización interdepartamental.



### *Responsables de las sesiones*

La responsable de la sesión de estandarización departamental será la Jefa de Departamento, quien levantará acta de la misma y la adjuntará al acta de la siguiente reunión departamental.

Dado el actual carácter unipersonal del departamento, el Equipo Directivo estaría de acuerdo si la sesión se llevase a cabo junto con el Departamento de Alemán de otra Escuela. De no ser posible, la profesora no sólo será la organizadora y responsable de la sesión, sino también su única participante.





### *Calendario de las sesiones*

Se ha reservado el 17 de abril de 2026 para la organización de la sesión de estandarización interdepartamental, mientras que está previsto dedicar el 24 de abril de 2026 a la sesión de estandarización departamental.

## Pruebas unificadas de Certificación

Mientras que el curso pasado sí se impartía docencia de alemán para primero y segundo de B1 y se realizó la Prueba de Certificación correspondiente al Nivel B1, este año académico (25/26), el curso de nivel más elevado que se imparte en alemán en la EOI Valencia-Benicalap es el 1B1 (primero de Nivel Intermedio B1), lo que significa que no se imparte ningún curso conducente a Certificación.

Ante esta situación, no parece pertinente regular las Pruebas de Certificación para el curso 2025/2026, ni en lo referente a la administración ni en lo que atañe a la organización de tribunales, ni para las partes escritas ni para las orales.



## **ASPECTOS CURRICULARES**

### *Introducción*

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

En el IES Benicalap, edificio compartido con el IES Benicalap, y en el que también se imparten algunos Ciclos Formativos, que hace las veces de sede, donde desempeña su labor el equipo directivo y buena parte del profesorado. Este edificio está situado en 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 San Lorenzo, situada en el edificio del IES Rascanya, en la Avenida Hermanos Machado 9, 46019 Valencia.

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 incluye cualquier actualización de estos aspectos.

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 2025-2026 en la EOI Valencia-Benicalap se pueden consultar en la página web de la EOI Valencia-Benicalap bajo “Información académica → Horarios y grupos”. En la sede, al parecer, se trata de los siguientes:

Inglés: Todos los niveles y cursos (desde 1 A2 hasta 2 C2)

Francés: Los niveles Básico e Intermedio B1 (desde 1 A2 hasta 2B1)

Alemán: El Nivel Básico y parte del Intermedio B1 (1A2/2A2/1B1)

Valenciano: Los niveles A2, B1, B2 y C1 como integrados, así como el 1 C2 y el 2 C2.

Además, Inglés ofrece docencia desde 1 A2 hasta 2B2 en las secciones de Alboraya y Mislata, así como desde 1 A2 hasta 1C1 en San Lorenzo. Por su parte, francés imparte el 2 A2 y el 1B1 en Alboraya.

Este curso, además, todos los departamentos ofrecen algún curso de formativo complementario destinado a la práctica de la expresión oral desde diversos enfoques. Alemán ofrece un curso de 30 horas para el Nivel Intermedio B1; francés, dos cursos de 30 horas para el Nivel A2; valenciano, tres cursos de 60 horas (uno para B2, uno para C1 y uno para C2); inglés, doce grupos (nueve de 60 horas y tres de 30 horas), distribuidos de la siguiente manera: dos de A2, cuatro de B1, cuatro de B2, uno de C1 y uno de C1-C2.



## *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 2025, de la Secretaria Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2025-2026.
- ➔ 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.

#### Curriculums:

- ➔ [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 5 de febrero de 2025](#) del director general de Centros Docentes, 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 2025.

#### Admisión y matrícula:

- ➔ [RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2025](#), de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el

curso académico 2025-2026 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

- [RESOLUCIÓN de 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 de 5 de marzo de 2025](#), de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.



### *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, es decir, títulos) a quienes participan en las pruebas convocadas a tal efecto y las superan, ya sea alumnado presencial o libre.

Igualmente, otorgan calificaciones de “Apto” o “No apto” a quienes asisten a clase y participan en los procesos de evaluación diseñados para los diversos cursos. La participación y el resultado de los mismos también puede plasmarse en certificados académicos.

No se trata de centros de enseñanza obligatoria. En las Escuelas Oficiales de Idiomas, 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 o a su web.

## Currículo por niveles: Objetivos, competencias y contenidos

Sea como sea el aula, el contenido no varía:



Varía la forma.

Aquí el contenido:



La normativa que regula el currículo de los niveles que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas está reseñada en el apartado correspondiente.

Conviene tener en cuenta que no hay desglose de materia entre los cursos que componen el nivel, es decir, que no se distingue entre lo que se debe aprender en los primeros y en los siguientes cursos. Se centra la atención en lo que corresponde a la totalidad del nivel.



## *Nivel Básico A2*

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



## *Objetivos y competencias básicas*

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, guion).

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

– Reconocer y aplicar convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).

– Actuar de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de tener dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.

– Reconocer que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y poder tratar de explicarlo de forma simple.

– Reconocer cuándo se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de posiblemente no saber muy bien cómo comportarse.

- Comprender mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que se entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplear advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Movilizar su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utilizar palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utilizar una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando a uno no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

## Contenidos lingüísticos:

### Gramática:

#### Oración:

Presencia obligatoria del sujeto en alemán.

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

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

-Oraciones enunciativas afirmativas y negativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nombre:**

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

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

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

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

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

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

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

-Partitivos (Viertel).

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

#### Pronombre:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo:

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

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

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

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

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

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

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

#### Adjetivo:

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

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

#### Verbo:

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

-Verbos transitivos e intransitivos frecuentes.

-Verbos con prefijos separables e inseparables habituales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Adverbio:

-Posiciones del adverbio dentro de la oración.

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

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

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

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

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

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

-Partículas gradativas als y wie.

-Numerales iterativos einmal, zweimal, dreimal...

#### Preposición:

-Forma, significado y posición de las preposiciones.



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

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

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

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

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

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

-Forma, uso y función de los sintagmas preposicionales como complementos

circunstanciales (Am Morgen stehe ich früh auf.).

## Discurso:

### Adecuación:

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

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

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

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

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

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

-Textos orales: cambio de turno.

-Textos escritos: formato básico.

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

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

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

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

Coherencia y cohesión:

-Unidad semántica de las partes del texto, estructura del texto según la intención

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

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

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

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

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

Léxico y semántica:

Vocabulario:

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

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

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

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

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

### Significado:

- Campos semánticos de los temas propios del nivel.
- Sinónimos y antónimos básicos.
- Hiperónimos de uso muy frecuente (Möbel: Tisch, Stuhl...).

### Composición de palabras:

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

### Derivación de palabras:

- Formación de nombres con distintos sufijos: sufijos diminutivos -chen, -lein, femeninos -in, masculinos -er.
- Introducción a la sustantivación de adjetivos para expresiones fijas: das Gute, das Beste...
- Introducción a la sustantivación de los verbos (essen - das Essen).
- Prefijación de adjetivos con un- para crear adjetivos con significado negativo.
- Introducción a los prefijos verbales separables e inseparables más usuales del nivel (separables: ab-, an-, auf-, aus-, bei-, ein-, los-, mit-, nach-, her-, hin-, vor-, weg-, zu-, zurück-, zusammen-... / inseparables: be-, er-, ge-, ver- ...).

### Pronunciación:

- Reconocimiento y producción de los sonidos y fonemas vocálicos (vocales largas y cortas, diptongos ei, ai, eu, äu, metafonía (Umlaut) y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (plosivos iniciales p/t/k, ensordecimiento de los fonemas b/d/g al final de palabra y de sílaba y situada antes de las consonantes -s y -t (schreibst, schreibt)).
- Distintas realizaciones de la consonante r. Pronunciación de la r vocalizada /e/ (werden), la de la /r/ consonántica en posición inicial (raus) y en posición pre-consonántica.
- Pronunciación sonora de la /s/ inicial e intervocálica.
- Reconocimiento y producción de fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre /e:/ (leben) y /i:/ (lieben), entre /u/ y /y/ (Kuchen / Küche), entre /o/ y /œ/ (Koch / Köchin).
- Diferenciación entre el ich-Laut /ç/ (ich) y el ach-Laut /x/ (ach). La g delante de i, e (geht, gibt) /g/ / /x/ y pronunciación del sufijo -ig /iç/ (lustig).

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

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

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

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

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

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

-Ritmo: pausas para separar elementos sintácticos y frases.

## Ortografía y puntuación:

- Alfabeto.

-Uso de la ß y su correspondiente mayúscula B.

-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



### *Objetivos y competencias*

A continuación, se detallan los objetivos y competencias básicas que corresponden al Nivel Intermedio B1:

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir, a lo largo del primer y segundo curso del Nivel Intermedio B1 (1B1 y 2B1), las competencias que le

permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

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

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

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

## Objetivos de las actividades de comprensión de textos orales:

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

-Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

-Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

-Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

-Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

-Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

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

-Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

-Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas

de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

-Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

### Objetivos de las actividades de comprensión de textos escritos:

-Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

-Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

-Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

-Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se

expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

-Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

-Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y



redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

-Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

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

-Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

-Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

-Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

-Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

-Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

-Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a

instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales

convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

-Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

## Objetivos de las actividades de mediación:

-Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

-Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y se pueda pedir confirmación.

-Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

-Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

-Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

-Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

-Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

## Contenidos:

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción del texto oral y escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios);

condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

### Competencia y contenidos estratégicos:

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

### Comprensión de textos orales y escritos:

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

### Producción y coproducción de textos orales y escritos:

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

## Competencia y contenidos funcionales:

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y

actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el

desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

## Competencia y contenidos discursivos:

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

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

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

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

## Competencia y contenidos sintácticos:

Conocimiento, selección, reconocimiento y comprensión de los significados según la intención comunicativa asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

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

## Competencia y contenidos léxicos:

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

## Competencia y contenidos fonético-fonológicos:

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

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

## Competencia y contenidos ortotipográficos:

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

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

## Competencia y contenidos interculturales (mediación):

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

## Contenidos lingüísticos:

### Gramática:

#### Oración:

-Orden de los elementos sintácticos en la oración (paréntesis oracional y campos

oracionales): repaso y ampliación de la posición del verbo en frases enunciativas,

interrogativas e imperativas. Paréntesis oracional (Satzklammer) en las oraciones coordinadas y subordinadas.

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

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

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

-Posición del adverbio negativo nicht.

-Posición de la oración subordinada antepuesta y pospuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Nombre:

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

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

-Introducción a la declinación del nombre en genitivo.



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

-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/, /ʃ/, (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 de la distribución temporal

Curso y grupo:	Antes de la primera introducción de notas	Antes de la finalización del período lectivo:
1A2	Lecciones 1 - 9	Lecciones 10 - 16
2A2	Lecciones 1 - 6	Lecciones 7 - 10
1B1	Al menos: Lecciones 1 - 10	Al menos: Lecciones 11 - 18

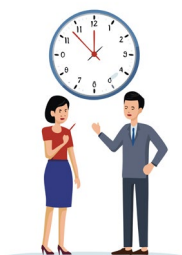
El libro elegido para impartir el 1B1 se compone de lecciones muy breves (con la mitad o menos de la extensión de las ofrecidas por otros métodos), por lo que, a priori, aunque el número de unidades pueda parecer elevado, sería posible impartir las 24 lecciones a lo largo de este curso. Las 24 lecciones engloban los contenidos del Nivel Intermedio B1, por lo que, en un posible futuro 2B1 se podría impartir un libro de B1+, que permitiría asimilar plenamente (reforzar) lo aprendido y profundizar en ello, así como seguir ampliando el léxico. Todo ello haría posible que se acabara el Nivel Intermedio B1 con conocimientos y capacidades más consolidadas.

No obstante, he optado por programar el trabajo con las 18 lecciones iniciales, lo cual permitiría que en un posible 2B1 futuro se impartieran las restantes y se continuara el trabajo con un método de B1+. Además, al señalar este objetivo como mínimo, por una parte, se deja más margen para práctica alejada del libro, mientras que, por otra, se deja abierta la posibilidad de trabajar, en orden consecutivo, con las lecciones 23 y 24, así como con la 19, la 20, la 21 y la 22, si las circunstancias lo aconsejan. El criterio seguido para establecer ese orden ha sido la comparación con la tematización de contenidos en otros métodos y la valoración del grado de dificultad de los mismos.





## 1 A2 – áreas temáticas (actos de habla) y contenidos (gramática y fonética)



1 A2	Áreas temáticas (actos de habla + pluriculturalidad y mediación)	1 A 2:	Contenidos (gramática y fonética)
	<i>Willkommen</i>		<i>Bienvenido/a</i>
L. 1	Saludar y despedirse; tratamiento formal e informal; presentarse y presentar a otros; hablar de procedencia y lugar de residencia; hablar de lo que nos gusta y lo que no nos gusta; deletrear; pedir aclaración.	L. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preposiciones aus, von, in/auf</li> <li>- presente en singular</li> <li>- interrogativas con w-</li> <li>- Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (vocal e)</li> </ul>
	<i>Neue Kontakte</i>		<i>Nuevos contactos</i>
L. 2	Hablar de cómo se encuentra una persona; hablar de profesiones; números del 0 al 1000; rellenar un formulario; intercambiar contactos; conocerse; hablar de uno mismo y preguntar a otros por su persona; trasladar información; gestos y mímica.	L. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesiones con -in/- frau/-mann/-kraft</li> <li>- preposiciones als y bei</li> <li>- presente en plural</li> <li>- interrogativas directas</li> <li>- Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (diptongos ei, eu)</li> </ul>
	<i>Was ist das?</i>		<i>¿Qué es eso?</i>
L. 3	Preguntar la denominación de objetos, etc. y proporcionar la información correcta; hablar de objetos, contarlos y describirlos; comparar objetos.	L. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo determinado e indeterminado en nominativo</li> <li>- artículo negativo</li> <li>- plural</li> <li>- pronombres personales</li> <li>- acentuación de las palabras</li> </ul>
	<i>Im Fitnessstudio</i>		<i>En el gimnasio</i>
L. 4	Decir lo que se tiene y lo que se necesita; pedir objetos; mantener conversaciones sencillas de compraventa; opinar sobre algo;	L. 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbos haben y möchten</li> <li>- artículo definido, indefinido y negativo en acusativo</li> <li>- Es gibt + acusativo</li> </ul>

	escribir una entrada sobre un evento deportivo; hablar sobre educación/cortesía y puntualidad; trasladar información.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (acentuación de las palabras y longitud de las vocales)</li> </ul>
	Putzen oder schlafen?		¿Limpiar o dormir?
L. 5	Hablar sobre actividades de tiempo libre y compararlas; discutir el reparto de tareas en un piso compartido; referirse a partes del día y días de la semana (ubicar temporalmente); comentar una gráfica; comentar la frecuencia con la que se hace algo.	L. 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbos con cambio vocálico</li> <li>- verbos separables</li> <li>- preposición temporal “am”</li> <li>- posición inicial (1) en la oración</li> <li>- Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (vocales a, ä, e, i)</li> </ul>
	Familie und Freunde		Familia y amigos
L. 6	Presentar a la familia; opinar sobre alguien; entender y redactar invitaciones; hablar sobre fiestas/celebraciones; hablar sobre regalos y tabús en este contexto.	L. 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posesivos</li> <li>- impersonales con “man”</li> <li>- pronombres personales en acusativo</li> <li>- pasado del verbo “sein”</li> </ul>
	Was isst du gern?		¿Qué te gusta comer?
L. 7	Hablar sobre gustos alimenticios; hablar sobre compras para una fiesta; entender una receta; pedir y pagar comida; entender una carta de restaurante; hablar sobre restaurantes; hablar de propinas.	L. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo cero (ausencia de artículo)</li> <li>- “gern, lieber, am liebsten”</li> <li>- verbos modales “müssen” y “wollen”</li> <li>- conjunciones „und, oder, aber“</li> </ul>
	Von früh bis spät		De temprano (pronto) hasta tarde
L. 8	Pedir y dar la hora; ubicar temporalmente (partes del día, meses y estaciones); comparar las estaciones del año; comentar las vacaciones; quedar; expresar preferencias; describir la actividad de un día; pedir ayuda.	L. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preposiciones temporales “im, am, um, von... bis...”</li> <li>- verbo modal “können”</li> <li>- pretérito de “haben”</li> </ul>
	Unterwegs im Alltag		Circulando por el día a día
L. 9	Hablar de los medios de transporte que se suele utilizar; describir el recorrido habitual (al trabajo, a la universidad,...); pedir indicaciones para ir a un sitio y proporcionarlas; entender tablas horarias del transporte; comparar la denominación de los medios de transporte; explicar qué se suele hacer en determinados momentos; hablar y escribir del acceso para	L. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- artículo determinado, indeterminado y negativo en dativo</li> <li>- preposiciones locales “aus, von, zu, in, bei+dativo</li> <li>- zuerst, dann, danach</li> <li>- preposiciones temporales „seit, vor, nach”+dativo</li> </ul>

	minusválidos; hablar de sentimientos.		
	Im Praktikum		Durante las prácticas
L. 10	Entender ofertas de empleo; informar sobre unas prácticas; hablar sobre algo pasado; hablar de fallos en las prácticas; small talk en el trabajo; tratamiento formal o informal; hablar sobre lo que favorece o perjudica la comunicación.	L. 10	-Perfekt con “haben” y “sein”  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (consonantes “s, st y sp”)
	Mein neues Zuhause		Mi nuevo hogar
L. 11	Describir una vivienda; hablar de estancias y muebles; localizar espacios y objetos; comentar una gráfica; comentar y comparar los lugares en los que se ha vivido; hablar de comodidad.	L. 11	-preposiciones locales “in, an, auf, vor, hinter, über, neben, zwischen” con dativo - zu + adjetivo  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (-en al final de una palabra)
	Gesund und munter		Sano/a y animado/a (Sano/a y salvo/a)
L. 12	Aconsejar y comparar consejos; hablar de las partes del cuerpo; conversaciones propias de la consulta médica y de la farmacia; dar consejos de salud; entender la descripción de cursos.	L. 12	-imperativo formal e informal - conjunción “denn”  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación: entonación de la oración (melodía oracional)
	Andere feiern, ich arbeite		Otros tienen fiesta, yo trabajo
L. 13	Hablar de fiestas y festivales; comentar experiencias laborales; dar y entender fechas; entender y responder invitaciones; hablar del Carnaval a nivel mundial y comparar celebraciones; hablar de costumbres relacionadas con la Nochevieja y de amuletos.	L. 13	-ordinales - verbos con dativo y acusativo - pronombres personales en dativo  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (“ng” y “nk”)
	T-Shirt oder Pullover?		¿Camiseta o suéter?
L. 14	Hablar del tiempo; hablar de la vestimenta en relación al tiempo; hablar de ropa y colores; entender un magacín de moda; hacer cumplidos; comparar vestimenta tradicional; dar consejos sobre moda.	L. 14	-pronombre “es” -compuestos -verbos con dativo  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (“h”)
	Geradeaus bis zur Ampel		Recto hasta el semáforo

L. 15	Entender indicaciones para llegar a un sitio, pedir las y darlas; entender información en una estación; buscar conexiones; reservar/ comprar billetes; hablar sobre prohibiciones; hablar sobre situaciones relacionadas con el tráfico/la circulación; escribir sobre una vivencia personal; comparar medios de transporte públicos; trasladar indicaciones; negociar las reglas en un curso.	L. 15	- verbos modales “sollen” y “dürfen” - preposiciones locales “an, bis, zu”+ dativo  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (ich- Laut y ach-Laut)
	Urlaub? Urlaub!		¿Vacaciones? ¡Vacaciones!
L. 16	Hablar sobre las vacaciones y actividades vacacionales; expresar deseos; escribir una postal; entender un anuncio vacacional; reservar un alojamiento; entender un blog de viajes; formular peticiones con cortesía.	L. 16	- “möchten” - preposición temporal “in” con dativo  - Cuestiones básicas relacionadas con la pronunciación (“w” y “f”)



## 2 A2 – áreas temáticas (actos de habla) y contenidos (gramática y fonética)

1 A2	Áreas temáticas (actos de habla)	1 A 2:	Contenidos (gramática, fonética, creación léxica)
<i>Schule, Ausbildung, Studium - Lebenswege</i>			
L. 11	Aprender idiomas; actividades después de la escuela; ciclos formativos y carreras universitarias; profesiones; precios	L. 11	- Perfekt de verbos regulares, irregulares y mixtos - Präteritum de “haben” y “sein”, así como de los verbos modales - Perfekt de “haben” y “sein” - adjetivos con el sufijo “-bar” - combinaciones de consonantes entre palabras
<i>Altbau oder Neubau – auf Wohnungssuche</i>			
L. 12	Descripción de la situación de algo; descripción de un barrio; descripción de casa y vivienda; pedir y dar información	L. 12	- declinación del adjetivo tras artículos indeterminados, artículos negativos y posesivos - declinación del adjetivo ante sustantivos sin artículo - declinación del adjetivo tras artículos determinados - compuestos de adjetivo y sustantivo - pronunciación de “-e, -el y -en” al final de sílaba o palabra

<i>Alles mehr – im Einkaufszentrum</i>			
L. 13	Tiendas; productos; descripción de un producto (E-Book-Reader); anuncios breves	L. 13	- el dativo y verbos que exigen dativo - verbos con dativo y acusativo - peticiones y preguntas expresadas con cortesía; deseos con Konjunktiv II de können, werden, haben o sein - sustantivos acabados en – (t)ion - entonación (melodía oracional)
<i>Ich werde... - mein Bildungsweg</i>			
L. 14	Sistema escolar; formación profesional (dual); carrera universitaria (dual)	L. 14	- subordinadas causales (con “weil” y “da”) - subordinadas condicionales (con “wenn”) - subordinadas completivas (con “dass”)
<i>Kultur, Sport oder... - Freizeitangebote</i>			
L. 15	Actividades de tiempo libre; actividades deportivas; géneros cinematográficos; oferta cultural; actividades culturales; hacer propuestas y reaccionar ante ellas.	L. 15	- “in” con dativo y acusativo - verbos y pronombres reflexivos en acusativo - conectores oracionales adversativos: “aber”, “sondern”
<i>Neu an der Universität – Orientierung auf dem Campus</i>			
L. 16	Contenido de las clases; indicaciones de lugar y dirección; preguntas formuladas con educación/cortesía.	L. 16	- interrogativas indirectas - consejos y recomendaciones (con “können” y “sollen”) - preposiciones con acusativo y dativo según contexto - sustantivos con las terminaciones “-heit” y “-keit” - pronunciación de “h”
<i>Sich bewerben – mein Praktikum</i>			
L. 17	Tareas para gente en prácticas; formular solicitudes de prácticas y empleo; proponer y reaccionar ante propuestas.	L. 17	- pronombres de relativo y oraciones de relativo - oraciones de relativo con preposición - mencionar causas: oraciones principales con “darum, deshalb, deswegen” - verbos con el prefijo “be-” - consonantes plosivas
<i>Kosten fürs Studium – das liebe Geld</i>			
L. 18	Gastos; asuntos bancarios; apertura de cuentas; trabajos para estudiantes.	L. 18	- brauchen nicht(s)/kein- + zu + infinitivo - subordinadas finales con “damit”

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- preposiciones temporales con “ab, an/am, bis, seit, zwischen”</li> <li>- compuestos con tres o más palabras</li> <li>- pronunciación de “ng” y “nk”</li> </ul>
<i>Wir sind mobil - Verkehrsverbindungen</i>			
L. 19	- Conexiones ferroviarias; tipos de tren; problemas con los medios de transporte; desplazarse en bicicleta.	L. 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comparativo y superlativo: uso con verbos y ante sustantivos</li> <li>- hacer propuestas con “sollen” y “wollen”</li> <li>- subordinadas temporales con “als” y “wenn”</li> <li>- sustantivos derivados de verbos</li> <li>- entonación o melodía oracional en oraciones largas</li> </ul>
<i>Der Bodensee – ein See und drei Länder</i>			
L. 20	- monumentos, atracciones y ofertas turísticas; peculiaridades del lugar que se visita (producción de queso); refranes.	L. 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indefinidos (nichts, wenig, etwas, viel, alles + sustantivo)</li> <li>- indefinidos (ein-, kein-, jed-, wenig-, viel-, all-, jemand, niemand)</li> <li>- demostrativos (dies- y der, das, die)</li> <li>- sustantivos derivados de verbos</li> <li>- pronunciación de “r”</li> </ul>



## 1B1 – áreas temáticas (actos de habla) y contenidos (gramática)

1 A2	Áreas temáticas (actos de habla)	1 A 2:	Contenidos (gramática, fonética, creación léxica)
<i>Das weiß ich noch genau - Erinnerungen</i>			
L. 1	Etapas de la vida; comparar algo con la experiencia personal; ejemplificar; narrar vivencias.	L. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conectores “als” y “wenn”</li> <li>- repaso y profundización en fonética a lo largo del curso, relacionado con la lección correspondiente</li> </ul>
<i>Beste Freunde - Freundschaften</i>			
L. 2	Relaciones personales; expresar duda y confianza.	L. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conectores “darum, daher, deswegen” y „deshalb, denn, weil“</li> <li>- adjetivos sustantivados</li> </ul>
<i>Das ist genau mein Ding! – Beruf: Stärken und Selbstreflexion</i>			
L. 3	Fortalezas personales; valoración personal.	L. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- declinación del adjetivo en comparativo y superlativo</li> <li>- sufijo “-lich”</li> <li>- declinación del adjetivo</li> </ul>

<i>Morgen, morgen...! - Mobilität</i>			
L. 4	Cambios; hacer una presentación; formular preguntas y recibir información.	L. 4	- conectores con “damit” y “um...zu...”
<i>Wär das etwas für dich? – Alternatives Wohnen</i>			
L. 5	Edificios e instalaciones; valorar algo; resumir una conversación.	L. 5	- Konjunktiv II en presente (en desiderativas con “wenn”) - compuestos con consonante de unión: “n” ó “s”
<i>Ich war ja vorher so aufgeregt! – Beruf: etwas Neues wagen</i>			
L. 6	Nueva orientación profesional; hacer una valoración crítica de algo; dar ánimos.	L. 6	-subordinadas concesivas con “obwohl”; principales con “trotzdem”.
<i>Allein unterwegs - Reisen</i>			
L. 7	Entorno al hecho de viajar: narrar experiencias.	L. 7	-declinación del adjetivo sin artículo - sufijo “-chen” (diminutivos)
<i>Soziales Pflichtjahr – ja oder nein? - Engagement</i>			
L. 8	Política y sociedad; expresar opiniones, conformidad, contradicción; pedir la palabra; no dejarse interrumpir.	L. 8	- oraciones de infinitivo con “zu”
<i>Trotzdem eine super Erfahrung! – Beruf: Auslandserfahrung</i>			
L. 9	Entorno al hecho de estudiar; redactar un correo (semi)formal; disculparse con cortesía; justificar algo; proponer alternativas; hacer preguntas y expresar agradecimiento.	L. 9	-preposiciones “wegen/trotz”+genitivo - declinación del adjetivo en genitivo
<i>Wie möchte ich arbeiten? – Beruf: Arbeitszufriedenheit</i>			
L. 10	Entorno al trabajo; comentar una estadística.	L. 10	-conectores temporales: “bis, seit, bevor, während”
<i>Dinge, die den Alltag besser machen – Alltagsgegenstände / Produkte</i>			
L. 11	Objetos cotidianos: describir un objeto, nombrar sus funciones, hacer propaganda de un objeto.		-oraciones de relativo en nominativo, dativo y acusativo, así como con preposición
<i>Das Auge isst mit - Essen</i>			
L. 12	Preparación de platos de comida; descripción de platos; comparación; recomendaciones; explicar expresiones en otras lenguas.		-conectores “sodass/ so... ,dass” - sustantivación (del verbo al sustantivo)
<i>Tauben, meine Lieblingstiere!</i>			
L. 13	Animales: describirlos, hablar de sus capacidades, señalar lo que se considera destacado, notable;		-conectores dobles: weder... noch...; sowohl... als auch...; nicht nur..., sondern auch...

	garantizar la comprensión, proporcionar retroalimentación (comentar la aportación), pedir aclaraciones.		- derivación con el sufijo "-lang"
<i>Hast du dich schon beworben?</i>			
L. 14	Solicitud de empleo: explicar por qué se quiere trabajar para una empresa, hablar de conocimientos y capacidades; redactar una solicitud		-oraciones de relativo con "was" y "wo"
<i>Perfekte Partnerschaft!?</i>			
L. 15	Amor; hablar de géneros cinematográficos y de películas; valorar una película; redactar una carta.	L. 15	- verbo "lassen"
<i>Zwar nervig, aber wichtig</i>			
L. 16	Bancos y dinero; sugerir alternativas y valorarlas; relativizar una afirmación; remitir a otras fuentes; ofrecer ayuda adicional	L. 16	-conectores bimembres: "je..., desto/umso...+comparativo", "zwar..., aber...", "entweder... oder..."
<i>Wenn Wände sprechen</i>			
L. 17	Arte: valorar el arte callejero (Street-Art); presentar una obra de arte; describir una obra; aportar información adicional	L. 17	-conector "indem" - derivación con el prefijo "miss-", seguido de verbo o sustantivo
<i>Was ist Ihre Rolle?</i>			
L. 18	Atención médica: resumir y comentar información nueva; completar o enriquecer los conocimientos y la opinión personal.	L. 18	-pretérito pluscuamperfecto - conector "nachdem"
<i>Mein Zeugnis wurde anerkannt</i>			
L. 19	Trámites; comparar; explicar rutinas	L. 19	- Präteritum y Perfekt en voz pasiva - derivación con el sufijo "-ei" tras sustantivos que denominan profesiones - derivación con el sufijo "-isch" (de sustantivo a adjetivo)
<i>Man braucht nur kurz nachzudenken</i>			
L. 20	Verbos para expresar opiniones: contar los resultados de una búsqueda; confirmar o corregir una información; expresar conformidad o duda con cautela	L. 20	-verbo modal "brauchen + nicht/kein/nur + infinitivo con zu" -conectores "ohne (zu/dass)" y "anstatt (zu/dass)"
<i>Schule neu denken</i>			
L. 21	Asignaturas; hacer propuestas y contrapropuestas; mostrar conformidad y alcanzar acuerdos; valorar las experiencias personales; hacer propuestas de mejora.	L. 21	-Präsens en voz pasiva con verbo modal



<i>Ein politisches Leben</i>			
L. 22	Sistema político: interpretar una declaración; hacer una valoración personal; hacer un cálculo o evaluación personal; describir al ganador de un premio	L. 22	-conector “als ob + Konjunktiv II de presente”
<i>Was wäre passiert, wenn...?</i>			
L. 23	Política e historia; acordar el destino para una excursión y describirlo; planificar una excursión y distribuir tareas	L. 23	-conector “wenn + Konjunktiv II de pasado”
<i>Wahnsinn, wie die Zeit vergeht!</i>			
L. 24	El tiempo; hablar sobre el futuro	L. 24	-futuro I

## Orientaciones didácticas

Los cursos que ofrece el Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap para el curso 25/26 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, ofrecer tareas en las que prime, por ejemplo, la fluidez sobre la corrección y otras, en las que se focalicen los aspectos lingüísticos, 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 trabaje 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.

Tanto las nuevas tecnologías (incluida la IA) como el contacto con la lengua en contextos variados y diferentes a los que se generan con regularidad en el aula están en condiciones de facilitar el aprendizaje, de ahí que se les trate como recursos metodológicos.



## *Estrategias de enseñanza y aprendizaje*



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

### Comprensión de textos orales

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

### Producción y coproducción de textos orales

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar el que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar dísticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación

### Comprensión de textos escritos

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
- Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Deducción y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
- Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general
- Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos

#### Producción y coproducción de textos escritos

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

Además de éstas, 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.

La mayor parte del alumnado desarrolla estrategias de aprendizaje de modo individual y natural. No obstante, es posible que el leer las aquí enunciadas resulte de ayuda y amplíe el abanico de estrategias que utiliza habitualmente en el aprendizaje. En los grupos, a lo largo del curso, se tratará de buscar algún momento para tematizar 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



## *Criterios de evaluación en cursos curriculares y en la Prueba de Certificación*

Para la valoración de la consecución de objetivos y del desarrollo de las competencias, tanto en los cursos curriculares u ordinarios como en las pruebas de certificación, se parte del currículo y de la programación departamental. Se trata de medir en qué grado el alumnado ha logrado cumplir los objetivos marcados, asumir los contenidos correspondientes y desarrollar la capacidad comunicativa que se asocia al curso y nivel correspondiente.

Igualmente, se parte del currículo 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. Igualmente, el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, establece los aspectos comunes de la evaluación de las pruebas de certificación de los B1, B2, C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas.

La evaluación de los cursos en convocatoria ordinaria será continua, es decir, se recogerán notas a lo largo del curso y se obtendrá un resultado calculando la media según se especifica en el siguiente apartado. Únicamente cuando el alumnado no haya participado en las pruebas realizadas a lo largo del curso o no las haya superado, su nota será el resultado de la última recogida de notas (del último examen) realizada durante el período lectivo, en el mes de mayo.

La evaluación en convocatoria extraordinaria es final o de resultado. La calificación se obtiene en base



*Criterios de calificación en los cursos curriculares, en las pruebas de certificación y en los cursos formativos complementarios. Uso de fichas de evaluación (rúbricas) como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.*

Las pruebas de comprensión oral y escrita suelen constar de respuestas de elección múltiple o en las que hay que marcar una afirmación como verdadera o falsa. A veces, también se utilizan ejercicios en los que hay que combinar información, corregir enunciados o completarlos. Existen otras posibilidades, como la de relacionar imágenes entre sí o con texto, etc. De un modo u otro, hay un número determinado de ítems, a los que corresponde una puntuación concreta, que se obtiene y va sumando con las respuestas acertadas y que, finalmente, se da a conocer a modo de puntuación total como un porcentaje sobre cien o en una escala del cero al diez. En la corrección de los ejercicios de comprensión, el profesorado puede optar por ser flexible con la corrección ortográfica y dar por válidas respuestas con errores leves de este tipo, si lo considera oportuno.

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 comienzos de curso, el alumnado recibirá información sobre las fichas que previsiblemente se utilicen para la evaluación (también conocidas como “rúbricas”), tanto

de las pruebas de certificación como de las tareas evaluables de expresión o producción e interacción escrita y oral.



## *Evaluación y calificación: aspectos prácticos.*



### ⇒ *Tipos de evaluación*

La evaluación de los cursos en convocatoria ordinaria será continua, es decir, se recogerán notas a lo largo del curso y se obtendrá un resultado calculando la media según se especifica más adelante. Únicamente cuando el alumnado no haya participado en las pruebas realizadas a lo largo del curso o no las haya superado, su nota será el resultado de la última recogida de notas (del último examen) realizada durante el período lectivo, en el mes de mayo.

Una vez aclarado el tipo de evaluación que se aplicará en las convocatorias ordinaria y extraordinaria, conviene señalar que, a comienzos de curso, se podrá realizar una evaluación inicial para determinar el punto de partida real del alumnado. Durante el curso, se podrá llevar a cabo una evaluación diagnóstica, para conocer el progreso real del alumnado, sus fortalezas y puntos débiles. En cualquier caso, estas evaluaciones tendrán por objetivo redirigir el trabajo, tanto del profesorado como del alumnado, para superar dificultades y lograr mejores objetivos. De por sí, no repercuten en la calificación.



Todos estos tipos de evaluación están recogidos en la ORDEN 34/2022, de 14 de junio.

Por otra parte, también se podrán utilizar mecanismos de autoevaluación (tests, encuestas, etc.)

## ⇒ *Evaluación de cursos curriculares (ordinarios)*

Respecto a la convocatoria ordinaria y extraordinaria, cabe destacar lo siguiente:

- En ambas se examina al alumnado de las siguientes destrezas (o actividades de lengua):

Comprensión escrita o lectora

Comprensión oral o auditiva

Expresión o producción e interacción escrita

Mediación escrita

(Todas ellas con resultados obtenidos por respuesta escrita a las pruebas planteadas.)

Expresión o producción e interacción escrita, en las que la nota se compone de la valoración de un monólogo y un diálogo.

Mediación oral.

(Aquí se valoran los resultados obtenidos en respuesta oral a las pruebas planteadas.)

- En ambas convocatorias, la calificación final de “apto” se obtiene de la siguiente manera:

Se anota el resultado de las siguientes pruebas:

Comprensión escrita o lectora

Comprensión oral o auditiva

Expresión o producción e interacción escrita

Mediación (media del resultado de las pruebas de mediación oral y escrita)

Expresión o producción e interacción escrita

El resultado de cada uno de estos bloques ha de alcanzar una puntuación mínima del 50% sobre el total para que se pueda calcular una media de curso. La media necesaria para aprobar en 1 A2 y 1B1 es de un 60%, mientras que en 2 A2 es necesario alcanzar el 65% para obtener la calificación de “Apto”. El “Apto” está, en este curso, vinculado a la posibilidad de obtener el Certificado de Nivel Básico con tan sólo presentar la solicitud correspondiente. Esto es válido tanto para la convocatoria ordinaria como para la extraordinaria.

Dentro de un mismo curso, el “Apto” en una parte de prueba o destreza (actividad de lengua) obtenido en convocatoria ordinaria tendrá validez en la extraordinaria. En la

convocatoria extraordinaria, por lo tanto, el alumnado únicamente tendrá que examinarse necesariamente de aquellas partes de prueba en las que haya obtenido un resultado por debajo del cinco (50%), aunque podrá hacerlo de cualquiera, en la que su resultado se halle entre el 50% y el 65%, si considera que ello podría ayudarle a alcanzar la media requerida para superar el curso.

En la Orden 34/2022 se especifica que ‘la evaluación continua supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos’. En su artículo 8.1, se especifica que ‘La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. La comisión de coordinación pedagógica podrá determinar una cantidad superior de calificaciones numéricas que el profesorado tiene que obtener del alumnado para poder evaluarlo’. Por lo tanto, para que a un alumno pueda aplicársele la evaluación continua, será imprescindible que haya participado en un mínimo de dos pruebas. Se trata de dos pruebas con fechas anunciadas, en concreto, de las siguientes:

**Pruebas parciales** (realizadas a mitad de curso, en los meses de enero o febrero). Este curso, están previstas para las siguientes fechas:

1 A2: lunes 19 y miércoles 21 de enero de 2026 (tb. el lunes 26, de ser necesario), en uno de los grupos, y miércoles 21 y lunes 26 (más, si hace falta, el miércoles 28 de enero), en el otro.

2 A2: jueves 22 y martes 27 de enero de 2026 (más, si hiciera falta, el jueves 29 de enero de 2026)

1 B1: jueves 22 y martes 27 de enero de 2026 (más, si hiciera falta, el jueves 29 de enero de 2026)

**Pruebas de final de curso** (realizadas en el mes de mayo). Este curso, está previsto llevarlas a cabo en las siguientes fechas:

1 A2: lunes 18 y miércoles 20 de mayo de 2026 (tb. el lunes, 25 de mayo, si fuera necesario), en ambos grupos.

2 A2 y 1B1: martes, 19 de mayo y jueves, 21 de mayo de 2026 (si fuera necesario, también el 26 de mayo de 2026)

En cada uno de los dos periodos (desde el comienzo del curso hasta las primeras pruebas con fecha anunciada, así como desde éstas hasta las últimas pruebas anunciadas para el curso), la profesora podrá calificar ejercicios realizados dentro y fuera del aula, que podrá mediar con los obtenidos en las mismas destrezas en las pruebas de enero y mayo, siempre y cuando el alumnado haya participado en ambas.

El alumnado podrá recibir información verbal de los resultados obtenidos en cualquier ejercicio evaluable, aunque las calificaciones registradas en la evaluación parcial y final correspondientes a la evaluación ordinaria, así como los resultados de evaluación extraordinaria se deberán consultar en WebFamilia.

## ⇒ *Evaluación del curso formativo complementario*

En los cursos formativos complementarios (también denominados “cursos de enseñanza no formal”) no hay exámenes ni pruebas de evaluación. Aunque la participación en los mismos no está ligada a calificación alguna, es posible obtener una certificación de aprovechamiento de los mismos, si se cumple con el requisito de haber asistido a, al menos, un setenta y cinco por ciento de las horas de clase.

## ⇒ *Evaluación de las Pruebas de Certificación*

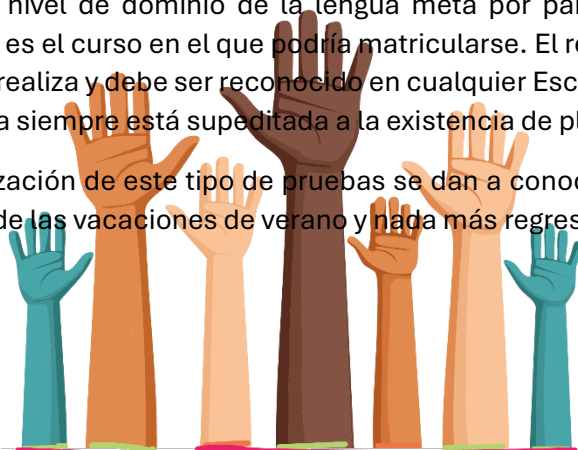
La evaluación en Pruebas de Certificación está recogida en la ORDEN 34/2022, de 14 de junio. Conviene saber que las Pruebas de Certificación constan de las mismas partes que las pruebas realizadas en los cursos curriculares, explicitadas en el apartado “Evaluación de cursos curriculares (ordinarios)”. Es necesario alcanzar un mínimo de un cincuenta por ciento en cada parte de la Prueba para que se pueda calcular la media. Las calificaciones numéricas dan lugar a un resultado de “Apto” o “No apto”. Para alcanzar el “Apto” hace falta una media global de, al menos, un sesenta y cinco por ciento.

Dado que este curso el Departamento de Alemán no imparte el 2B1 ni cursos superiores, no es previsible que se realice ninguna Prueba de Certificación.

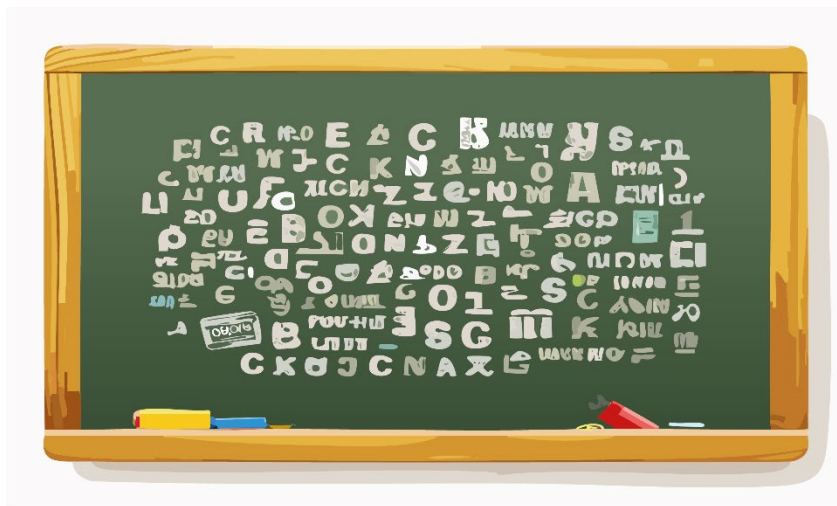
## ⇒ *Evaluación para el acceso a la enseñanza: Test de clasificación/ Pruebas de Nivel*

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 se dan a conocer en la web de la EOI generalmente antes de las vacaciones de verano y nada más regresar de las mismas.



# Medidas de atención al alumnado con necesidades especiales



El alumnado con necesidades educativas especiales tiene derecho a solicitar una adaptación, tanto para participar en un curso curricular como para hacerlo en las Pruebas de Certificación. El proceso viene regulado por RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2025, que actualmente contempla los siguientes tipos de adaptaciones de acceso:

1. Con carácter general y para el conjunto de las personas participantes, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones de accesibilidad:
  - a) Garantizar la accesibilidad física y sensorial del recinto, especialmente cuando participan personas con movilidad reducida o limitaciones sensoriales.
  - b) Garantizar la accesibilidad cognitiva, utilizando medidas de señalización, de organización física de los espacios y de apoyo a la comunicación, con el objetivo de facilitar la comprensión del contexto.
  - c) Presentar la información de manera clara, tanto en las instrucciones orales como en el enunciado de los ejercicios.
  - d) Utilizar indicaciones para el control del tiempo, destacando claramente el inicio, la duración de las partes, el tiempo restante y el final en el caso de las pruebas.
  
2. Con carácter orientativo, las adaptaciones que pueden realizarse para las diferentes situaciones de necesidades específicas de apoyo educativo son las siguientes:
  - a) Adaptaciones en tiempo y en espacios:
    - Ampliación del tiempo para realizar tareas y pruebas: hasta un 25%. Se podrá contemplar un incremento en este porcentaje de manera excepcional, en casos y situaciones debidamente justificados.
    - Pausas durante las pruebas y compensación de tiempo en caso de paralización de las pruebas por necesidad justificada.

- Ubicación específica en el aula, en función de las necesidades, si es posible. (Por ejemplo, primeras filas, lejos de sonidos y/u otras distracciones).
- Adecuación de las condiciones de iluminación.
- Ubicación en un aula de apoyo.
- Levantarse dentro del aula.
- Salir del aula (baño, pasillo, etc.).
- Comer o beber en el aula
- Autoadministración de medicación.

b) Adaptaciones en el formato de tareas y pruebas:

- Texto con fuente de letra accesible.
- Braille o combinación de Braille con otros formatos.
- Edición sin tablas ni imágenes.
- Reproducción adicional de las audiciones relacionadas con la comprensión oral.
- Descripción de gráficos, mapas, imágenes, etc.
- Sustitución de colores por tramas o escalas de grises.
- Lectura en voz alta de los enunciados.
- Proporcionar por otros medios las instrucciones orales que se dan para realizar tareas y pruebas.
- Uso de soportes visuales.
- Favorecer la lectura labiofacial, siempre que no se entre en contradicción con los criterios de evaluación del nivel correspondiente.

c) Recursos técnicos y materiales (de acuerdo con la disponibilidad):

- Dispositivo electrónico libre de contenido, sin corrector ortográfico y sin conexión a internet.
- Software específico (magnificador de pantalla, Jaws...)
- Comunicador.
- Emisora digital.
- Auriculares
- Lupa
- Máquina Perkins
- Braille hablado
- Software general
- Mobiliario adaptado (mesa adaptada / silla adaptada)
- Plantilla de papel pautado
- Transparencia de color para leer las preguntas
- Otros productos de soporte y dispositivos tecnológicos para el acceso a la información, a la comunicación, a la movilidad y a la autonomía personal
- En caso de uso de mascarilla, mascarilla comunicativa para facilitar la lectura labiofacial

d) Apoyos personales:

- Atención más personalizada por parte de las personas responsables en tareas y pruebas.

- Lectura en voz alta de los enunciados
- Proporcionar por otros medios las instrucciones orales

En el caso de que a la persona se le autoricen adaptaciones que impliquen recursos personales, materiales o tecnológicos personalizados muy específicos, la EOI correspondiente, o en su caso la comisión de seguimiento de las pruebas de certificación valorará la posibilidad de que la persona aporte aquellos que utiliza habitualmente.

Tanto el procedimiento de solicitud como la documentación acreditativa necesaria se especifican, junto a otros aspectos, en la mencionada Resolución.

## Fomento de la lectura



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.

Como beneficio adicional, 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, incluso de mediación), es decir, es fácil utilizar la lectura como punto de partida para la realización de ejercicios de comprensión y expresión de lo más variopintos, así

como para alguna práctica de mediación, lo cual permite 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, a principio de curso se comunicará al alumnado las lecturas seleccionadas para el mismo y el tipo de ejercicio con el que se pretende que el alumnado trabaje, tanto a modo individual como en grupo, tomando el libro como punto de partida. Los ejercicios siempre cumplirán una doble función: garantizar la comprensión de lo leído y proporcionar ocasión de utilizar la lengua creando textos orales y/o escritos que partan de lo leído.

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.

Como medida adicional, 1B1 y asociada a las “rutinas del curso” (tareas que está previsto llevar a cabo con regularidad a lo largo del período lectivo), se ha introducido, dentro de las posibilidades para practicar la expresión oral, una categoría llamada “Es emfieht sich zu lesen” (“Es recomendable leer”), destinada a que el alumnado presente al resto del grupo libros que considera recomendables.

Por otra parte, en alguno de los grupos, está previsto leer algunos textos breves o fragmentos de otros más extensos en voz alta en el aula y comentarlos.

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.

En **1 A2**, se contempla trabajar con uno de los siguientes libros:

*Tanz mit mir*, A1. Ed. ER.

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

*Harry und die Stars*, A1. Ed. Liebaug-Dartmann.

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

*Hat Benny Glück?* A1. Ed. Liebaug-Dartmann.

Se sugerirá que todo el alumnado elija la misma lectura.

Con el/los libro/s seleccionados, se prevé realizar, al menos, el siguiente trabajo:

Trabajo individual:

Ejercicios del libro.

Valoración del libro (como texto escrito o grabación).

Vocabulario en tarjetas (el adquirido durante la lectura).

Trabajo en grupo:

Escenificar y reconocer momentos de la acción (con o sin texto).  
Relacionar gestos con momentos de la acción.

En **2 A2**, se seleccionará una lectura para la primera y otra para la segunda parte del curso. Para la parte inicial, se podrá escoger entre las siguientes:

*Ein Kuss für Theseus*, A2. Ed. Hueber.

*Ein Rap für Maja*, A2. Ed. Hueber.

*Schiller, Schiller!*, A2. Ed. Hueber.

*Rumpelstilzchen*, A2. Ed. Hueber.

*Mörder in Berlin*, A1/A2. Ed. Liebaug-Dartmann.

*Der ideale Moment*, A2. Ed. Liebaug-Dartmann.

*Der Sonntag des Schreckens*, A2. Ed. Liebaug-Dartmann.

*Der Jaguar*, A2. Ed. Klett.

*Der Einbruch*, A2. Ed. Klett.

Para la parte final, será posible hacerlo de entre las aquí listadas:

*Kurzgeschichten*, A2. ER (Easy Readers).

*Die Wolke*, A2. ER.

*Schloss Gripsholm*, A2. Ed. ELI.

*Die Kapuzinergruft*, A2. Ed. ELI.

*Peter Schlemihls wundersame Geschichte*, A2. Ed. ELI.

*Brigitta*, A2. Ed. CIDEB.

Se sugerirá que, al menos en la primera parte del curso, todos los miembros del grupo lean la misma lectura.

Con ella, se realizará, al menos, el siguiente tipo de trabajo:

Individualmente:

- Hacer los ejercicios del libro
- completar tarjetas (que posteriormente se utilizarán en el aula) con el vocabulario nuevo
- elaborar una valoración del libro (que se presente como texto escrito o en formato de vídeo)

En grupo:

- Combinar léxico nuevo con su definición (imagen, contexto en que se podría utilizar, definición, etc.)
- Redactar un final alternativo

Para la segunda parte del curso, el trabajo previsto es el siguiente:

Individualmente:

- ejercicios del libro
- valoración del libro
- recopilación de recursos lingüísticos interesantes



En grupo:

Organización de un concurso:

- ¿Quién habla? (¿Quién es capaz de reconocer con mayor rapidez al personaje que está hablando?)
- ¡Eso no es cierto! (¿Quién es el primero en reconocer las afirmaciones falsas?)
- ¡Eso no pega con el libro! (Hay una palabra o una afirmación que no pega con el libro. ¿Quién es capaz de reconocerla con mayor rapidez?)
- ¡Lo tengo! (¿Quién será el primero en completar los huecos?)
- ¡Me acuerdo! (¿Quién se ha aprendido más nombres (de lugares, personajes, etc.)?)
- Todo en su orden (¿Quién será capaz de ordenar correctamente los fragmentos de la acción?)

En 1B1, se leerá un libro en el mes de octubre. Se trata de un cómic destinado a quienes estudian alemán. El cómic presenta un clásico de la literatura alemana simplificado e ilustrado. Se trata de Faust, eine Tragödie, de Johann Wolfgang von Goethe. Ed. Klett (Literatur-Comic DaF A2-B1).

Hasta mediados de marzo, se deberá haber leído, al menos, uno de los siguientes libros:

- Franz Kafka, Die Verwandlung. Ed. Cideb.
- Eine Biografie aus der Reihe „Wer ist/sind eigentlich...?“. Ed. Klett. Zum Beispiel:  
Rudolf & Adi Dassler  
Robert Bosch  
Margarete Steiff  
Carl Benz
- Svenja Hothum und Arwen Schnack, Das Glück liegt auf der Straße. Ed. Circon.
- Claudia Peter, Nerd in Not und Ein Nachbar, Pralinen und andere Gefahren. Ed. Liebaug-Dartmann.

El trabajo previsto con el Faust es el siguiente:

Individualmente:

Hacer los ejercicios que incluye el cómic.

Individualmente con presentación en el grupo:

- “Un Fausto entre nosotros“, producción escrita u oral, presentada en cualquier formato. Partiendo de una serie de preguntas, cada alumno creará y describirá a su Fausto, un Fausto contemporáneo, de cuya vida nos pondrá al corriente.
- Resumen e interpretación de lo leído.
- Recopilación de léxico relevante para la comprensión.

En grupo:

- ¿Quién sabe por qué? (relacionar ilustraciones con momentos concretos de la acción y contextualizarlas)
- Sentimiento ilustrado: relacionar ilustraciones con estados de ánimo y contextualizarlos (explicar qué siente el personaje y por qué)
- Discurso libre: Comentar o discutir brevemente sobre los siguientes temas:

- Principios o valores, así como debilidades de Fausto
- Desarrollo de relaciones amorosas (antes y ahora; aspectos comunes y diferencias)
- Cuestiones de opinión: leer cómics en el día a día, conocer textos literarios a través de cómics, uso de los cómics en las clases de idiomas, estilo de las ilustraciones (tendencias y gustos), etc.

El trabajo con el otro libro/los otros libros, se plantea de la siguiente manera:

Individualmente:

Hacer los ejercicios del libro.

Redactar un listado de vocabulario esencial para la comprensión. Se pueden incluir otras palabras, si se tiene interés en retenerlas.

Individualmente para entregar:

Producción escrita:

- Was ich dank dieses Buches gelernt habe (Lo que he aprendido gracias a este libro, texto en el que el alumnado puede recoger todo aquello que cree haber aprendido gracias a la lectura, que puede ir desde palabras concretas a lecciones de vida, pasando por peculiaridades de la encuadernación o de la ilustración).

- Was uns die Autorin/der Autor über die Hauptfigur verheimlicht hat. (Lo que el autor/la autora nos ha ocultado del personaje: Partiendo de un listado de preguntas y mezclando lógica e imaginación, el alumnado nos dará a conocer facetas de alguno de los personajes de la lectura que todavía desconocemos.)



En grupo y en el aula:

Identificar a los personajes en base a descripciones.

Relacionar argumento y título del libro.

Escenificar un momento de la acción en base a las indicaciones recibidas (descripción del papel), de modo que el resto del grupo pueda identificar la escena y contextualizarla.

Ánimo contextualizado: Un grupo trata de reproducir con gestos el estado de ánimo que se generó durante la lectura (en distintos momentos clave de la acción) de uno de los libros del listado y tras acabarlo; el otro grupo debe adivinar de qué libro se trata.

Inventar o completar poemas o canciones relacionadas con la acción.

„So hätte es auch sein können“ (“También podría haber sido así.” A partir de un cierto momento, se modifica la acción. Todos participan aplicando su imaginación y su capacidad narrativa.)

Responder preguntas sobre los autores. (Cada uno se informa sobre el autor/la autora del libro leído y crea un quiz. Quienes han leído el mismo libro se preguntan unos a otros.)

Los ejercicios enunciados para las lecturas de cada uno de los cursos son los mínimos que se quieren llevar a cabo en el trabajo asociado a la lectura. Sería posible ampliar la gama, si se considerase necesario. Pueden constituir una excepción las propuestas recopiladas para el trabajo con diversos libros en un mismo grupo, si, finalmente, el alumnado optara por que todos leyeran el mismo texto.

## Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación



En los cursos de alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap nunca se trabaja como se ve en la imagen, al menos no en la actualidad. Ni tenemos gafas de realidad virtual (ni cascos con micrófono, ni mandos, ni guantes con sensores, ...) ni información alguna sobre juegos de realidad virtual, en los que el alumnado, inmerso en contextos lúdicos o reproducciones de situaciones cotidianas, pudiera sumergirse en la realidad virtual e interactuar con naturalidad en la lengua objeto de estudio, mejorando así su capacidad comunicativa: mantener diálogos cotidianos (comprar, tratar de alquilar una vivienda, informarse sobre el transporte, etc.) o visitar lugares emblemáticos de los países cuya lengua estudia e informarse sobre ellos, etc. Tal vez ese tipo de juegos o contextos virtuales no exista todavía ni vaya a existir jamás por supuesta falta de rentabilidad, tal vez sí existan y se estén utilizando ya en algún lugar y contexto educativo. Lo que está claro es que no en el aula de alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap, al menos no durante el curso 25/26...

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. Ejemplos obvios de ello son la extensión del uso de la inteligencia artificial (integrada ya, por ejemplo, en muchos de los equipos en venta en la actualidad), la variedad de posibilidades para la adquisición de abonos de transporte o incluso las nuevas pizarras digitales interactivas que, desde comienzos de este curso y con amplias prestaciones en conectividad, están a nuestra disposición en las aulas.

Aunque 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, las enseñanzas de idiomas no pueden ignorar la transformación social. La evolución tecnológica abre, por una parte, nuevas posibilidades para aprender y para practicar lo aprendido. Por otra, sin embargo, supone un reto y nos obliga a formarnos continuamente para poder sacarle provecho. Necesitamos conocerla, familiarizarnos con ella y aprender a utilizarla de modo óptimo, y también necesitamos que sea fiable. Es la combinación de la capacidad de profesorado y alumnado, por una parte, y de la prestación de aparatos, sistema y red, por otra, lo que posibilita un uso beneficioso y revierte en un progreso educativo.

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 seguir familiarizándose con recursos digitales que puedan constituirse en una ayuda para su alumnado, como ya se menciona en un apartado anterior. Es decir, procurará conocer, por una parte, materiales publicados, pero también aplicaciones, programas, etc. que cuenten con el potencial necesario para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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 y/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.

En caso de que fuera necesario para garantizar que todo el alumnado pudiera acceder a un determinado recurso, la Escuela dispone de un aula multimedia portátil (un carro sobre

ruedas con varios estantes, en la que se pueden transportar los portátiles notebook, sin necesidad de apilarlos).

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, 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 o producción. 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 en otros entornos.

En él, el alumnado encontrará al comienzo del período lectivo:

- una presentación con la información esencial sobre los aspectos organizativos del curso (profesora, horario, libros de texto y ejercicios, evaluación, etc.)
- información sobre materiales recomendados, algunos impresos y otros digitales, que incluyen material aditivo y audiovisual (libros para la práctica de destrezas concretas, diccionarios impresos y en línea, gramáticas impresas y alguna en forma de aplicación, cursos de alemán en línea y aplicaciones para aprender el alemán, aplicaciones con propósitos concretos: aprender o repasar vocabulario, practicar la pronunciación, conversar en alemán, leer y hacer prácticas de comprensión lectora en alemán, etc. Esta recopilación de recomendaciones no pretende que el alumnado utilice todos los recursos, sino que sepa qué puede utilizar, si necesita reforzar algún aspecto del aprendizaje o tiene ganas de practicar más.

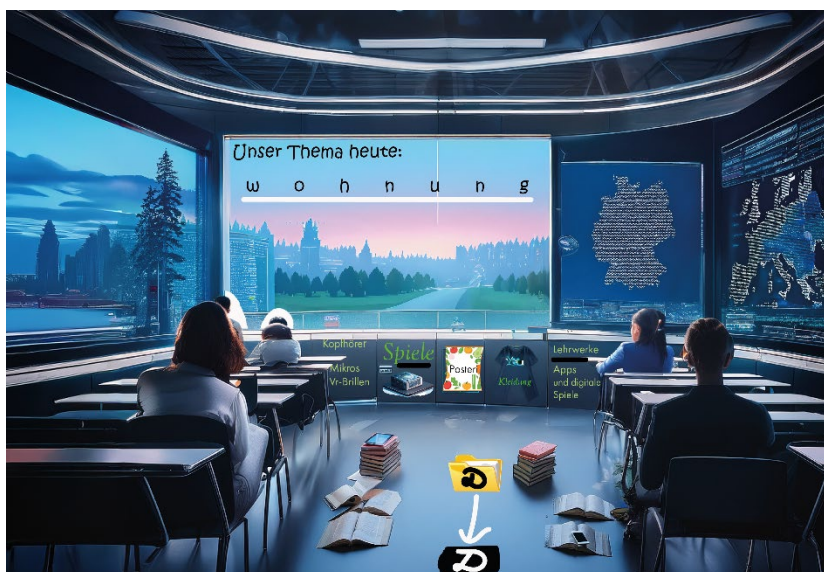
Las recomendaciones de recursos están recogidas en el siguiente apartado y se podrán ampliar a lo largo del curso, según parezca aconsejable.

A comienzo de curso, también se proporciona 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. Si fuera necesario, a lo largo del curso, también se proporcionaría al alumnado la dirección de correo electrónico de la profesora que termina en @edu.gva.es.

Igualmente, al empezar el curso, se informa al alumnado sobre la existencia y el modo de acceso a Aules y WebFamilia desde la página web de la Escuela. (Página web de la Escuela: <https://portal.edu.gva.es/eoibenicalap/> ).

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, así como de Aules, para facilitar la comunicación.

# Recursos didácticos



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, en caso de necesidad o si así se desea.

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

1A2: Unterwegs A1.1 y Unterwegs A1.2, Kurs- und Übungsbuch. Ed. Cornelsen.

2A2: Kurs DaF A2. Ed. Klett.

1B1: Momente B1. Ed. Hueber.

Además, es necesario disponer de libros de lectura seleccionados para cada curso. En el apartado anterior están listados aquellos entre los que el grupo deberá hacer la selección.

Además, el alumnado que desee leer más, encontrará aquí algunas recomendaciones para su curso y nivel:

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, Glück kommt nicht von allein, A2. Ed. Hueber.  
Deutsch, Gefährlicher Ausflug, 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.  
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.

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.

Aquí se listan algunas páginas interesantes para aprender alemán en general o bien para desarrollar aspectos específicos de la lengua, con especial énfasis en el desarrollo de la capacidad comunicativa. Entre paréntesis la indicación del curso o nivel para el que son adecuados:

<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/>)

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



<https://learn german.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://learn german.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 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.

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.

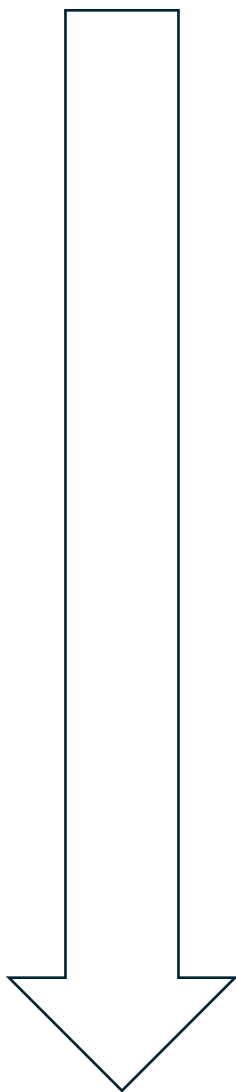
Material recomendado para fijar y ampliar el léxico:

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

Wortschatz B1. Das Training. Ed. Klett.

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

El material impreso, aplicaciones, etc. recomendadas a cada uno de los cursos (con escasas diferencias) se recoge en las siguientes páginas. La visión global de recomendaciones por curso puede repetir alguno de los recursos ya expuestos en los bloques recopilatorios anteriores:



# Recomendaciones A1/1A2

Una aplicación móvil muy útil:  
Grammatik aktiv A1-B1, Deutsch. Cornelsen.

La gramática existe también en papel: Grammatik Aktiv. Üben, hören, sprechen. Ed. Cornelsen.

Otras que están bien son para los primeros cursos son:

Gramática Esencial del Alemán - con ejercicios. Ed. Hueber.

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

Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe. Ed. Klett.

Más en el aula....

Cualquier diccionario impreso que sea bilingüe, por ejemplo los de Langenscheidt, Klett, Herder, etc.

Dicionarios en línea: Reverso, Leo, Pons, DeepL.

Prácticamente cualquier inteligencia artificial de carácter general como: ChatGPT, Gemini, CoPilot, etc.

## Aprender escuchando:

# Deutsch lernen durch Hören.

## Aprender leyendo y escuchando:

Today

## Aprender leyendo y escuchando:

Goethe Institut - lern Deutsch

En papel:

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

Großes Übungsbuch. Wortschatz. A2 – C1. Hueber.

## Vocabulario y gramática:

Deutsch üben. Wortschatz und Grammatik. A1.  
Hueber.

## Aplicaciones para aprender el idioma:

Duolingo

Babbel

# Memrise

Engo

Mondly

## Bilingua

Qlango

DW Deutsch lernen (DW learn German,

DW aprender alemán)

# Deutsch Perfekt lernen

Seedling

... y durante el curso.

## G r a m á t i c a

Una aplicación móvil muy útil:  
Grammatik aktiv A1 – B1, Deutsch. Cornelsen.

La gramática existe también en papel: Grammatik Aktiv. Üben, hören, sprechen. Ed. Cornelsen.

Otras que están bien son para los primeros cursos son:

Gramática Esencial del Alemán - con ejercicios. Ed. Hueber.  
Grammatik. Gramática del Alemán con Ejercicios. Ed. Klett.  
Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe. Ed. Klett.

## Más en el aula....

## D i c c i o n a r i o

Cualquier diccionario impreso que sea bilingüe, por ejemplo los de Langenscheidt, Klett, Herder, etc.

Diccionarios en línea: Reverso, Leo, Pons, DeepL.

Prácticamente cualquier inteligencia artificial de carácter general como: ChatGPT, Gemini, CoPilot, etc.

### Aprender escuchando:

Deutsch lernen durch Hören.

### Aprender leyendo:

Todaii

### Aprender leyendo y escuchando:

Goethe Institut - lern Deutsch

## Recomendaciones A2/2A2

Phase 6  
2Shine Deutsch (palabras  
alemanas 2Shine/  
German Words A1 – B1),  
Lexilize  
Aplicaciones para crear  
listas de vocabulario  
propias:  
Busuu  
Rosetta Stone  
En papel:  
Zwischendurch mal... Wortschatz. A1 – A2. Hueber.  
Großes Übungsbuch. Wortschatz. A2 – C1. Hueber.

### Hablar en alemán:

Tandem  
Talkpal

## Vocabulario y gramática:

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

Jeden Tag ein bisschen... Deutsch 2. Ed. Cornelsen.

Zwischendurch mal... Wortschatz. A2.Ed. Hueber.

## Aplicaciones para aprender el idioma:

Duolingo  
Babbel  
Memrise  
Engo  
Mondly  
Bilingua  
Qlango

DW Deutsch lernen (DW learn German,  
DW aprender alemán)

Deutsch Perfekt lernen  
Seedlang

... y durante el curso.

# Recomendaciones

## 1B1

Eine sehr nützliche App:  
Grammatik aktiv A1 - B1, Deutsch. Cornelsen.

Die Grammatik existiert auch auf Papier: Grammatik Aktiv. Üben, hören, sprechen. Ed. Cornelsen.

Weitere Grammatikwerke, die für die Niveaus A1-B1 gut sind:

Grundstufengrammatik Deutsch - mit Übungen. Ed. Hueber.

Grammatik. Deutsche Grammatik mit Übungen. Ed. Klett.

Klipp und Klar. Übungsgrammatik Grundstufe. Ed. Klett.

**Aussprache (Laute, Intonation, usw.) ab B1:**  
Lumini

## Mehr im Klassenzimmer...

### Vocabulario y gramática:

Irgendein zweisprachiges Wörterbuch (auf Papier oder in gedruckter Fassung), z.B. von Langenscheidt, Klett oder Herder oder ein einsprachiges Wörterbuch, z.B. ein Duden.

Online Wörterbücher wie: Reverso, Leo, Pons, DeepL, Duden. Praktisch jede allgemeine KI, z.B. ChatGPT, Gemini, CoPilot, usw.

### Lernen durch Hören:

Deutsch lernen durch Hören.

### Lesen, hören und lernen:

Todayi

### mit Spielen lernen:

Goethe Institut - lern Deutsch

## W

Phase 6

2Shine Deutsch (palabras

alemanas 2Shine/

German Words A1 - B1),

Lexilize

Apps, um eigene WS-Listen

zu erstellen und Übungen

zu erhalten:

Busuu

Rosetta Stone

Auf Papier:

Zwischendurch mal... Wortschatz. A1 - A2. Hueber.

Großes Übungsbuch. Wortschatz. A2 - C1. Hueber.

### Aplicaciones para aprender el idioma:

Duolingo

Babbel

Memrise

Engo

Mondly

Bilingua

Qlango

DW Deutsch lernen (DW learn German,

DW aprender alemán)

Deutsch Perfekt lernen

Seedlang

...und während des Kurses.

A las aplicaciones recogidas para el trabajo con el léxico de cada curso, hay que añadir Vokabelbox.

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

## Actividades



Está previsto llevar a cabo diversas actividades en el Departamento de Alemán durante el curso que está a punto de empezar.

Por una parte, actividades llevadas a cabo por personas que acudirán a la Escuela Oficial de Idiomas de Valencia-Benicalap:

- Theresa Irresberger, quien ofrecerá dos actividades en el mes de febrero, en concreto, en la semana del 16 al 19 de febrero de 2026:
  - Una actividad bajo el título “Alles Walzer - Tänze, die Österreich bewegen” (“Todo vals – bailes que mueven a Austria”).
  - Una actividad bajo el título “Unterwegs in Wien – eine Reise durch Gärten, Gebäude und Geschichten” (“Recorriendo Viena”- un viaje por jardines, edificios e historias”).
- Daniel Izquierdo Hänni, quien ofrecerá un evento bajo el título „Gedankenaustausch mit dem Schweiz-spanischen Story Teller Daniel Izquierdo-Hänni” (Intercambio de opiniones con el narrador Daniel Izquierdo-Hänni”), prevista para el día 23 de abril de 2026. (De surgir un imprevisto, la actividad se celebraría el día 29 de abril de 2026.)

Por otra parte, se contempla la posibilidad de:

- Asistir a otros tipos de evento: celebraciones, proyecciones, exposiciones, recitales, conciertos, excursiones, visitas guiadas, representaciones y cualquier otra actividad que se ofrezca en alemán y pueda ser potencialmente provechosa para el aprendizaje.
- Organizar actividades departamentales que tengan como motivo principal aspectos socioculturales de los países en los que el alemán es lengua vehicular: usos y costumbres, tradiciones, celebraciones concretas, ...
- Organizar actividades departamentales con carácter formativo y/o lúdico, en cualquier formato (charlas, debates, concursos y un largo etcétera), que tengan como motivo principal temáticas específicas o fechas destacadas.



Fin  
de la  
Programación didáctica  
del Departamento de Alemán  
de la  
EOI Valencia-Benicalap

Curso 2025/2026

Fdo. : María Ángeles Cisneros Calatayud  
(Jefa del Departamento de Alemán de la EOI Valencia-Benicalap)

