Programación del Departamento de Alemán

(EOI Denia)

Curso 2023/24

Índice de contenido

1.Introducción 4
1.1. Marco legislativo 5
1.2. Justificación de la programación 5
1.3. Contextualización: 6

2. Currículum de los diferentes niveles. 7
2.1. Nivel A2.1 y A2.2 7
2.1.1 Objetivos de los niveles A1 y A2 por destrezas 7
2.1.1.1.Comprensión oral
2.1.1.2. Expresión e interacción oral 7
2.1.1.3.Comprensión escrita …..
2.1.1.4. Expresión e interacción escrita
2.1.2. Competencias 9
2.1.2.1 Competencias léxico-semánticas (Temas) 9
2.1. 2.2. Competencias sociolingüísticas. 9
2.1.2.3.Competencias pragmáticas. 9
2.1.3.Tipos de textos 10
2.1.4. Contenidos de los niveles A1 y A2. ….....
2.1.4.1 Contenidos morfosintácticos 11
2.1.4.2.Contenidos fonéticos y fonológicos. 15
2.1.4.3. Contenidos ortográficos. 15
2.2. NIVEL B1 (B1.1y B1.2) 15
2.2.1. Objetivos del nivel B1 por destrezas (B1.1 y B1.2) 15
2.2.1.1.Comprensión oral 16
2.2.1.2.Expresión e interacción oral 16
2.2.1.3.Comprensión escrita 17
2.2.1.4.Expresión e interacción escrita 18
2.2.2.Competencias (léxico-semánticas). 18
2.2.3. Textos 20
2.2.3.1.Tipos de textos (orales/escritos)
2.2.4. Contenidos morfosintácticos del nivel B1.1 21
2.3. NIVEL B2 (B2.1 / B2.2) 25
2.3.1. Objetivos de B2 por destrezas 25
2.3.1.1.Comprensión oral 25
2.3.1.2.Comprensión escrita ...26
2.3.1.3.Expresión e interacción oral 27
2.3.1.4.Expresión e interacción escritas.....28
2.3.2. Competencias 29
2.3.2.1. Competencia léxico-semántica 29
2.3.2.2.Competencia sociocultural. 31
2.3. 2.3 Competencia funcional 32
2.3.2.4.Competencia discursiva. 35
2.3.3. Tipos de textos 36
2.3.4. Contenidos del nivel B2 37
2.3.4.1.Gramática textual (Nivel B2. 1 y 2) 37
2.3.4.2. Contenidos morfosintácticos 37
2.3.4.3. Contenidos fonéticos y ortográficos 40
3. Distribución temporal de las unidades didácticas: 40
3.1 Secuenciación de contenidos de A2.1 y A2.2
3.2.Secuenciación de contenidos B1.1 y B1.2 …48
3.3.Secuenciación de contenidos: B2 55
4. Metodología. Orientaciones didácticas 60
4.1.Metodología general y específica del idioma 60
4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje 61
4.3. Autoevaluación del alumnado 62
5. Criterios de Evaluación y criterios de calificación 62
5.1. Cursos no conducentes a prueba de certificación Calificación de los primeros y A2.2 63
5.2. Calificación de los segundos (B1.2, B2.2) Cursos conducentes a certificación. 64
5.3. Pruebas de nivel 64

5.4. Criterios de corrección 65
5.5. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. 65
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales. 65
7. Recursos didácticos y organizativos: Libros de texto, lecturas y material de consulta 66
8. Fomento de la utilización de la biblioteca y la medioteca.....67
9. Utilización de las tecnologías. 68
10. Pruebas de certificación. 68
11. Pruebas de los cursos no conducentes a la obtención del título.....68
12, Formación complementaria.....69
13. Actividades complementarias 69
14. Plan de mejora del profesorado.....70
15. Plan digital de centro

1.Introducción

Adquirir una lengua es un proceso que lleva a la integración de la lengua y de la cultura objeto de estudio, esto conlleva una progresión en la que las destrezas activas y pasivas, orales y escritas, incluida la mediación, están integradas en esta programación de manera que se contemplan objetivos, competencias, contenidos, metodología y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Un enfoque global comunicativo nos conduce a la adquisición de las competencias ampliamente descritas por el Marco Europeo Común de Referencia. En este curso prestaremos especial atención a la competencia de mediación que se evaluará por primera vez en la Escuela, de manera que los alumnos puedan desarrolarla adecuadamente

1.1. Marco legislativo

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado.

1.1.1.1.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 14 de noviembre de 2019, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones de las escuelas oficiales de idiomas.

1.1.1.2.Organización y funcionamiento

- Resolución de 19 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020.
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.

- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

1.1.1.3.Currículums

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

1.1.1.4. Evaluación

1 Circular 7/2019 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo relativa a la evaluación del alumnado oficial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2019/20.
2 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
3 Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)
4 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.

1.2. Justificación de la programación

Esta programación se redacta con la finalidad de servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, servirá de guía tanto para los profesores en su práctica docente como para el alumnado, ya que incluye el currículo de los diferentes niveles impartidos, la secuenciación, los materiales que se utilizarán, la evaluación y criterios de calificación, actividades complementarias y todos aquellos recursos que se ponen al servicio del proceso de aprendizaje.

El aprendizaje debe integrarse en el contexto de uso de cada una de las actividades comunicativas, para que se desarrollen adecuadamente y adquieran sentido. Lengua, sociedad y cultura son indisolubles, ya que la lengua, además de transmitir la cultura de los países, sirve para expresar todas sus realidades

Por tanto, el alumnado ha de adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio: Vida cotidiana; condiciones de vida y trabajo; relaciones humanas y sociales: valores, creencias y actitudes; lenguaje corporal; convenciones sociales.

En cuanto a la interculturalidad, se habrían de considerar estos aspectos:

- Presencia del idioma objeto de estudio en la Comunidad Valenciana.
- Relaciones de la Comunidad Valenciana con países del idioma objeto de estudio.
- Costumbres y tradiciones de países del idioma objeto y su influencia

1.3. Contextualización:

El Departamento de Alemán está compuesto por los siguientes miembros:

1. Amparo Climent (jefa de departamento) (4 grupos)
2. Jaume González (4 grupos) + coordinación Comisión de inclusión

La EOI de Denia impartirá los siguientes cursos de Alemán en este año:

A2.1 3 grupos	M/J 17-19h M-J 19-21h L/X 19-21h	Jaume González Jaume González Jaume González
A2.2 2 grupos	M/J 17-19 h M-J 19-21 h	Amparo Climent
B1.1 1 grupo	L/X 17-19h	Jaume González
B1.2 1 grupo	L/X 17-19 h	Amparo
B2.1 + B2.2: un grupo	L/X 19-21 h	Amparo Climent

Los horarios de atención al alumnado de cada profesor son los siguientes:

- Amparo Climent: lunes y miércoles de 16.30 a 17h.

* Jaume González : lunes y miércoles de 16.30 a 17 h.

Como no se ha formado grupo de Destrezas orales, el Departamento de Alemán asume la coordinación de la Comisión de Igualdad e Integración, para la realización de actividades en el centroque fomenten la participación y la interacción del alumnado. Se llevará a cabo por parte del profesor Jaume González.

2. Currículum de los diferentes niveles.

2.1. Nivel A2.1 y A2.2

El nivel de competencia A2, según del Marco Común Europeo tiene como objetivo principal capacitar al alumno para utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, sobre asuntos cotidianos y con estructuras y léxico de uso frecuente.

2.1.1 Objetivos de los niveles A1 y A2 por destrezas

2.1.1.1.Comprensión oral

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, bien estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para. La lengua será estándar con variación formal e informal y la comunicación directa. Los textos versarán sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos y relevantes.

Objetivos específicos

A1

1. Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
2. Comprender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas.
3. Comprender la información esencial y los puntos principales de conversaciones.
4. Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
5. Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión u otros medios audiovisuales.

2.1.1.2. Expresión e interacción oral

Objetivos generales

Producir textos orales breves y básicos, personales y cotidianos. desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara.

Objetivos específicos

A2.1

1. Presentarse a sí mismo o a otra persona.
2. Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir aspectos de su entorno (familia, casa, etc.) y experiencia (actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta, vivencias)
3. Responder a preguntas breves y sencillas referidas a aspectos personales o situaciones cotidianas, pidiendo aclaración o repetición cuando fuera necesario.
4. Desenvolverse de manera muy básica en gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios, así como en la comunicación esencial de bienes y servicios cotidianos (restaurante, transporte, etc.).
5. Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos y despedidas; agradecimientos y disculpas; invitaciones y respuestas; interesarse por los demás y reaccionar de manera apropiada),
6. Reproducir matices básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.
7. Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.

A2.2

1. Hacer anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, explicando opiniones, planes y acciones, y respondiendo a preguntas breves y sencillas.
2. Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones).
3. Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (transporte, tiendas, bancos, restaurantes, etc.).
4. Participar de forma sencilla en una entrevista -por ejemplo, de trabajo- y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales.
5. Participar en conversaciones en las que se establezca contacto social, se intercambie información sobre temas sencillos y habituales;
6. Reproducir los matices básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.

2.1.1.3.Comprensión escrita

Objetivos generales

el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario deberá ser frecuente y la gramática, sencilla.

Objetivos específicos

A1

1. Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos.
2. Comprender información, instrucciones e indicaciones básicas, breves y usuales contenidas en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares

públicos.
3. Comprender,el sentido de mensajes breves, de gramática sencilla y léxico frecuente.
4. Comprender la información esencial de correspondencia personal breve y sencilla (postales, correos electrónicos, mensajes de texto).
5. Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común cotidiano (horarios, menús, mapas, directorios, guías telefónicas, y páginas web de estructura clara y tema familiar).
6. Comprender el sentido general e información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara léxico frecuente, y referidos a temas habituales.

A2

1. Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
2. Comprender mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones
3. Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales).
4. Comprender correspondencia formal sencilla (cartas, correos electrónicos, faxes) .
5. Comprender información esencial y localizar información específica en folletos prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de tema familiar.
6. Identificar información básica y específica en textos periodísticos sencillos.

2.1.1.4. Expresión e interacción escrita

Objetivos generales

Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras.

Objetivos específicos

A2.1

1. Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos.
2. Escribir anuncios y notas con información, instrucciones e indicaciones básicas relacionadas con actividades cotidianas o de inmediata necesidad.
3. Escribir correspondencia personal sencilla: postales o mensajes electrónicos sobre aspectos elementales de uno mismo o de su entorno.
4. Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
5. Narrar, de forma breve y elemental, historias y experiencias personales pasadas.

A2.2

1. Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
2. Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno.
3. Escribir correspondencia formal sencilla para solicitar un servicio o pedir información.
4. Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
5. Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas; utilizando los recursos léxicos y estructurales necesarios.

2.1.2. Competencias

2.1.2.1 Competencias léxico-semánticas (Temas)

Se han señalado para cada nivel los aspectos que el alumno debe ser capaz de comprender o producir de los temas generales siguientes:

*Identificación personal; vivienda, hogar y entorno; *actividades de la vida diaria;

*tiempo libre y ocio; *medios de comunicación; *viajes; *relaciones humanas y sociales:

*salud y cuidados físicos; *educación; *compras y actividades comerciales; *alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación;* medio físico y clima; *ciencia y tecnología.

2.1. 2.2. Competencias sociolingüísticas.

Son contenidos sociolingüísticos los marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos. En el nivel básico, los objetivos sociolingüísticos serán:

a) Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales de la vida diaria, .
b) Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.
c) Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico
d) Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.
e) Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios, que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

2.1.2.3.Competencias pragmáticas.

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación y es también la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas

1. Actos asertivos (dar y solicitar información general, opinión, creencia y conjetura)
2. Actos compromisivos (expresar ofrecimiento, intención, voluntad y decisión)
3. Actos expresivos (expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones)
4. Actos directivos (persuadir, convencer, propósito de acción)
5. Actos fáticos y solidarios (socializar, establecer o mantener el contacto social)

2.1.3.Tipos de textos

A continuación se presentan los tipos de textos orales y escritos que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. Su grado de complejidad estará referido a los objetivos del nivel básico.

2.1.3.1. Textos orales (interacción, comprensión, producción)

a) En interacción

_Contactos sociales cotidianos
_Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos
_Intercambios de información sobre localizaciones,cantidades,precios,fechas, horas.
_Transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios
_Conversaciones de carácter informal y formal en las situaciones cotidianas.
_Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

b) Comprensión como oyente

_Mensajes de ámbitos conocidos; Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
_Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
_Textos publicitarios con apoyo de la imagen; Letras de canciones sencillas
_Noticias sobre temas conocidos.Informaciones meteorológicas en TV.

c) Producción

_Presentación y descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses, salud y estados de ánimo.
_Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
_Formulación de intenciones y proyectos.
_Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.1.3.2. Textos Escritos (interacción, comprensión, producción)

a) Interacción

_Mensajes de carácter personal (SMS; correos electrónicos, cartas) o social
_Cuestionarios sencillos.
_Mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de trabajo, estudio y ocio.

_Textos sociales breves tipificados (felicitar,invitar,agradecer,pedir disculpas).

b) Comprensión

_Señales y letreros usuales

_Listas (teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios)

_Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

_Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas...

_Páginas web y blogs sencillos; Folletos turísticos y comerciales; Recetas.Instrucciones y normas básicas.Anuncios de trabajo.

_Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios. _ Cómics de lectura fácil.Letras de canciones. Poemas sencillos. Horóscopos. _Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel)

c) Producción

_Copia de modelos escritos u orales;Impresos sencillos;Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno; Relatos breves de actividades;Recetas sencillas. Instrucciones.Anuncios breves.Notas biográficas.Solicitudes de trabajo. Currículum vitae.Escritos creativos.

2.1.4. Contenidos de los niveles A1 y A2.

2.1.4.1 Contenidos morfosintácticos .

2.1.4.1.1. Contenidos morfosintácticos de A2.1

1. Oración: Posiciones de los elementos de la oración

1.1. Sucesión de los complementos

1.2. Negación con *nicht:*

1.3. Tipología oracional:

1.3.1.Oración simple: enunciativa; interrogativa(parcial/total) *Woher kommst du? /Kommen Sie aus Polen?* ;oración Interrogativa disyuntiva *con oder.* Oración exhortativa: *Komm sofort!;* exclamativa: *Morgen gehen wir an den Strand. Super!* Oración desiderativa: Ich *möchte ein neues Fahrrad*

1.3.2 Oración compuesta (2A2)

1.3.2.1 Sintaxis de la oración subordinada no introducida por conjunción: *Er sagt, er muss arbeiten.*

1.3.2.1.1 Posición del verbo en segundo lugar:

1.4 Unión de oraciones

1.4.1 Conjunciones coordinantes *und, oder, denn* y *aber*: *Er arbeitet und studiert*.

1.4.2 Adverbios conjuncionales. Temporales: *zuerst, später, danach, dann, zuletzt.*

2. Unidades sintácticas

2.1 Elemento oracional específico

2.1.1 Complemento nominativo

2.1.1.1 Función de sujeto: *Das Kind isst Schokolade*.

2.1.1.2 Función de atributo: *Ich bin Mechaniker von Beruf.*

2.1.2 Complemento acusativo : complemento directo: *Sie trinkt einen Kaffee*.

2.1.3 Complemento dativo:complemento indirecto: *Der Sohn hilft seiner Mutter*.

2.2 Elemento oracional inespecífico

2.2.1 Complemento circunstancial de tiempo: *Er fährt morgen nach München*.

2.2.2 Complemento circunstancial de lugar: *Ich arbeite bei Siemens.*

2.2.3 Complemento circunstancial de modo: *Sie fahren schnell*.

3. Sintagma nominal

3.1 Sustantivo:Género / *Número;Singula Plural;formación del plural (relevancia del género)*

3.1.1.1 Palabras simples: *der Mann, die Frau, das Kind.*

3.1.1.2 Palabras compuestas: der *Deutschlehrer, die Arztpraxis, das Wörterbuch.*

3.1.3 Caso: Nominativo,Acusativo, Dativo.

3.2 Pronombres: personales, interrogativos.

3.3 Determinantes: determinado (demostrativo), indeterminado. Posición. Omisión del Art; Artículo negativo, posesivo; numerales cardinales, partitivos, iterativos

3.4. Formación de palabras

3.4.1 Diminutivos con los sufijos *–chen* y *–lein*: *das Mädchen, das Büchlein.*

3.4.2 Substantivos femeninos con el sufijo –in: *der Lehrer, die Lehrerin*.

3.4.3 Substantivos con los sufijos *–heit, -keit, -ung* y *–schaft*: *Höflichkeit, Schönheit,Heizung, Wohngemeinschaft.*

4. Adjetivo

4.1 Posición del adjetivo: Función predicativa: *Er ist groß*. / Función atributiva (Adjektivendungen: 2A2)

4.2 Gradación: grado positivo: *Sie ist intelligent;* comparativo de superioridad *mehr.*

5. Verbo

5.1 Posición del verbo

5.1.2 Oraciones enunciativas:Sujeto + Verbo + Complementos/ Inversión.

5.2 Valencia del verbo: Verbos que rigen nominativo, acusativo, dativo

5.3 Conjugación verbal

5.3.1 Infinitivo: *lesen, lächeln, tun.*.

5.3.2 Participio de pasado: *gekommen, geöffnet, gearbeitet, gefragt, gedacht.*

5.3.3 Presente de indicativo: *ich denke, du redest, er fährt, du isst, er rechnet.*

5.3.4 Pretérito Perfecto: *ich bin gefahren, er hat gesagt.*

5.3.5 Imperativo: *Öffne das Fenster, beantworten Sie die Frage, kommt schnell.*

5.4 Verbos modales *können, mögen, müssen, dürfen, sollen, wollen* y forma *möchte.*

5.4.1 Presente de indicativo: *ich kann, du musst, er darf, wir sollen, ihr wollt* Significados: capacidad, posibilidad, obligación, permiso, voluntad,…

5.5 Verbos con prefijo

5.5.1 Prefijos separables: *aufstehen, ankommen, einschlafen, abfahren.*

5.5.2 Prefijos inseparables: *verstehen, gefallen, bekommen*.

6. Adverbio Posición del adverbio. Adverbios temporales, locales,modales, de frecuencia. Partículas modales, intensivas, gradativas, negativas y dialógicas

7. Preposición: posición. Combinación y contracciónde preposiciones:

2.1.4.1.2. Contenidos morfosintácticos de nivel A2.2

1. Oración: Paréntesis oracional (verbal)

1.2 Tipología oracional :

1.2.1 Oración principal: enunciativa, exhortativa, interrogativa (general, disyuntiva, con preposición y pronombre interrogativo

1.2.2 Oración subordinada: sin elemento introductor; con elemento introductor; con subordinada antepuesta. T*ipos de oraciones subordinadas: completiva con dass; de relativo; temporal de simultaneidad, anterioridad y posterioridad; causal, final, condicional e interrogativa indirecta*

2. Unidades sintácticas

Complementos: acusativo, dativo, preposicional

-Funciones del infinitivo

Complementos circunstanciales: de lugar(wo/wohin), de tiempo, modal, causal.

Atributo: anteposición del adjetivo (declinación fuerte, débil y mixta; casos)

-Numerales. Atributo pospuesto: adverbio, sintagma , oración de relativo, aposición.

2.4. Conectores

2.4.1 Nexos coordinantes : aber, denn

2.4.2 Adverbios conjuncionales:Temporales: *zuerst, später, danach, dann, daraufhin, zuletzt.* Causales: *deswegen, deshalb, darum.*

2.4.3 Conjunciones subordinantes: als, bis, bevor, wenn

3. Sintagma Nominal

3.1 Substantivo: Género ; Número; Caso.

3.2 Pronombre; indefinido, interrogativo, relativo, demostrativo

3.3 Determinantes: demostrativos, numerales (cardinales, ordinales)

3.4. Formación de palabras: sufijación (-in)

4. Adjetivo (atributivo, predicativo) Prefijación (un-)

5. Verbo

5.1 Posición del verbo

5.1.2 Oraciones subordinadas

5.1.2.1 Sujeto + Complementos + Verbo: *Er ist fleißig, weil er an der Universität studieren will;* oración principal postpuesta.

5.2 Valencia del verbo: acusativo, dativo, acusativo y dativo

5.3 Conjugación verbal Infinitivo (con y sin zu)

5.3.2 Pretérito Simple: *ich fuhr, du sagtest, er rannte.*

5.3.3 Imperativo de verbos de prefijo separable: *Esst die Suppe auf!*

5.3.4 Pretérito del modo *Konjunktiv*

5.3.5 Verbos modales: *ich könnte, du müsstest, er dürfte*.

5.3.5.1 Verbos auxiliares *haben, werden* y *sein*: *ich hätte, er wäre, ihr würdet*.

5.3.5.2 Forma perifrástica con *würde*: *ich würde gehen.*

5.4 Verbos modales *können, mögen, müssen, dürfen, sollen, wollen.*

5.4.1 Formas: Pretérito de indicativo: *ich konnte, du musstest, er durfte, wir sollten, ihr wolltet.*

5.4.2 Significado: capacidad, posibilidad, obligación, permiso, voluntad, consejo.

5.5 Verbos con prefijo

5.5.1 Prefijos separables: *abschaffen, ausgehen, eingehen*.

5.5.2 Prefijos inseparables: *bewerben, verletzen, gefallen*.

5.6 Expresión del futuro

5.6.1 Futuro simple: *Nächstes Jahr werde ich nach Deutschland fahren.*

5.6.2 Presente de indicativo con complemento circunstancial de tiempo: *In einer Woche ende ich mit den Prüfungen.*

6. Sintagma Adverbial

6.1 Posición del adverbio: *Er kommt morgen zu Besuch.*

6.2 Adverbios temporales: *morgens, da, danach.*

6.3 Adverbios locales: *außen, da, daneben, draußen, dort, drinnen.*

6.4 Adverbios modales: *allein, bitte, damit.*

6.5. Partículas: Posición: *Komm doch mal mit!*

6.5.1Partícula modal *aber: Das ist aber lieb von dir!*

6.5.2. Partículas intensivas *ganz, genug, ziemlich.*

6.5.4 Partículas gradativas *als* y *wie*.

7. Sintagma Preposicional : ab, an, aus, durch, unter, über, vor, in, neben, zwischen, um,*für, gegen, ohne* Régimen preposicional de verbos: *Sie lud mich zum Fest ein;* Régimen preposicional de adjetivos: *Ich bin bei Paul eingeladen*

2.1.4.2.Contenidos fonéticos y fonológicos.

1. Sonidos y fonemas vocálicos Vocales; Diptongos ei, ai, ie, eu, äu
2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
3. Procesos fonológicos: Contracción de preposición y artículo; Umlaut

2.1.4.3. Contenidos ortográficos.

1. Alfabeto
2. Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias.
3. Ortografía de las palabras extranjeras.
4. Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas.
5. Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis para indicar Umlaut, comillas…
6. Estructura silábica. División de palabras al final de línea. División de compuestos.

2.2. NIVEL B1 (B1.1y B1.2)

El Nivel B1 tiene como objetivo principal capacitar al alumno para utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común en lengua estándar, que podrá incluir expresiones idiomáticas de uso habitual y generalizado, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

2.2.1. Objetivos del nivel B1 por destrezas (B1.1 y B1.2)

- *Además de consolidar los objetivos del Nivel Básico, se proponen los siguientes:*

2.2.1.1.Comprensión oral

Objetivos generales

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

- Objetivos específicos

- *B1.1*

• 1. Deducir por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entender el significado de la frase, si se conoce el tema. • 2. Seguir conversaciones cotidianas siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad, aunque en una situación real tenga que pedir de vez en cuando que se le repitan algunas palabras y frases concretas. • 3. Entender información sencilla sobre hechos relacionados con temas cotidianos o con el trabajo, identificando tanto los mensajes generales como los detalles específicos, siempre que se hable con claridad y con un acento que le resulte conocido. • 4. Entender las ideas principales de un discurso claro en lengua estándar sobre cuestiones familiares y que ocurren habitualmente. • 5. Entender el contenido de casi todo el material de audio grabado o retransmitido sobre temas cotidianos, si el discurso es lento y claro. • 6. Captar las ideas principales de programas retransmitidos sobre temas conocidos o de interés personal, si el discurso es lento y claro.

- *B1.2*

• 1. Captar las ideas principales de conversaciones prolongadas, siempre que la dicción sea clara y se utilice un nivel de lengua estándar. • 2. Entender conferencias o charlas que traten asuntos de su especialidad, siempre que el tema le resulte conocido y la presentación sea clara y esté bien organizada. • 3. Comprender información sencilla de carácter técnico, como por ejemplo las instrucciones de uso de cualquier aparato corriente. • 4. Seguir instrucciones detalladas, incluso transmitidas por medios técnicos (p.ej., informadores telefónicos). • 5. Seguir muchas películas en las que la parte visual y la acción ilustran buena parte del argumento y en las que la historia es sencilla y el lenguaje es claro. • 6. Comprender una narración corta hasta pudiendo hacer predicciones sobre su desarrollo posterior.

2.2.1.2.Expresión e interacción oral

Objetivos generales

- Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo. Desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, siendo capaz de reaccionar, cuestionar o repetir lo enunciado para garantizar la comprensión mutua. A veces resultarán evidentes el acento extranjero, las pausas para planificar el discurso o corregir errores y será necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Objetivos específicos

- *B1.1*

• 1. Poder participar en conversaciones con intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, aunque a veces

resulte difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir.

- 2. Llevar a cabo, con razonable fluidez, una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
- 3. Realizar con razonable fluidez narraciones y descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- 4. Relatar argumentos de libros o películas y describir reacciones a los mismos.
- 5. Formular sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados .
- 6. Narrar historias sencillas.
- 7. Hacer breves declaraciones ensayadas sobre un tema pertinente dentro de su especialidad que son claramente inteligibles, a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

- *B1.2*

- 1. Realizar descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales.
- 2. Realizar relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.
- 3. Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles, como un accidente.
- 4. Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.
- 5. Narrar historias.
- 6. Desarrollar argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.
- 7. Hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.
- 8. Resumir y dar opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieren detalles.
- 9. Argumentar y explicar sus opiniones, planes y acciones.
- 10.Expresar y responder a sentimientos como tristeza, interés o indiferencia.
- 11. Contrastar y comparar alternativas para elegir una línea de acción.

2.2.1.3.Comprensión escrita

Objetivos generales

- Comprender el sentido general, la información esencial, y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados en lengua estándar y sobre temas generales, actuales, relacionados con la propia especialidad, o en los que tiene un interés especial.

Objetivos específicos

- *B1.1*

- 1. Entender textos claros sobre temas relacionados con sus campos de interés.
- 2. Encontrar y entender la información general necesaria en materiales cotidianos, como cartas, folletos y documentos oficiales breves.
- 3. Reconocer los puntos más importantes en artículos claros de periódicos que traten sobre temas familiares.
- 4. Entender instrucciones sencillas y escritas con claridad sobre el manejo de un aparato.

- *B1.2*

- 1. Buscar en textos extensos o en varios textos breves la información específica necesaria para realizar una tarea.
- 2. Identificar las conclusiones principales de textos argumentativos escritos con claridad.
- 3. Entender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales, lo bastante bien como para mantener correspondencia con amigos o conocidos.
- 4. Reconocer la línea argumental general de un texto, sin llegar a entenderlo todo con detalle.

2.2.1.4.Expresión e interacción escrita

Objetivos generales

- Escribir textos sencillos y cohesionados, de carácter público o privado, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias o acontecimientos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican opiniones y se explican planes.

Objetivos específicos

- *B1.1*

• 1. Escribir informes para transmitir información sobre hechos cotidianos e indicar los motivos de una actuación determinada. • 2. Relatar sus experiencias, describiendo sus sentimientos y reacciones en un texto cohesionado sencillo. • 3. Describir detalles básicos de sucesos imprevisibles como por ejemplo un accidente. • 4. Formular sueños, esperanzas y ambiciones. • 5. Tomar notas acerca de problemas, peticiones de información. • 6. Exponer las razones y dar explicaciones sobre sus opiniones, planes y acciones.

- *B1.2*

• 1. Escribir cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos • 2. Escribir cartas para dar o solicitar información específica. • 3. Describir sueños, esperanzas y ambiciones. • 4. Describir a personas conocidas utilizando el lenguaje adecuado. • 5. Describir el argumento de un libro o una película y describir también su valoración. • 6. Narrar historias sencillas utilizando una variedad de tiempos verbales. • 7. Exponer las razones y argumentar sus opiniones, planes y acciones. • 8. Escribir trabajos o artículos sencillos y cortos sobre temas de su interés. • 9. Resumir, hacer informes y dar su opinión por escrito referente a información factual que haya recopilado o a asuntos dentro de su campo laboral o de interés

2.2.2.Competencias (léxico-semánticas)

- Además del léxico descrito en el nivel básico, el alumno deberá conocer:

2.2.2.1.Temas

- ***a) Identificación personal:*** Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos, y en visitas turísticas a países extranjeros, pasaporte, carnet de estudiante, abono de transporte y documentos identificativos; carácter, las emociones, las habilidades y la descripción física y psíquica de las personas; vestimenta y accesorios.
- ***b) Vivienda, hogar y entorno:*** tipos, ubicación, partes y distribución; léxico propio del mobiliario, objetos y utensilios de la vivienda: ampliación relacionados con las distintas partes de las casa; la ciudad: situarse en planos, distinguir las distintas partes; el campo.
- ***c) Actividades de la vida diaria:*** en la casa, en el trabajo o en centros escolares en la ciudad y en el campo. Horarios.
- ***d) Tiempo libre y ocio.***
- ***e) Medios de comunicación.***
- ***f) Viajes:*** turismo y emigración; medios de transporte; Vacaciones: naturaleza.
- ***g) Relaciones humanas y sociales:*** miembros de una familia; amistad,sentimientos, relaciones amorosas; mundo laboral, escolar y de ocio; convenciones y tabúes; correspondencia

privada (familia, amigos); correspondencia comercial sencilla (banco, publicidad, facturas, etc.); correspondencia formal sencilla (reclamaciones, solicitud de información, de trabajo).

- **h) Salud y cuidados físicos:**Partes del cuerpo; estado físico y anímico; síntomas y enfermedades comunes, tratamientos y consejos; mundo sanitario: dolencias, consultas; farmacia;medicamentos comunes; estética; higiene personal; consulta médica, accidentes y urgencias.
- **i) Educación y formación:** distintos niveles educativos, asignaturas, información y matrícula, calificaciones, certificados; actividades del aula y material escolar; léxico relacionado con el mundo universitario; estudios en el extranjero: intercambios, becas, programas europeos, alojamiento; importancia de conocer otras lenguas
- **j) Compras y actividades comerciales:** objetos de uso personal, ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio, regalos, etc.); selección y comparación de productos; léxico para describir estos objetos de uso personal (color, tamaño); establecimientos y operaciones comerciales y bancarias básicas; precio, monedas, formas de pago, tarjetas; correo comercial (banco, publicidad, facturas, etc.).
- **k) Alimentación:** Hábitos alimentarios: comida, platos y productos típicos; léxico relacionado con los alimentos, tipos de envases y porciones; cantidades, pesos y medidas; preparación de comidas; establecimientos de restauración; tipos de alimentación, ventajas e inconvenientes: dietas, comidas típicas, comida sana...
- **l) Bienes y servicios:** Servicios privados y públicos: bancos, correos, recogida de basura, policía, hospitales, etc.
- **m) Lengua y comunicación:** Medios de comunicación aplicados a la formación; el lenguaje gestual; el lenguaje juvenil.
- **n) Medio físico y clima:** accidentes geográficos; fenómenos atmosféricos y climáticos; léxico relacionado con la protección del medio ambiente (Reciclaje, energías alternativas, etc.); el cambio climático.
- **o) Ciencia y tecnología:** aparatos eléctricos y electrónicos: instrucciones de uso; léxico relacionado con el mundo científico y tecnológico (ordenadores, televisión, Internet).
- **p) Política y sociedad:** Sistema político del país (Instituciones, partidos políticos y gobierno); ; administración e instituciones públicas; otras organizaciones.

2.2.2.2. Aspectos léxico-semánticos

- Agrupaciones semánticas (temas y áreas léxicas, partes de un todo, categorías).
- Combinaciones frecuentes de palabras. Sinónimos, antónimos polisémicas.
- Formación de palabras: prefijos y sufijos; composición y derivación de palabras.
- Expresiones idiomáticas comunes: proverbios y modismos.
- Transformación léxico-semántica (partículas) y derivaciósufijación/prefijación.
- Gramática del vocabulario (reconocer la clase de palabra, y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- Diferencias básicas de registro.
- Palabras comunes de significado próximo o fácilmente confundible.
- Palabras transparentes (de significado idéntico o próximo) y falsos amigos comunes (de distinto significado), similares a términos de las lenguas cooficiales de Valencia.

2.2.3. Textos

2.2.3.1.Tipos de textos

2.2.3.1.1..Textos orales

a) En interacción

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas,

agradecimientos, permisos, excusas, propuesta de actividades, bienvenidas) y en ocasiones especiales (enhorabuenas, brindis, condolencias, elogios y cumplidos).

- Conversaciones informales: intercambio de información y puntos de vista.
- Conversaciones formales en situaciones habituales.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas culturales o actuales.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos como trámites administrativos y comerciales sencillos.
- Conversaciones telefónicas. / Debates / Repetición y transmisión de mensajes.
- Aclaraciones, explicaciones, resúmenes o traducciones de mensajes breves.

b) Comprensión como oyente

- Mensajes y explicaciones sobre ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio)
- Instrucciones, consejos e indicaciones..
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Anuncios publicitarios con poca distorsión.
- Letras de canciones sencillas claramente articuladas.
- Noticias sobre temas sobre los que se poseen referentes.
- Pasajes cortos sobre temas generales. Series y películas no complejas.
- Relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales.

c) Producción

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, lugares, condiciones de vida, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias o proyectos futuros.
- Narraciones de historias./ Resumen y valoración de libros y películas.
- Presentaciones y argumentaciones ensayadas sobre temas conocidos.
- Explicación, justificación de ideas y de actividades.

2.2.3.1.2..Textos escritos

a) Interacción

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS; correos electrónicos, chat, cartas) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos.
- Cartas formales básicas / Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con temas de trabajo, servicios, estudio y ocio.
- Informes breves de carácter informativo y explicativo.
- Mensajes en foros virtuales sobre temas conocidos.

b) Comprensión

- Listas (teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios)
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas.
- Páginas web y blogs o similares.
- Folletos turísticos y comerciales. Prospectos. Recetas. Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo. Anuncios publicitarios.
- Periódicos y revistas con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, cartas al director.
- Cómics con registro estándar o poco idiomático.
- Letras de canciones y poemas sencillos / Horóscopos o similares.

- Biografías / Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel)

c) Producción

- Narración de experiencias, acontecimientos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones breves sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos. Compromisos y normas.
- Presentación de información y opiniones.
- Argumentación sobre cuestiones conocidas.
- Recetas. Instrucciones.Biografías. Escritos creativos. Diario.2.2.4. Contenidos del nivel B1 (morfosintácticos)

2.2.4.1.Contenidos morfosintácticos del nivel B1.1

1. Oración 1.1 Nexos:

- 1.1.1 Nexos coordinantes
- 1.1.1.1 Conector explicativo *nämlich*: *Hingis gewann das Spiel. Sie spielte nämlich stark.*
- 1.1.1.2 Conector disyuntivo *entweder...oder*: *Entweder sie kommt morgen mit dem Zug oder sie kommt nächste Woche mit Waltraud.*
- 1.1.1.3 Conector restrictivo *sondern*: *Er kommt nicht heute, sondern morgen.*
- 1.1.2 Conjunciones subordinantes:*nachdem, seit/seitdem, während, da, obwohl, ob.*

2. Unidades sintácticas

- 2.1 Elemento específico genitivo: Complemento del nombre: *Das Haus meines Vaters ist schön*.

3. Sintagma nominal

- 3.1 Sustantivo: Genitivo antepuesto (*Martins Wagen);* postpuesto *der Wagen meines Vaters.*
- 3.2 Pronombre
  - 3.2.1 Pronombres demostrativos: *das; beides*: *welcher/welche/welches; wenige*:
  - 3.2.2 Pronombres de relativo: en acusativo y dativo, con y sin preposición.
  - 3.2.3 Pronombres reflexivos (en acusativo y dativo)
  - 3.2.4 Pronombres interrogativos con *wo-*: *Worüber redet ihr?*
- 3.3 Determinantes
  - 3.3.1 Artículo determinado e indeterminado en genitivo, Artículo posesivo en genitivo:
  - 3.3.2 Artículo *derselbe/dieselbe/dasselbe.*
  - 3.3.3 Determinantes numerales: ordinales u cardinales.

4. Adjetivo

- 4.1 Declinación: en genitivo; con modificación del lexema.
- 4.2 Gradación: Grado superlativo: con artículo determinado; con *am..*

5. Verbo

- 5.1 Formas no personales
  - 5.1.1 Infinitivo: Infinitivo con *zu;* substantivado: con valor exhortativo:

- 5.1.2 Participio I y II como atributo sin complementos
- 5.2 Formas personales
  - 5.2.1 Presente histórico: *Er kommt gestern hier rein und sagt:*
  - 5.2.2 *Präteritum* de verbos irregulares: *Petra rief gestern an.*
  - 5.2.3 *Futur I* con significado de futuro: *Er wird morgen kommen.*
  - 5.2.4 Presente y *Präteritum* de la voz pasiva de proceso: *Das Fenster wird/wurde geöffnet.*
  - 5.2.5 Konjunktiv II; Konjunktiv en oraciones condicionales irreales explícitas; desiderativas.
  - 5.2.6 Pluscuamperfecto en oraciones temporales: *Nachdem Peter angerufen hatte,...*
  - 5.2.7 Verbos modales; KII ; s*ollen* en oraciones exhortativas indirectas:
  - 5.2.8 Verbos auxiliares
  - 5.2.8.1 Forma perifrástica de *Konjunktiv II* con *würde* en oraciones condicionales irreales:
  - 5.2.9 Verbos reflexivos; Verbos transitivos o con complemento de régimen verbal

6. Adverbio

- 6.1 Adverbios temporales *damals, davor, gleich, inzwischen, irgendwann, morgens, nachher, schon, seitdem, erst, vorher, werktags...: (Das war 1952.) Damals war ich 18.*
- 6.2 Adverbios locales
- 6.2.1 Adverbios locales con *irgend-, nirgend-, woanders-(con* sintagma preposicional)
- 6.3 Adverbios modales; causales; concesivos.
- 6.4 Partícula modal *doch;* Partículas intensivas

7. Preposición

- 7.1 Preposiciones temporales: *mit, über, während.*
- 7.2 Preposiciones locales: um, um...herum
- 7.3 Preposiciones modales: durch, pro, von, nach.

2.2.4.2 Contenidos morfosintácticos del nivel B1.2

1. Oración

- 1.1 Conjunciones subordinantes: adversativas; (*an)sta*tt; consecutivas(*so...dass);* explicativas; *dass;* proporcionales (*je...desto/um so);* condicionales negativas; *ohne.*
- 1.2 Adverbios conjuncionales: consecutivos: *darum; deswegen; deshalb;* condicionales (sonst); concesivos(*trotzdem);* modales *bestimmt, endlich, klar, natürlich, übrigens, unbedingt, wahrscheinlich...:*
- 1.3 Oraciones de participio

2. Unidades sintácticas

- 2.1 Complemento preposicional
  - 2.1.1 Sintagma preposicional en función de complemento de régimen verbal
  - 2.1.2 Oración subordinada como complemento.

- 2.1.3 Korrelat con subordinada/oración de infinitivo

3. Sintagma nominal

- 3.1 Sustantivo: *n-Deklinat;* Aposición en dativo.
- 3.2 Pronombre
  - 3.2.1 Posición de los pronombres personales de acusativo y dativo
  - 3.2.2 Pronombre *es:* en expresiones fijas; Pronombre *derselbe/dieselbe/dasselbe*
  - 3.2.3 Pronombres demostrativos, indefinidos: *einig-; irgend(et)wa; irgendjemand irgendwelcher/irgendwelche/irgendwelches; irgendwer; mancher/manche/manches ;*
  - 3.2.4 Pronombres de relativo : indefinido *wo(r)- ;deren* y *dessen ;*
  - 3.2.5 Pronombre recíproco *einander*
- 3.3 Determinantes: demostrativos; indefinidos: *ein paar; einig-;mancher/manche/manches*
  - 3.3.1. Artículo *derselbe/dieselbe/dasselbe: Dieselbe Bergtour habe ich auch schon gemacht.*

4. Adjetivo

- 4.1 Declinación: Grado comparativo; Determinantes adverbiales de comparativos.
- 4.2 Régimen adjetival: Adjetivos que rigen acusativo; dativo; preposición. Adjetivos con pronombre adverbial *da-/dar-:*

5. Verbo

- 5.1 Formas no personales: Infinitivo; Verbo lassen con infinitivo*:* paráfrasis pasivas.
- 5.2 Formas personales: Konjunktiv II en oraciones condicionales irreales implícitas; Konjunktiv II de werden con valor de sugerencia; Forma perifrástica de Konjunktiv II con würde en oraciones desiderativas; Voz pasiva de estado y de proceso en pretérito perfecto y pluscuamperfecto.
- 5.3 Derivación verbal; Expresiones fijas; Futur I con significado de suposición

6. Adverbio

- 6.1 Adverbios locales
  - 6.1.1 Adverbios pronominales con *da-* con valor local; direccional; *hin* y *her; con da y hier*
  - 6.1.2 Compuestos con *da, hier, dort, überall;* prefijos preposicionales
- 6.2. Partículas modales ja, kaum, vielleicht, wohl...; gradativas: *besonders, erst, genau, höchstens, sogar, ungefähr, wenigstens;* intensivas *immer, völlig, ziemlich;* dialógicas:*also;genau;gut, schon*

7. Preposición: temporal *bei;* local *außerhalb;* causal *wegen;* final *zu;* restrictiva *außer:*distributiva *je.*

2.3. NIVEL B2 (B2.1 / B2.2)

Según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, este nivel supone: Utilizar la lengua con fluidez y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieren comprender y producir texto orales y escritos conceptualmente y lingüísticamente complejos, en una variedad estándar, con un repertorio léxico ancho aunque no muy idiomático y que tratan temas generales, actuales o pertenecientes al ámbito de especialización del hablante.

2.3.1. Objetivos de B2 por destrezas

2.3.1.1.Comprensión oral

B2.1

- **Descriptor general**
- Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.
- **Descriptores específicos**
- Puede seguir conversaciones entre hablantes nativos. Capta gran parte de lo que se dice a su alrededor, pero puede resultarle difícil participar con eficacia en una discusión con hablantes nativos si no modifican su discurso de alguna manera.
- Comprende una conferencia o una charla de su especialidad, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.
- Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar.
- Comprende la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, y es capaz de identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- 5.Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, entrevistas, conferencias e informativos breves articulados de forma clara.

B2.2

- **Descriptor general**
- Comprende las ideas principales de un discurso complejo que trate temas concretos y abstractos pronunciados en un nivel de lengua estándar, incluyendo debates técnicos.
- Comprende discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre un tema razonablemente conocido y el desarrollo del discurso con marcadores explícitos.
- **Descriptores específicos**
- Puede seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprende una conferencia o una charla de su especialidad.
- Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprende información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprende grabaciones en lengua estándar con que puede encontrarse en la vida social, profesional o académica e identifica los puntos de vista y las actitudes del hablante así como el contenido de la información.
- Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos.

2.3.1.2.Comprensión escrita

B2.1

- **Descriptor general**
- Lee con independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a diferentes texto y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. Tiene un vocabulario pasivo de lectura ancha, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

- **Descriptores específicos**
- Comprende cualquier tipo de correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Es capaz de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos texto con el fin de realizar una tarea específica.
- Comprende artículos e informes relativos a problemas actuales en que se adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluidos detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer los fragmentos difíciles.

B2.2

- **Descriptor general**

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos texto y finalidades y sin necesidad de utilizar fuentes de referencia. Tiene un vocabulario activo de lectura ancha y sabe resolver las dificultades planteadas por modismos poco frecuentes mediante diferentes recursos.

- **Descriptores específicos**

- 1.Comprende cualquier tipo de correspondencia sin necesidad de hacer uso del diccionario.
- 2. Búsqueda con rapidez en textos extensos y complejos por localizar detalles relevantes.
- 3. Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie extensa de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- 4.Consigue información, ideas y opiniones procedentes de fuentes especializadas dentro de su campo de interés.
- 5.Comprende artículos especializados que no son de su especialidad siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando por confirmar su interpretación de la terminología.
- 6. Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- 7.Comprende textos extensivos en versión original.

2.3.1.3.Expresión e interacción oral

2.3.1.3.1 Expresión oral

B2.1

- **Descriptor general**
- Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad,defendiendo sus ideas con aejemplos relevantes.
- **Descriptores específicos**
- Realiza descripciones claras y detalladas sobre una gama extensa de temas de interés general, desarrollando ideas subyacentes con puntos secundarios y ejemplos relevantes.
- Desarrolla argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados hasta cierto punto.
- Construye cadenas argumentales bastante bien razonadas.
- Explica puntos de vista sobre un tema, analizando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

- Es capaz de hacer una presentación breve sin preparación sobre un tema de interés general con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad.

B2.2

- **Descriptor general**
- Realiza descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas, resaltando adecuadamente los aspectos significativos y los detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- **Descriptores específicos**
- Realiza descripciones claras y detalladas sobre una gama extensa de temas de interés general y relacionados con su especialidad, señalando de manera conveniente puntos relevantes y los detalles de apoyo necesarios.
- Desarrolla argumentos sistemáticamente, dando un énfasis apropiado a los aspectos importantes y apoyándose en detalles adecuados.
- Es capaz de explicar un argumento de manera sistemática resaltando adecuadamente los puntos relevantes y los detalles de apoyo.
- Es capaz de hacer una presentación sin preparación sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad y las ideas principales de la que están explicadas con precisión.
- Es capaz de desviarse de manera espontánea de un texto preparado y reflexionar aspectos interesantes, demostrando fluidez y facilidad de expresión.

2.3.1.3.2..Interacción oral

B2.1

- **Descriptor general**
- Puede participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo cual posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puede tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista.
- **Descriptores específicos**
- 1. Comprende el discurso articulado con claridad dirigido a él en conversaciones corrientes.
- 2. Transmite cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias.
- 3. Aborda de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con ruidos.
- 4. Mantiene charlas con hablantes nativos, aunque a veces deban adaptar su uso lingüístico.
- 5. Toma parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas.
- 6. Capta con algún esfuerzo gran parte del que se dice en discusiones que se dan a su alrededores, pero le puede resultar difícil participar con eficacia en discusiones con diversos hablantes nativos si estos no modifican su discurso de alguna manera.
- 7. Expresa y sostiene sus opiniones en discusiones.
- 8. Suele comprender lo que se dice y, cuando es necesario, repite parte de lo dicho.

B2.2

- **Descriptor general**
- Es capaz de utilizar el idioma con fluidez y claridad sobre temas generales, académicos, de trabajo o de ocio, relacionando las ideas desarrolladas. Es capaz de expresarse con un alto grado de espontaneidad y con un alto grado de corrección gramatical sin que se noten apenas las

vacilaciones a la hora de buscar la expresión más adecuada, con un nivel de formalidad adaptado a la situación.

- **Descriptores específicos**
- 1. Comprende punto por punto lo que se le dice en lengua estándar, incluso con ruido de fondo.
- 2. Transmite emociones y resalta la importancia personal de hechos y experiencias.
- 3. Aborda de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre temas generales y su ámbito profesional, incluso en un ambiente con ruidos.
- 4. Mantiene charlas con hablantes nativos, sin divertirlos o molestarlos involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento diferente del que tendrían con un hablante nativo.
- 5. Toma parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiéndole.
- 6. Capta sin esfuerzo gran parte del que se dice en discusiones que se dan a su alrededores.
- 7. Expresa y sostiene sus opiniones en discusiones proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.

2.3.1.4.Expresión e interacción escritas

- ***B2.1***
- **Descriptor general**
- Escribe textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información.
- **Descriptores específicos**
- Escribe textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y acabando con una conclusión.
- Es capaz de describir de manera clara y detallada una gama de temas relacionados con su campo de interés.
- Es capaz de escribir una reseña de una película, un libro o una obra de teatro.
- Puede resumir el argumento y la secuencia de hechos de una película.
- Es capaz de resumir información y argumentos procedentes de diferentes fuentes.
- Puede comprender una conferencia claramente estructurada sobre un tema familiar y tomar apuntes sobre puntos que considera importantes.

B2.2

- **Descriptor general**
- Escribe redacciones, informes y cartas que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones. Sabe sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- **Descriptores específicos**
- 1. Escribe descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.
- 2. Escribe redacciones o informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- 3. Sabe evaluar las diferentes ideas o soluciones que se puedan aplicar a un problema.
- 4. Escribe cartas que transmiten cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la otra persona
- 5. Es capaz de evaluar ideas diferentes o soluciones de un problema.

- 6. Puede resumir extractos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones.

2.3.2. Competencias

2.3.2.1. Competencia léxico-semántica

2.3.2.1.1. Temas

- Se han señalado para cada nivel los aspectos que el alumno debe ser capaz de comprender y producir (básicos y derivados, concretos y abstractos) de los temas generales siguientes. Estas áreas temáticas deberán ser tenidas en cuenta para los futuros desarrollos curriculares y para la programación de los departamentos didácticos. El mínimo de vocabulario en cada área temática es:
  - 1. Ampliación del léxico relacionado con el ámbito y la identificación personales:
  - 2. Ampliación del léxico relacionado con actividades de la vida diaria:

    2.1. El trabajo y la actividad profesional:
    - - Profesiones y actividades profesionales;caracterización del trabajo y de la profesión
    - - Puesto de trabajo y sector productivo; remuneración y derechos laborales. Ordenador
    - - Condiciones laborales; despidos e indemnizaciones
  - 2.2 Ampliación del vocabulario relacionado con el tiempo libre:
    - 2.2.1 Aficiones: Actividades de tiempo libre: juegos de mesa; música
    - 2.2.2 Deporte: Lugares donde se practica, material necesario
      - - Personas que participan, tipo de deporte y actividades físicas
    - 2.2.3 Actividades culturales: lugares donde se celebran, profesiones, acciones
    - 2.2.4 Vacaciones y viajes: Tipología; Lugares de interés; Profesiones relacionadas.
      - - Alojamiento, Instalaciones, Servicios
    - 2.2.5 Ir de compras:Tipos de tiendas, Productos, pagos, reclamaciones
    - 2.2.6 Ropa: Prendas; Descripción; Materiales; Accesorios.
    - 2.2.7 Medios de comunicación: Televisión y radio; Tipo de programas.
      - - Aparatos y accesorios; Profesiones; prensa y literatura; tipología textual.
    - 2.2.8 Actos Sociales: Expresiones; actividades; lugares donde se celebran
  - 3 Ampliación del léxico relacionado con la alimentación:
    - - Alimentos; componentes alimentarios y dieta sana; trastornos alimentarios
    - - Denominaciones de establecimientos de hostelería
    - - Adjetivos para caracterizar alimentos; Sensaciones y deseos
  - 4 Ampliación del léxico relacionado con la vivienda:
    - - Tareas del hogar; Tipo de vivienda; Arrendamiento;Partes de la casa
    - - Restauración de una vivienda; Muebles y complementos de la casa
    - - Electrodomésticos y utensilios comunes;Instalaciones;caracterización de objetos
  - 5 Ampliación del léxico relacionado con el entorno:

- - Denominaciones de lugares; paisajes; zonas urbanas
- 5.1 Orientación y desplazamiento:
  - - Puntos cardinales y adjetivos correspondientes ; desplazamiento
  - - Acciones relacionadas con los medios de transporte: equipaje; profesiones
- 5.2 Servicios: Correos; Telefonía; Administración; Banca
- 5.3. Medio de locomoción privado: Automóvil; Motocicleta; Bicicleta
- 5.4. Medio ambiente: Catástrofes medioambientales;Fenómenos atmosférico; reciclaje.
- 6 Ampliación del léxico relacionado con el cuerpo humano, salud e higiene:
  - - Partes del cuerpo y órganos; actividades físicas; estados corporales determinados.
  - - Estados de ánimo; actividades motrices, manuales y corporales.
  - - Higiene y atención corporal; cuidado de la ropa; salud; enfermedades y sintomatología accidentes y lesiones; rogodependencias y rehabilitación; asistencia sanitaria; personal sanitario; pruebas médicas; seguro médico; medicamentos
  - - Percepción de los sentidos y movimientos corporales; minusvalías
- 7 Ampliación del léxico relacionado con la formación
  - - Personal de instituciones educativas; sistema educativo; universidad; asignaturas; actividades académicas; tipo de examen, notas y certificaciones; titulaciones
- 8 Ampliación del léxico relacionado con la ciencia y tecnología:Avances tecnológicos.
- 9 Ampliación del léxico relacionado con las relaciones personales y sociales: personas; actividades; calificación
- 10 Ampliación del léxico relacionado con la política y sociedad
  - - Formas de gobierno; partidos políticos del país de la lengua
  - - Calificación de un sistema político o de un partido; estructura política; cargos;
  - - Acontecimientos relevantes de la historia reciente del país; clases sociales; ayudas
- 11 Instituciones públicas; tipos; solicitudes, concesiones; infracciones y multas

2.3.2.1.2.Aspectos lexico-semánticos para el nivel B2.

- Familias léxicas (polisemia, antonimia, sinonimia, homonimia, hiperonímia e hiponimia);formación de palabras (derivación y composición); abreviaturas y acrónimos; onomatopeyas y formación de palabras derivadas; expresiones comparativas; préstamos lingüísticos y xenismos; diferenciación del registro; frases hechas, dichos y refranes más frecuentes; palabras transparentes; diferencias léxicas más importantes de las variedades diatópicas.

2.3.2.2.Competencia sociocultural.

- El conocimiento de la sociedad y de la cultura de la comunidad o comunidades en que se habla la lengua objeto de estudio es un aspecto del conocimiento del mundo que tiene especial relevancia en el contexto del aprendizaje de una lengua, ya que es probable que no forme parte de la experiencia previa del estudiante o que su conocimiento esté deformado por estereotipos.
- Este conocimiento, conjunto de creencias y valores que conforman la identidad de los individuos y de los pueblos, configura una manera de ver y de entender el mundo e incide en la

forma de comunicarse con los otros. Habrá que desarrollar en el alumnado una conciencia intercultural que le permita hacerse consciente e interpretar las situaciones de comunicación y las convenciones sociales con que se encontrará en sus intercambios interculturales.

- A continuación se mencionan los ámbitos que pueden estar relacionados con los de
- la sociedad y la cultura de la lengua que se estudia.
- 1. Vida cotidiana: hábitos alimentarios: dieta, horarios, comportamiento a mesa, etc.;horarios y hábitos de trabajo; vacaciones y fiestas; actividades de ocio.
- 2. Condiciones de vida: nivel de vida (diferencias); vivienda; prestaciones sociales;paisaje y clima; rasgos socioeconómicos (agricultura, ganadería, pesca, industria, comercio, turismo, banca, nuevas tecnologías…).
- 3. Relaciones interpersonales: estructura familiar y relaciones de parentesco; relaciones entre generaciones; entre hombres y mujeres; en el trabajo; entre diferentes comunidades; entre grupos políticos y religiosos; estructura de la sociedad; valores y creencias; cultura y tradiciones; historia e identidad nacional; estructura social y cambios que se produzcan; instituciones, política y seguridad; Religión; otras culturas y grupos sociales (países extranjeros, turismo, inmigración); manifestaciones artísticas (literatura, artes plásticas…); Sentido del humor.
- 4. Lenguaje corporal: Gesto y posturas; Expresiones faciales; Contacto visual; físico.
- 5. Convenciones sociales (normas de cortesía): Puntualidad; Indumentaria;Regalos.Celebraciones ; Visitas; Conversación (actitudes, convenciones y tabús); Actos de carácter social (aniversarios, nupcias, soterramientos…).
- 6. Comportamientos rituales: Prácticas religiosas y ritos. Nacimientos, bodas; Celebraciones, festivales, baile; Tradiciones paganas.
- 7. Sabiduría popular: Refranes y expresiones idiomáticas; citas de autores famosos; Eslóganes publicitarios; Expresiones de modo.
- 8. Diferencias de registro en contextos diferentes: Formal, Estándar, Informal, Coloquial.
- 9. Dialectología: Acento, Aspectos paralingüísticos, Lenguaje corporal.

2.3. 2.3 Competencia funcional

- En el nivel avanzado, el mínimo de funciones que el alumno deberá saber expresar, además de las señaladas en los niveles básico e intermedio, son:
- 1. Funciones o actos de habla asertivos
    - 1.1 Comunicación: Saber identificar y nombrar; constatar; afirmar; generalizar; describir; llamar la atención sobre algo, hacer insistencia; expresar recuerdos; expresar opiniones de otros; dar noticias; formular hipótesis; asegurar.
    - 1.2 Pregunta: Saber informarse; asegurarse.
    - 1.3 Respuesta: Saber responder; responder dando información; expresar que no se sabe;negarse a contestar; decir que no.
    - 1.4 Preguntar por la opinión del otro: por lo que otro sabe; supone o está convencido.
- 2. Funciones o actos de habla valorativos
- 2.1 Expresar opiniones: expresar opiniones y puntos de vista; tomar partido.
- 2.2 Emitir juicios de valor: Saber valorar positivamente; negativamente, criticar;reconocer con agradecimiento. Quitar importancia, admitir, reprobar, reprochar, culpar al otro, lamentar.
- 2.3 Justificar, dar razones: Saber dar razones y justificar, admitir y reconocer, disculparse.

- 2.4 Pedir al otro que tome postura: pedir opinión; valoración; corroboración; justificación.
- 2.5 Acuerdo y desacuerdo: Saber expresar el acuerdo y el desacuerdo; contradecir; corregir; conceder; objetar; reafirmarse o persistir en su parecer; revocar una opinión o retractarse.
- 2.6 Defender la propia postura: expresar interés, estimaciones, deseoshipotéticos ,preferencias, indiferencia, desdén o menosprecio, desinterés.
- 2.7 Preguntar por la postura del otro:sus intereses, estimaciones,deseos, preferencias.
- 3. Funciones o actos de habla expresivos: expresar simpatía y antipatía, compasión, agradecimiento, entusiasmo, alegría, satisfacción, sorpresa; decepción, consternación, desconcierto, flexibilidad, indiferencia, resignación e impotencia, esperanza, miedo, temor, cautela, preocupación, tristeza, insatisfacción y dolor; aburrimiento, impaciencia, enojo...
- 4. Funciones o actos de habla directivos
- 4.1 Petición: invitar, proponer realizar algo conjuntamente, pedir, pedir ayuda, expresar deseos, exigir, pedir (en locales), hacer una encomienda o encargo.
- 4.1.1 Órdenes: Saber dar una orden, expresar prohibición.
- 4.1.2 Saber dar instrucciones;reclamar; instar: advertir, amenazar, animar, proponer.
- 4.1.3 Aconsejar: Saber dar un consejo, recomendar/ desaconsejar.
- 4.2 Permiso y prohibición: Saber dar permiso, licencia/ denegar el permiso o licencia
- 4.3 Consulta: Saber pedir permiso o licencia, propuestas, consejo. instrucciones.
- 4.4 Ofrecimiento:Saber preguntar por deseos; invitar, prometer, ofrecer ayuda.
- 4.5 Funciones o actos de habla compromisivos.
- 4.5.1 Saber acceder a un ruego: reaccionar delante requerimientos en general, peticiones o deseos, requerimientos de una acción conjunta, delante peticiones de ayuda, órdenes, instrucciones, advertencias, amenazas, ánimos, propuestas.
- 4.5.2 Saber llegar a acuerdos.
- 4.5.3 Saber aceptar y rehusar ofrecimientos:Reaccionando ante deseos, ofrecimientos de cosas, ofrecimientos de ayuda, invitaciones
- 4.5.4 Saber negarse./ titubear.
- 4.6 Expresión de opiniones y condiciones con referencia a una acción.
- 4.6.1 Intención:Saber expresar intenciones y carencia de ellas, decisiones e indecisiones; Saber expresar que se prescinde de algo.
- 4.6.2 Motivación:Saber expresar deseos e intenciones de acciones; preferencias.
- 4.6.3 Factibilidad:Saber expresar capacidad e incapacidad, competencia y la falta de competencia, disponibilidad, capacidad maniobra, impedimento e inhibición.
- 4.6.4 Obligación: Saber hacer alusión a obligaciones, prohibiciones y permisos.
- 4.7 Preguntar por opiniones y condiciones con referencia a una acción
- 4.7.1 Intención: Saber preguntar por intenciones y carencia de ellas, por decisiones e indecisiones, por qué se prescinde.
- 4.7.2 Motivación: Saber preguntar por deseos e intenciones de acciones, por preferencias.
- 4.7.3 Factibilidad: Saber preguntar por la capacidad y la incapacidad, por la competencia y la falta de competencia, por la disponibilidad, por la capacidad o la incapacidad de maniobra, por

el impedimento y la inhibición.

- 4.7.4 Obligación: Saber preguntar por las obligaciones, prohibiciones y permisos.
- 5. Funciones o actos de habla fácticos y solidarios
- 5.1 Toma de contacto: Saber saludarse; preguntar por el estado de ánimo y saber reaccionar adecuadamente; presentar y presentarse; dirigirse a alguien;reaccionar adecuadamente cuando se dirigen a uno; pedir y dar permiso para entrar; reaccionar en el teléfono, tanto quien realiza la llamada telefónica, como el que la recibe; encabezar correctamente las cartas formales.
- 5.2 Finalización de la toma de contacto: Saber despedir y despedirse; dar recuerdos; acabar adecuadamente conversaciones telefónicas; finalizar adecuadamente las cartas formales.
- 5.3 Consolidación de contacto: Saber disculparse y reaccionar; dar las gracias; hacer un cumplido; felicitar ; dar la condolencia; conocer las expresiones empleadas para brindar.
- 6. Funciones o actos de habla discursivos
- 6.1 Intercambio de palabra: Saber pedir la palabra; interrumpir; dar a entender que se quiere continuar el discurso; suscitar la atención del oyente; ceder la palabra; invitar a hablar; dar a entender a alguien que escuche; dar a entender a alguien que calle.
- 6.2 Confirmación de entendimiento: saber devolver la pregunta; pedir que se repita lo que no se ha entendido; indicar que algo no se ha entendido; pedir una explicación por algo que no se ha entendido; pedir un ejemplo o un comentario; expresar que ha entendido lo que escucha; conocer los signos de puntuación; comprobar si ha sido entendido acústicamente; comprobar si el contenido de lo que ha dicho ha sido entendido.
- 6.3 Estructuración del discurso: Saber introducir una conversaci usar fórmulas de titubeo, preguntar por palabras o expresiones, reformular, autocorregirse; enumerar; dar ejemplos; cambiar de tema; Saber resumir; Saber resaltar; Saber concluir.
- 7. Funciones o actos de habla referentes a los aspectos culturales específicos:Toma de contacto; de la toma de contacto. Cooperación social.
- 7.1 Saber participar en una conversación como oyente activo: empezar y acabar adecuadamente; tomar y dar la palabra; cambiar adecuadamente de tema; mantener el turno de palabra; desarrollar y exponer el tema; llenar los propios vacíos.
- 7.2 Saber reaccionar a una petición: Saber aceptar o declinar una invitación.
- 7.3 Saber atenuar afirmaciones:expresiones atenuantes; preguntas de confirmación.
- 7.4 Saber felicitar y hacer cumplidos.
- 7.5 Aceptar y pedir ayuda: pedir ayuda y consejo adecuadamente, ofrecer ayuda
- 7.6 Saber confirmar un ofrecimiento:preguntar por la disposición del otro
- 7.7 Dar la condolencia: Saber dar la condolencia y malas noticias adecuadamente.
- 7.8 Autocorregirse o expresar duda: Saber corregir al interlocutor adecuadamente y con cortesía; Disculparse; Preguntando por sus conocimientos; Expresando duda;Expresando parecer, opinión; Objetando o argumentando; Rehusando;Saber autocorregirse por medio de comodines.
- 7.9 Expresar diferencias de opinión; evitar malentendidos y aclararlos: Preguntando y sabiendo contestar frente a un posible malentendido; Aclarando el propio discurso, opinión o valoración.
- 7.10 Agradecer y reaccionar, disculpar y disculparse, y reaccionar adecuadamente

- 7.11 Hacer un ofrecimiento; invitar a hacer algo ; proponer hacer algo conjuntamente;preguntar por la disposición. Revocando un permiso o prohibiendo de manera cortés: ordenar; denegar un permiso;eximir, dispensar; expresar resignación;Requiriendo una acción del interlocutor: requerir algo del otro. aconsejar, recomendar; pedir algo; expresar preferencia.

- 7.4 Sentimientos: expresar alegría, entusiasmo; sentimientos negativos: Uso adecuado de expresiones de desagrado, desaprobación, censura o antipatía; sentimientos positivos: expresiones de grato, aprobación o simpatía; ira, tristeza, dolor.

2.3.2.4.Competencia discursiva.

- Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente en cuanto al contexto en que se produce y debe presentar una cohesión u organización interna que facilite la comprensión y que refleje la dinámica de comunicación en que se desarrolla. Los alumnos deberán adquirir, las competencias discursivas que los permitan producir y comprender texto coherentes, cohesionados y adecuados al nivel avanzado. Rasgos de los textos:

- 1. Adecuación al objetivo funcional: intención comunicativa; contexto, cotexto y situación;registro y variedad de lengua; tipología textual y formato; medio: oral y escrito.

- 2. Coherencia textual: selección de contenido; estructuración del contenido; selección de las estructuras morfosintácticas y del léxico convenientes; contexto espacial y temporal.

- 3. Cohesión textual:

- 3.1 Inicio del discurso: mecanismos iniciadores ;introducción del tema; tematización

- 3.2 Desarrollo del discurso: Desarrollo temático ;deixis, elipsis, repetición,reformulación. (Paráfrasis y aclaraciones), énfasis, expansión temática, enumeración, secuenciación temporal, ejemplificación, alusiones, referencias (citas y evocaciones), definiciones, refuerzo (precisión y matización), contraste, introducción de subtemas, personalización, cambio temático,digresión, recuperación del tema; conectores textuales: adición, contraste, finalidad, exclusión, excepción, causa, condición, comparación.

- 3.3 Conclusión del discurso: resumen/recapitulación; indicación de cierre textual..

- 3.4 Discurso oral: iniciación y mantenimiento (recursos específicos: turno de palabra: toma, mantenimiento y cesión; papel del interlocutor; demostración de comprensión; petición de aclaraciones, interrupción; ejemplificación; recursos dilatorios: uso de palabras cuña; autocorrección, rectificación, expresión de duda; entonación como recurso de cohesión oral.

- 3.5 Puntuación como recurso de cohesión de un texto escrito: uso de los signos de puntuación:

- -Ordenación de párrafos. Punto y seguido y punto y aparte.

- -Signos de interrogación y exclamación, guiones y comillas en la transcripción de diálogos.

- -Comas entre oraciones subordinadas y en enumeraciones, puntos suspensivos.

- -Guiones o paréntesis para informaciones adicionales o aclaratorias.

2.3.3. Tipos de textos

- A continuación se presentan los tipos de texto oral y escritos que están relacionados con aspectos comunes de los ámbitos personal, público, académico y laboral. Su grado de complejidad se añade a los objetivos del nivel avanzado.

- 1. Expresión e interacción oral:

- - Conversaciones de carácter coloquial y transaccional.
- - Conversaciones de carácter formal o semiformal.
- - Monólogos espontáneos o preparados, dirigidos a una audiencia.
- - Participación en tertulias y debates; actividades de aprendizaje y de evaluación.
- - Participación en videoconferencias, chats, blogs y otros medios.

- 2. Expresión e interacción escrita:
- 3. Comprensión oral:
- 4. Comprensión escrita:Diarios y revistas, textos literarios (novela y ensayo sobre temas de interés general y de la especialidad del aprendiz), manuales de instrucciones, catálogos y prospectos, tiras cómicas, refranes y cuentos, anuncios publicitarios, diccionarios monolingües.
- 5. Mediación oral y escrita:
  - - Hacer de intermediario en transacciones y situaciones sociales para amigos, familia, colegas profesionales, convidados extranjeros…
  - - Resumen de la información esencial de artículos de diarios y revistas.
  - - Resumen de una charla o conferencia sobre temas de interés general o relacionados con el ámbito académico o profesional del alumno.
  - - Traducción global de texto no especializados relacionados con situaciones de la vida cotidiana (contrato de alquiler, de trabajo, acta de una reunión…) y fragmentos de artículos en diarios, revistas y textos no especializados.

2.3.4. Contenidos del nivel B2

2.3.4.1.Gramática textual (Nivel B2. 1 y 2)

- 1. Texto
  - 1.1 Cohesión textual
    - 1.1.1 Deixis
    - 1.1.1.1 Deixis de objeto: *jener/jenes/jene: (Welcher Stuhl gefällt dir?) – Dieser hier gefällt mir gut, aber jener ist auch sehr schön.*
    - 1.1.1.2 Deixis local: adverbios locales y complementos circunstanciales de lugar: *hinüber, herüber y rüber* (coloquial)*: Jetzt kommt kein Auto, ihr könnt rüber- (= über die Straße).*
    - 1.1.1.3 Deixis temporal: adverbios temporales, complementos circunstanciales de tiempo y oraciones temporales: *da: Ich wollte ihn noch fragen, aber da war er schon weg.*
    - 1.1.1.4 Deixis aspectual: Sintagmas preposicionales: *Aus diesem Grund: Aus diesem Grund bin ich nicht dahin gefahren.*
    - 1.1.2 Formas pronominales
    - 1.1.2.1 Pronombre en el texto: pronombre *es* como correlato.
    - 1.1.2.2 Adverbio en función de pronombre: *Draußen regnet es stark, drum bleib ich lieber zu Hause.*
    - 1.1.2.3 Prosubstantivos: *Dingsda: Gib mir doch bitte mal das Dingsda. Teil: Nimm dieses Teil mit.*
    - 1.1.3 Conectores
    - 1.1.3.1 Sumativos: *zum einen, zum anderen, nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch.*
    - 1.1.3.2 Contraargumentativos: andererseits*, jedoch, zwar ... aber, im Gegensatz zu.*

- 1.1.3.3 Consecutivos: *infolgedessen*.
- 1.1.3.4 Comparativos*: verglichen mit, im Vergleich zu.*
- 1.1.3.5 Sinonimia y antonimia.

- 1.2. Reproducción del discurso
  - 1.2.1 Estilo indirecto en Konjunktiv : Man hat mir gesagt, ich müsse Sie fragen. / Ich habe gehört, Sie würden morgen auch dabei sein.

2.3.4.2. Contenidos morfosintácticos

2.3.4.2.1. Contenidos morfosintácticos B2.1

- 1. Oración
- 1.1 Nexos: Nexos coordinantes: Con valor aditivo: *nicht nur ... sondern auch; Sowohl ... als auch;* alternativo: *einerseits – andererseits;* restrictivo: *jedoch*
  - 1.1.2 Nexos subordinantes: con valor condicional: *falls;* adversativo: *während:* restrictivo: *soviel; Soweit;* modal: *indem;* comparativo: *als ob.*
- 2. Sintagma nominal
  - 2.1 Substantivo: *n-Deklination;* formación de sustantivos mediante composición, derivación.
  - Pronombre: numeral ordinal *(Zahladjektiv); derjenige/dasjenige/diejenige; solche.*
- 2.3 Determinantes: Usos del artículo en alemán: presencia u omisión del artículo determinado:
- 2.3.2 Artículo demostrativo *derjenige/dasjenige/diejenige: Die mündliche Prüfung können nur diejenigen Schüler machen, die die schriftliche Prüfung bestanden haben.*
- 2.3.3 Artículos indefinidos: *irgendein/irgendein/irgendeine;irgendwelche* como plural de *irgendein: irgendetwas/irgendwas:*
- 3. Adjetivo
- 3.1 Declinación; gradación: Grado superlativo: *aller-* + superlativo.
- 3.2 Régimen del adjetivo: adjetivos que rigen acusativo, adjetivos que rigen dativo y adjetivos con complemento preposicional.
- 3.3 Nominalización del adjetivo: *der Arbeitslose*
- 4. Verbo
- 4.1 Indicativo: Uso del perfecto para expresar acciones acabadas en el futuro.
- 4.2. Konjunktiv II: Formas del Konjunktiv II en presente y pasado de los verbos auxiliares, modales, regulares e irregulares.
- 4.3 Pasiva: como expresión de un requerimiento. El complemento agente introducido por las preposiciones *von, durch o mit.*
- 4.4 Verbos reflexivos y verbos que se utilizan como reflexivos: *sich erkundigen, sich entschließen*
- 4.5 Verbos recíprocos: Wir versammeln uns hier jedes Jahr.
- 4.6 Prefijación verbal (verbos con prefijo separable, verbos con prefijo no separable y verbos con prefijo que se puede separar o no)
- 4.7 Funktionsverbgefüge (Funciones verbonominales)
- 5. Adverbios: temporales, locales, modales, restrictivos, pronominales.

- 6. Partículas: gradativas, intensivas, dialógicas.
- 7. Preposiciones temporales: *außerhalb (+G); bei (+D); innerhalb (+G); von ... an;* locales:*außerhalb von; diesseits (+G);entlang; gegenüber (+D); jenseits (+G)* condicionales: *bei (+D)*, concesivas: *trotz (+G/D):*

2.3.4.2.2.. Contenidos morfosintácticos nivel B2.2

- 1. Oración: Nexos
- a) Coordinantes: con valor concesivo: *zwar … aber;* restrictivo: *weder … noch;* explicativo: *beziehungsweise.*
- b) Subordinantes: con valor temporal: *ehe; sobald; solange:* con valor condicional; *sofern; wenn (*en oraciones independientes):
- 2. Sintagma nominal
- 2.1 Pronombre:
- a) Usos del pronombre *"es"* como correlato *("Platzhalter"):*
- *b)* Uso pronominal de *jed- / jen- / manch- / solch- / all- / sämtlich- / irgendein- / mehrer-*
- c) Pronombres interrogativos : *weshalb; Wie oft?*
- d) Determinantes: *solche(*pl); *mehrere* (pl); *nichts; sämtliche(*pl); *jener/jenes/jene.*
- 3. Adjetivo
  - 3.1 Régimen del Adjetivo: *wütend auf, dankbar für.*
  - 3.2 Sufijación y prefijación en los adjetivos *(-arm, -reich, -voll, -los, -haltig, super-).*
  - 3.3 Declinación del adjetivo detrás de determinantes demostrativos e indefinidos: *solch-, sämtlich-, manch-, viel-, wenig- wie viel-, einig-, irgendwelch-*
- **4. Verbo**
- 4.1 Pasiva: de proceso en pasado, de proceso impersonal*;* Formas sustitutivas de la pasiva: *lassen* + infinitivo; *sein* + infinitivo con *zu*
- 4.2 Uso subjetivo de los verbos modales.
- 4.3.Funktionsverbgefüge
- 4.4 Verbos con prefijo separable/inseparable que implica cambio de significado: übersetzen,…
- **5. Adverbios y partículas**
- 5.1 Temporales: *eben; her; hinterher; kaum; kürzlich; neulich; seither*; *stets; unterdessen* Locales: *auswärts; fort: quer; quer; rüber;* Modales: *dagegen; eher;* Causales: *also; darum;dabei; daher; meinetwegen; somit;* Consecutivos: *damit; folglich; somit.*
- 5.2 Partículas modales: *aber, auch, doch, eben, einfach, ja, mal, nicht, nur ruhig, schon*.; gradativas: *bloß ; etwa; kaum;* intensivas: *möglichst; schrecklich* Partículas dialógicas :*allerdings;* Partículas negativas : *durchaus nicht; überhaupt nicht.*
- **6. Preposición**
- Preposiciones modales: *als; außer; entsprechend (+D); ohne (+A);* Preposiciones causales: *anhand (+G); anhand von; aufgrund (+G); aus (+D); dank (+G / D); durch (+A); infolge (+G); um … willen (+G) ; vor; zuliebe (+D):*

2.3.4.3. Contenidos fonéticos y ortográficos

- **FONÉTICA**
  - 1.1 Insistencia en los contenidos fonéticos que presentan más dificultad.
  - 1.2 Reconocimiento de la pronunciación estándar y coloquial.
  - 1.3. Acentos principales y secundarios.
  - 1.4 Acento. Atonicidad y entonación en verbos con prefijo separable/inseparable.
  - 1.5 Partículas modales: átonas y acentuadas
  - 1.6 Acento enfático en función de la intención comunicativa del hablante

- **ORTOGRAFÍA**
  - 2.1 Reconocimiento de la transcripción gráfica de fonemas que presentan mayor dificultad.
  - 2.2 Signos auxiliares: apóstrofos para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado.
  - 2.3 Abreviaturas, siglas y símbolos: uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (bzw. / GmbH).

3. Distribución temporal de las unidades didácticas:

3.1. A2. A2.1 y A2.2

3.1.1 Secuenciación de contenidos de A2.1 (Libro de texto: Linie 1 A1)

- Primer cuatrimestre- Octubre-Enero (L1-7): El comienzo en primero requiere mucha insistencia en los elementos iniciales, partiendo de la pronunciación y de aspectos básicos de la formación de unidades lingüísticas, de modo que contamos con avanzar despacio al principio,

- Segundo cuatrimestre Febrero – Mayo (L8-14) Según las posibilidades

3.1.1.

3.1.1. Secuenciación de contenidos : 1.A2

LEK TIONEN	Objetivos por destrezas:	Recursos lingüísticos	Gramá tica	Pronun -ciación
Lektion 1 Herzlich Willkom -men!	**a)Sprechen:** saludarse y despedirse, presentarse con el nombre, dirección, residencia, deletrear, preguntar por el nombre, la dirección, la ciudad, decir el número de teléfono **b)Hören:** datos sobre el origen y el lugar de residencia **c) Schreiben:** rellenar un formulario **c) Lesen:** conversación para inscribirse **d)Med.:** facilitar datos personales; formular preguntas, dar respuestas	-Guten Tag -Auf Wiedersehen -Das ist Herr...aus... -Wie heißen Sie? -Ich bin Eleni. -Woher kommst du? -Ich komme aus Polen. -Wo wohnen Sie? -Wie ist Ihre Telefonnunner?	Verben, Personal-pronomen W.Fragen, Antworten	Satz-melodie

Lektion 2 Kontakte	**a)Sprechen:** nach Telefonnummer/ E-Mail-Adresse fragen; Zahlen von 0-100 nennen, verstehen; nach Sprache/Nationalität fragen; persönliche Angaben machen **b)Hören:** Números de teléfono; diálogos para conocseer. **c) Schreiben:**sobre uno mismo **c) Lesen:** informaciones sobre un curso de Alemán; sobre la empresa. **d)Med.:** transmitir datos personales, información profesional: distintas profesiones; entender información sobre una empresa.	-¿Cuál es su correo electrónico? -¿Tienes Skype? -Hablo portugués y estudio Alemán -Kyra es griega. -¿Cuál es tu profesión? -¿Cuántos años tienes?	Personal-pronomen Konju-gation Ja/Nein-Frage	Satz-melodie ; betonte Silben
Lektion 3 Wie heißt das auf Deutsch?	**a)Sprechen**: Preguntar cómo se dice algo en Alemán; preguntar y nombrar cosas, repreguntar cuando no se ha entendido algo; entender y expresar órdenes **b)Hören.**Órdenes **c) Schreiben**Preguntas diversas **c) Lesen ;**Diálogos sencillos **d)Med.**mediar en las peticiones de ayuda, solicitar y ofrecer información profesional	-Wie heißt das auf Deutsch? Ist das dein Kuli? Ja, das ist mein Kuli. Das ist kein Haus. Der Kuli funktioniert nicht. Er ist kaputt. Wiederholen Sie bitte. Wie schreibt man...?	Bes timmter und un-bestimmter Artikel Possessiv-artikel: mein, dein kein(e) Artikel, Personal-pronomen. Imperativ	Satz-melodie. Vocales largas y breves.
Lektion 4 Einen Kaffee, bitte	**a)Sprechen:** Preguntar, cómo va; presentar a alguien; pedir y pagar en la cafetería; decir, entender y preguntar precios; planear una fiesta del curso **b)Hören:** Precios **c) Schreiben:**Una lista de precios, una lista de la compra **c) Lesen**: la carta de un restaurante,, un mensaje de la fiesta del curso **d)Med.** Entender y mediar en una conversación en el lugar de trabajo	.Ja, gerne; nein, danke. -Wie geht´s? Arbeitest du morgen? Wie viel kostet der Kuchen? 2Euro20. -Möchtest du einen Kaffee? -Wir haben keine Äpfel	Nominativ und Akku-sativ. Singular und Plural. Komposita.	Wort-Akzent, e und ö. Lange und kurze Vokale
Lektion 5 Die Woche von Familie Berger	**a)Sprechen** Preguntar la hora y el día de la semana; hablar sobre actividades en el día a día; preguntar por horas de salida. **b)Hören** Diálogos sobre actividades de tiempo libre **c) Schreiben** Un Tagesablauf, la respuesta a una invitación **c) Lesen** Un horario de salidas (p.ej de	-Wie spät ist es? -Es ist 7 Uhr 30 -Am Montag um halb 5 trinke ich Kaffee mit Ron. -Wann fährt der Bus? -Wie lange siehst du abends fern? -Ich sehe gerne fern.	Verben mit Vokal-wechsel. Trennbare Verben. Satz-klammer bei trennbaren Verben	Wort-akzent. En verbos separa-bles. Frases largas

	trenes), una agenda, una invitación **d)Med.:** en el trabajo: informar a los superiores sobre retraso			
Lektion 6 Das schmeckt gut	**a)Sprechen** Conversaciones para comprar, preguntar precios, expresar preferencias; hacer cumplidos; hablar sobre hábitos alimenticios. **b)Hören** Conversaciones de ir a la compra. Entrevistas. **c) Schreiben** Una invitación. Una lista de la compra **c) Lesen** Una lista de la compra; una invitación a cenar; un artículo de periódico **d)Med.** Conversaciones de compra-venta	Ich hätte gern ein Kilo Tomaten. -Was kostet ein Kasten Wasser? -Ich finde den Salat fantastisch. -So frühstückt man in Deutschland. Und bei Ihnen?	Verbos con Akkusativ. Nominativ y Akkusativ. Verbos con Vokal-wechsel	Wort-akzent, ü; vocales largas y breves. Wortakzent bei Kompos ita.
Lektion 7 Meine Familie und ich	**a)Sprechen** Hablar de la propia familia; dar datos sobre el estado civil; decir lo que me gusta/no me gusta; decir lo que puedo hacer/ lo que debo hacer; hacer una tertulia; pedir ayuda. **b)Hören** Concertar una cita. **c) Schreiben.** Sobre una fiesta **c) Lesen** Una páginad e familias; E-mails; planear una fiesta; informes sobre una celebración. **d)Med.** Planear una fiesta de empresa (organizar, describir, explicar, transmitir información)	-Mein Bruder wohnt in Köln. -Ist das seine Schwester? -Ihre Lieblingsfarbe ist rosa. -Kannst du am Freitag Anna vom Kindergarten ab-holen?.Nein, ich muss zum Arzt.. -Das Fest war sehr schön. -wir hatten viel Spaß	Possessiv-artikel: sein, ihr. Modalver-ben: können, müssen. Präteritum de haben y sein. Satz-klammer con Modalver-ben	Vocales largas y breves. Ich-Laut, ach-Laut Umlaute
Lektion 8 Hier wohnen wir	**a)Sprechen:** Saludar a los invitados; describir viviendas; expresar voluntad/propósito; decir lo que está permitido o prohibido **b)Hören:** Conversaciones en la visita de la vivienda **c) Schreiben:** Sobre la propia vivienda **c) Lesen**as Consejos para la búsqueda de vivienda; informaciones sobre las normas del edificio; informaciones para vivir en Alemania. **d)Med.** Explicar, describir, recomendar viviendas; hábito y costumbres en Alemania.	-Das Wohnzimmer ist sehr hell/Die Küche ist zu klein. -Gibt es einen Balkon? -Ich will eine Pause machen. -Die Mieter dürfen nach 22:00 Uhr keine Musik machen. -Wie wohnt man in Deutschland? -Wie hoch sind die Nebenkosten?	Adjektive, prädikativ; sehr/zu +Adjektiv Modalver-ben wollen, dürfen. Possessiv-artikel Plural	Satz-akzent. En enume-raciones
Lektion	**a)Sprechen:** Hablar sobre actividades de tiempo libre; quedar, contar lo que	-Joggst du oft? Nein, ich jogge nie.	Adverbien der Zeit.	"ts" frases

9 Endlich Freizeit	uno ha hecho. **b)Hören**: Conversaciones en el tiempo libre. **c) Schreiben**: Recoger informaciones sobre un curso **c) Lesen**: Mensajes privados; un programa de actividades; notas en internet. **d)Med.**: trabajar los domingos; comentar un programa de actividades, recomendar alguna actividad	-Besuchst du uns? Wir laden dich ein. Wollen wir morgen einen Film sehen? -Gestern habe ich einen Kuchen gebacken y getanzt.	Personal-pronomen im Akkusativ. Pssessivartikel mi Akkusativ. Perfekt mit haben	largas
Lektion 10 Neu in Deutsch-land	**a)Sprechen**ad: Hablar sobre actividades en el pasado; plantear preguntas sobre entendimiento; formular encargos de trabajo. **b)Hören**: Comprender informaciones esnciales sobre encargos laborales. Conversaciones en el trabajo. **c) Schreiben:** Informaciones sobre experiencias profesionales. **c) Lesen**ad: Informe sobre la búsqueda de empleo; indicadores; breves retratos. **d)Med**: Nuevo en la empresa. Aspectos laborales	Wann bist du gestern aufgestanden? -Lesen Sie den Arbeitsvertrag!. Wo wohnen Sie jetzt? -2009 habe ich eine Ausbildung als Kran-kenschwester gemacht	-Perfekt mit sein. -Perfekt der trenn-baren Verben. -Jahreszah-len.	"h" Wort-akzent
Lektion 11 Alles Gute	**a)Sprechen**l: Hablar sobre regalos; presentar una fiesta; hacer tertulia; hablar sobre estaciones del año y actividades **b)Hören**l: Entender felicitaciones; preguntar la teléfono **c) Schreiben**l: Responder a una invitación **c) Lesen**l: Entender una invitación; entender expresiones sobre fiestas **d)Med.**lFiestas. .Celebraciones en la empresa	-Der Wievielte ist heute? Ich habe mi Winter Geburtstag, am5.Febr. -Vielen Dank für die Einladung. -Was schenken wir ihr?Herzlichen Glückwunsch Kann ich dir noch etwas anbieten?	<u>Datum</u> Zeit-angaben -Perso-nalpro-nomen mi Dativ Zeitpräp in,an,ab, von,um, am,bis; bei.	<u>Rhythm us</u> und Satz-akzent. Lange Sätze
Lektion 12. Unter wegs	**a)Sprechen :** Describir un camino; conversación en el cajero; presentar una ciudad. **b) Hören:** Avisos en la estación; descripción del camino **c) Schreiben**: Una postal **c) Lesen**: e.mail, mensaje de chat, texto sobre Bremen. **d)Med.**: Conversación en la ventanilla de billetes.	-Ich fahre mit dem Bus vom Bahnhof zur Schule. -Ich möchte eine Fahrkarte nach Bremen, hin und zurück. -Gehen Sie links und dann immer geradeaus. -Wohin gehst du morgen? Ins Café? -Bremen liegt mi Norden von Deutschland	Präpositione n mit Dativ (Ort) Imperativ: du-Form. Präposi-tionen in,an: Fragen wo wohin?	"r" "l"

Lektion 13 Gute Besse-rung	**a)Sprechen:** Decir que uno está enfermo, formular órdenes, nombrar partes del cuerpo, concertar una cita con el médico **b)Hören**les: Una cita, una conversación con el médico o con el farmacéutico; prescripciones médicas. **c) Schreiben:** Respuesta a una invitación **c) Lesen**: Mensajes cortos; folleto de un parque deportivo **d)Med.** Retrato de un celador. Diálogo en el médico. Información médica.	-Ich habe eine Erkältung. -Ich soll heute nicht arbeiten. -Was fehlt Ihnen? Mein Kopf tut weh. -Haben Sie etwas gegen Husten? -Nehmen Sie dreimal täglich eine Tablette.	Modalverb sollen; Konnektoren : und, oder, aber.	f,v,w r, l
Lektion 14 Was kann ich für Sie tun?	**<u>Objetivos por destreza</u>s:** **a)Sprechen:** Hablar sobre tareas del día a día; diálogos en el hotel; dar informaciones biográficas **b)Hören**: Diálogos en el hotel; entrevistas sobre la situación profesional **c) Schreiben**: Notas biográficas; pedir informaciones por e-mail. **c) Lesen**: Biografías cortas; anuncios **d)Med: A**ctividades en el hotel; conversaciones.	-Ich habe ein Doppelzimmer mit Frühstück reserviert; chon gemacht; Das muss ich noch machen. -Seit wann wohnst du hier? -Ich bin vor drei Jahren gekommen. -Ich habe Ihre Stellenanzeige gelsen. -Ich arbeite gern mi Hotel.	Verbindun-gen mit "denn" -Präposi-tionen "vor" und "seit" mit Dativ	Sp, st
Lektion 15 Das kann man lernen	**a)Sprechen**: Decir lo que uno sabe hacer; decir lo que uno ha aprendido y lo que aún quisiera aprender; dar consejos de aprendizaje. **b)Hören**: Conversaciones en la clase de Alemán **c) Schreiben**: Mi historia de aprendizaje **c) Lesen**: Historias de aprendizaje **d)Med.**: Aprendizaje, historia profesional; cómo aprender: dar consejos.	-Wann hast du Auto fahren gelernt.? -Kannst du einen Computer reparieren? Hast du keine Gitarre? Doch, ich habe eine Gitarre -Als Kind habe ich Reiten gelernt, als Jugendliche...	Respuestas con ja, nein, doch Imperativ: ihr-Form	Haupt-akzent, Frage Aussage
Lektion 16 Glücks momen-te	**a)Sprechen:** Expresar gusto/rechazo; contar lo que a uno le hace feliz. **b)Hören:** Conversaciones en la fiesta popular **c) Schreiben**: Cumplidos; una carta de agradecimiento; texto sobre la felicidad **c) Lesen**Me: Una carta de agradecimiento; expresiones sobre la felicidad. **d)Med:** Resumir. Interpretar, explicar ideas sobre la felicidad	-Ich finde Volksfeste fan-tastisch. -Ich habe einen Gartenzwerg gewonnen. -Hast du etwas gekauft? -Nein, ich habe nichts gekauft. -Welchen Apfel möchten Sie? -Den da. -Das Foto ist für meine Tochter. -Du hast mir geholfen, ich danke dir.	-Fragewort: welch und Demonstra-tivartikel. -Präposition für	B,d,g, p,t,k Silben

		-Das mcht mich glücklich		

3.1.2 Secuenciación de contenidos A2.2

Se darán unas 12 lecciones del libro Linie 1 A2. Partiendo de un pequeño repaso de contenidos correspondientes al curso anterior y teniendo en cuenta que el último trimestre suele ser más corto, por lo que se intentará avanzar en los dos primeros. Antes de comenzar con el manual propio del nivel, veremos las tres últimas lecciones de Linie a A1, que no se pudieron terminar en el curso pasado (L 14: Im Hotel; L 15: Lernen; L.16 Feste feiern; glücklich sein) Seguidamente se iniciarán los contenidos de Linie 1 A2 (Nebensätze: weil, dasss, wenn, indirekte Fragen, Relativsätze...); Verben mi Präteritum (Modalverben, schwache/starke Verben); Adjektivendungen, Steigerung der Adjektive (Komparativ und Superlativ)...Es muy importante ir repasando siempre los contenidos de 1A2 para asegurar su consolidación y poder avanzar sobre una base firme. Por ello se incidirá en aspectos básicos, tales como la conjugación de los verbos en presente y Perfekt, la identificación de géneros y plurales, la estructura oracional, en sus distintas variantes, los complementos (Ergänzungen: Akkusativ-, Dativ- y Präpositionalobjekt) y la consolidación y ampliación de vocabulario propio del nivel. Todo ello junto con la práctica de las destrezas, mediante la comprensión de textos orales y escritos, la práctica oral (diálogos y monólogos) y escrita (redacciones, que se irán indicando) y la mediación.
Estos son los contenidos propios de A2 (tomando como base el libro de texto Linie 1 A2) y su correspondiente secuenciación:

LEKTIONEN	**Objetivos por destrezas:**	**Recursos lingüísticos**	**Gramática**	**Pronunciación**
Lektion 1 Freut mich, Sie kennen zu lernen	**a)Sprechen:** Presentarse; ofrecer/rechazar tutearse; razonar algo; hablar sobre problemas; peticiones corteses; comparar invitaciones interculturales. **b)Hören:** Conversaciones en el lugar de trabajo y sobre ello. **c) Schreiben:** Entrada en un blog; E-mail sobre la jornada laboral; info sobre invitaciones **c) Lesen:** WhatsApp sobre el trabajo **d)Med.:** Decir dónde a uno le gustaría trabajar	-Darf ich mich vorstellen? -Wollen wir du sagen? Ja, gerne. -Es freut mich, Sie kennenzulernen. -Auf gute Zusammenarbeit! -Darf ich Sie etwas fragen? -In meinem Land ist das ganz anders.	-Nebensätze mit weil; -Verben mit Dativ. -Verben mit Dativ und Akkusativ.	Betonung in höflichhen Bitten und Fragen.
Lektion 2 Zusammen wohnen	**a)Sprechen:** nombrar muebles; hablar sobre mudanzas; posición de objetos; expresar gusto/disgusto; tareas en WG. **b)Hören:** Conversaciones durante la mudanza, entre convivientes en la WG **c) Schreiben:** Respuesta a una invitación; descripción de un objeto para la venta. **c) Lesen:** E-mail; anuncios de ventas	-Ich bin schon dreimal umgezogen. -Der Tisch steht in der Küche. .Wir legen den Teppich in den Flur. -Mir gefällt das Zimmer (nicht), weil... -Wer putzt diese Woche	Wechselpräpositionen; Nebensatz mit weil mi Perfekt und mit Modalverben;	Satzakzent

	en internet **d)Med.:** Profesión de electricista.	das Bad?-Du bist dran.	Positions-verben und Aktions-verben	
Lek-tion 3 Bei der Arbeit, nach der Arbeit	**a)Sprechen**: Hablar sobre compañeros; expresar la opinión sobre otros; concertar una cita; hacer lo que se hace después del trabajo. **b)Hören.** Conversación entre compañeros; hablar sobre asociaciones **c) Schreiben**: Pedir informaciones en un mail. **c) Lesen ;** Periódico de compañeros; anotaciones en el calendario; mail; anuncios. **d)Med.** Periódico de la empresa; conversaciones en el trabajo.	-Was machst du in der Freizeit? -Hast du gehört, dass...? -Ich finde, dass... -Hast du am Montag Zeit? -Ich hätte gern Informationen...	Possessiv-artikel mit Dativ. Possessiv-artikel (Zu-sammen-fassung) Nebensatz mit dass	-e -er am Wort-ende
Lek-tion 4 Was ziehe ich an?	**a)Sprechen:** Pedir información en el centro comercial; operaciones de compra-venta; hablar sobre ropa; expresarmgusto/disgusto; **b)Hören:** Diálogos al comprar. Con-versaciones sobre ropa **c) Schreiben:** Forum sobre ropa. **c) Lesen**: Tabla informativa en el cen-tro comercial; chat/forum sobre ropa **d)Med.** Indicaciones sobre ropa	.-Entschuldigung, Wo finde ich Röcke? -Im zweiten Stock, bei Damenmode. -Kann ich Ihnen helfen? -Der Hut steht dir gut. Und deine Bluse gefällt mir.	Adjektive nach dem unbe-stimmten Artikel. -Frage-wort: Was für ein...?	ei ai
Lek-tion 5 Fahrrad, Auto oder Bus?	**a)Sprechen** hablar sobre medios de transporte; comparar; ventajas e inconvenientes; decir qué es lo mejor, lo que más gusta. **b)Hören** Conversación sobre el camino al trabajo; en el taxi; informaciones de la radio **c) Schreiben** El camino al trabajo, a la clase de alemán **c) Lesen** Instrucciones; texto de una revista de viajes. **d)Med.:** ventajas e inconvenientes de la profesión de taxista.	-Schon wieder Stau -Ich fahre lieber mit der U-Bahn als mit dem Auto. -Die U-Bahn ist schneller als der Bus. -Wenn mein Fahhrad kaputt ist, bringe ich es in die Werkstatt. -Ich fahre am liebsten Zug.	Adjektive: Kompa-rativ und Super-lativ. Nebensatz mit wenn.	Ä ö ü lang und kurz
Lek-tion 6 Ein Besuch in Berlin	**a)Sprechen:** Consejos; preguntar el camino y describirlo; comprar entradas; el programa verpertino; pedir en el restaurante. **b)Hören:** Conversación en la oficina de información turística; reserva telefónica de un ticket.	-Was kann man in Berlin machen? -Gehen Sie doch zuerst.. -Entschuldigung, wie komme ich zum/zur... -Gehen Sie hier geradeaus...	Lokale Präposi-tionen und Kasus	Kompo-sita

	c) Schreiben: libro de invitados **c) Lesen:** Anuncios; página web; carta **d) Med:** Asesorar a alguien; conversaciones de camareros con clientes.	-Was kann ich für Sie tun? -Gibt es noch Tickets für? -Was darf es sein? -Ich hätte gern...		
Lek-tion 7 An-ge-kom-men?	**a)Sprechen:** Opinión sobre el campo o la ciudad; cmparaciones: antes/ahora informe sobre experiencias; formular deseos. **b)Hören:** expresiones sobre fotos;conversación sobre experiencias y metas profesionales en Alemania; canción. **c) Schreiben.** Foro sobre experiencias **c) Lesen** Mail sobre motivos para emigrar; historias de migración **d)Med.** Formación y experiencias laborales.	-Auf dem Land ist nichts los. Aber in der Stadt.... -Ich wollte immer ins Aus-land gehen. -Als ich ein Kind war, konnte ich noch kein Deutsch. -Ich habe zehn Jahre Er-fahrung in meinem Beruf. -Ich wünsche mir, dass...	Modal-verben im Prateritum -Nebensatz mit als -Nebensatz mit (immer) wenn	V, w
Lek-tion 8 Der Be-triebs-ausflug.	**a)Sprechen:** proponer y razonar; opinión sobre una excursión de la empresa; hablar sobre el tiempo **b)Hören:** informes meteorológicos. Conversaciones en la excursión **c) Schreiben:** Excursión del curso. Acontecimientos del pasado **c) Lesen**as Consejos de compañeros. Información sobre el pasado **d)Med.** Planear una excursión de empresa	-Ich schlage vor,dass... -Ich finde den Vorschlag nicht so gut, weil... -Gefällt dir das Schloss? --Dieses hier. -Was für ein Wetter heute! -Ich möchte Ihnen/dir herzlich danken...	Präteritum Nebensatz mit bevor Demonstra tivartikel dieser, diese, dieses	-ig
Lek-tion 9 Anna mag Mathe	**a)Sprechen:** Informar sobre los años de colegio; hablar sobre ofertas de tutorías; **b)Hören**: Tutorías; horario; tarde de padres. **c) Schreiben**: Escrito sobre mi época escolar; mail a la guardería; **c) Lesen**: tutorías; invitación a la tarde de padres; la hora de matemáticas; texto sobre las escuelas en Alemania **d)Med.**: Rutina del profesor; prácticas en una escuela.	-Ich fühle mich wohl in der Klasse; -Wir suchen eine Nachmittagsbetreung; -Herr Klinke ärgert sich heute nicht. -Mein Lieblingsfach war Mathe. -Herzlich willkommen zum Elternabend. -Rund um die Schule.	Reflexiv-pronomen im Akkusativ -Verben mit Präpo-sitionen.	H-Laut.
Lek-tion 10 Zusam-men geht	**a)Sprechen**: Conversaciones de conflictos; expresar enfado; disculparse; expresar importancia. **b)Hören**: Riñas; Conversaciones en una fiesta c) **Schreiben:** Mensajes de whatsapp Peticiones. **c) Lesen**; texto sobre la vida en un piso	-Das ärgert mich. -Der Wecker klingelt, deshalb stehe ich auf. -Würdest du mir bitte helfen. -Entschuldigen Sie, das habe ich vergessen. -Es ist wichtig, dass man	-Folgen mit deshalb. -Höflich-keit mit Konjunktiv II	Ent-schuldi-gungen.

es besser	compartido; artículo de periódico sobre amistades especiales. **d)Med**: Pedir un favor a los compañeros. Comentar problemas. Responder a las críticas.	zusammen streiten und lachen kann. -Das ist eine ganz andere Welt.		
Lek-tion 11 Nicht ohne mein Handy	**a)Sprechen**l: Hablar sobre medios de comunicación; dar consejos; expresar opiniones y razonarlas **b)Hören**l: Diálogo en el centro comercial. Entrevista sobre aprender con medios nuevos. **c) Schreiben**l: foro sobre el uso de los medios; informe, textos publicitarios. **c) Lesen**l: Anuncios de periódicos; uso de los medios; encuesta **d)Med.**Asesoramiento en el centro comercial.	-Kann man das reparieren? -Das Gerät hat noch Garantie. -Kauf doch ein neues Handy. -Ich finde es praktisch, dass der neue E-Book-Reader so leicht ist. -Im Sprachkurs verwende ich meine Wortschatz-App -Ich habe das gegoogelt.	-Adjektive nach dem bestimm-ten Artikel (Nomina-tiv, Akkusativ)	Englische Wörter im Deut-schen

Lektion 12: Aus-bildung und Zu-kunfts-wün-sche	**a)Sprechen**l: hablar sobre el futuro; discutir sobre ventajas e inconvenientes de las profesiones; dar consejos; formación **b)Hören**l: Conversación en el lugar de trabajo y con el asesor laboral **c) Schreiben**l: comentario en un foro **c) Lesen**l: Artículo de periódico sobre una empresa; textos sobre profesiones soñadas; descripción de profesiones **d)Med.** Formación; reconocimiento de títulos; temas laborales	- Morgen gehe ich in die Berufsschule; -Was wolltest du als Kind werden? -Paula interessiert sich für eine Ausbildung als Malerin. -An deiner Stelle würde ich ein Praktikum machen -Man hat meine Ausbildung anerkannt.	-Zukunft ausdrüc-ken mit Präsens und Zeit-angabe -werden: -Präp mit Akkusativ: für, gegen, ohne; Rat: KII	-nk - ng
Lektion 13 Das gefällt mir	**a)Sprechen:** Decir lo que a uno (no) le gusta; cumplidos y reacción a los mismos; negociar precios; describir fotos/imágenes; expresar suposiciones; hablar sobre música. **b)Hören**: Conversaciones en el rastro; descripción; reserva online **c) Schreiben:** Informe sobre un evento **c) Lesen**: email sobre "Upcycling"; mensajes de facebook **d)Med.** Hablar de música; vender,	-Die Kette passt zu dem blauen Kleid; -Auf dem Bild sieht man ein Kind und einen Hund; -Die Tasche ist aus meinen alten Jeans; -Ich buche Tickets immer online: -Meine Lieblingsband	-Adjektive nach dem bestimm-ten Artikel mit Dativ	- au - äu - eu
Lektion 14 Radtour um den Boden-	**a)Sprechen:** informarse en la oficina de turismo; hacer propuestas; intercambiar opiniones; describir con exactitud; b)**Hören**: Conversación en la oficina de turismo; descripción de fotos; conversación durante el viaje	-Die Führung dauert eine Stunde; -Has du das Zimmer für heute reserviert? -Ich lasse mein Fahrrad reparieren; -Möchtest du ins	- Verbo lassen; - Relativ-sätze im Nominativ	Satz-akzent

see	**c) Schreiben**: Mensaje, email, whatsapp a amigos; blog sobre vivencias en el viaje **c) Lesen**: informaciones en folletos de viajes; Informe sobre un viaje **d) Med:** En la agencia de viajes; lugares turístico, viajes, medios de transporte, hoteles, ciudades...	Museum? -Auf dem Foto ist ein Freund, der auch auf dem Schiff war; -Konstanz ist eine schöne Stadt.		
Lektion 15 Ich muss zum Amt	**a)Sprechen**: Transmitir informaciones problemas y soluciones; hablar sobre experiencias propias **b)Hören**: Conversación en la autoescuela; asesoramiento en la administración. **c) Schreiben**: Texto sobre el carnet de conducir **c) Lesen**: Carta de una administración; consejos **d)Med.**: Indicaciones sobre cumplir normas; conducir, tráfico	-Mein Führerschein ist nur noch einen Monat gültig; - Können Sie mir sagen, wann die Prüfung ist? - Können Sie mir das erklären, bitte?	- Indirekte Fragesätze mit Fragewort; - Indirekte Fragesätze mit ob	Höfliche Nach-fragen
Lektion 16 Wir feiern	**a)Sprechen:** planear una fiesta; proponer, rechazar, aceptar; suposiciones; hablar sobre fiestas y celebraciones **b) Hören:** Conversaciones privadas sobre fiestas; encuesta en la radio. **c) Schreiben**: Invitación; email sobre una fiesta; tarjetas de felicitación. **c) Lesen**:Invitación; email sobre una tradición en las bodas;opiniones en un foro sobre fiestas **d)Med:** Fiestas, bodas, navidad; fiesta en la empresa; fiestas familiares... Mi fiesta favorita.	- Wir hängen überall die Einladung auf, damit alle Bescheid wissen. - Das Straßenfest ist am Samstag; - Hochzeiten feiern wir bei uns ganz anders; - Für eure gemeinsame Zukunft wünschen wir euch alles Liebe. - Weihnachten ist mein Lieblingsfest, weil die Familie zusammen feiert.	- Expresar finalidad con "damit"	Vokale am Wort- und Silben-anfang

3.2. B1.1 y B1.2

3.2.1. Secuenciación de contenidos

Comenzamos conun repaso de los contenidos anteriores, con atención especial a los alumnos que no cursaron A2 en el año anterior. Se aportarán materiales complementarios para asegurar la adquisición de dichos contenidos por parte de los alumnos.

En cuanto al B1.2., se continuará con los contenidos del libro,desde la lección 9 hasta la 16, repasando, al comienzo de curso, las primeras lecciones e incidiendo en aquellos contenidos que no llegaron a darse en profundidad en el curso anterior o que no pudieron practicarse lo suficiente.

Se darán las 8 lecciones de Linie 1, B1.1, repasando y reforzando, cuando sea necesario, contenidos anteriores distribuidas entre los tres trimestres, teniendo en cuenta que el último es más breve.

En cuanto a B1.2, partimos de la lección 7 del primer libro, referente a Umwelt y luego iremos avanzando hasta completar, en la medida de lo posible, todas las lecciones del libro correspondiente a B1.2, junto con prácticas relativas a las destrezas que se examinan en

certificación (comprensión oral y escrita; expresión oral y escrita, y mediación) y atendiendo de un modo especial a temas tan importantes como el medio ambiente, viajes, reclamaciones y aspectos de l trabajo como anuncios, solicitudes y entrevistas de trabajo.

Contenidos de Linie1 B1, correspondientes a los cursos B1.1 y B1.2:

LEK TIONEN	**Objetivos por destrezas:**	**Recursos lingüísticos**	**Gramática**	**Ausspra-che**
Lektion 1: Nuevos vecinos	**a)Sprechen:** Describir la casa y los vecinos; pedir ayuda o un favor; hablar sobre las relaciones con los vecinos; exponer problemas; hablar sobre reglas del edificio. **b)Hören:** Pedir un favor; reglas del edificio; quejas **c) Schreiben:**.Descripción de los vecinos; pedir un favor **c) Lesen:**.Mail sobre los habitantes de la casa; normas; aviso del portero; información sobre el barrio. Profesión de portero **d)Med.**Informar, reclamar, describir.	-peticiones, -Können Sie bitte die Blumen gießen? Prohibiciones: Es sit verboten, mi Treppenhaus Fahrräder abzustelle. -Disculpas. Ich möchte mich entschuldigen.Das ist ja nicht so schlimm	Wechsel-präposi-tionen. Infinitiv mit zu. Sowohl... als auch... Wort-bildung	Bitten emotional sprechen. Richtig schreiben: au-äu-eu a-ä-e
Lektion 2: Aquí compro	**a)Sprechen:** Conversación sobre posibilidades y hábitos de compra; expresar ventajas e inconvenientes; reclamar; conversación al comprar. **b)Hören:** Conversaciones en la oficina, en la compra; reclamación.. **c) Schreiben:**Texto sobre costumbres al comprar. **c) Lesen**: Artículo sobre hábitos de compras; aviso; texto sobre posibilidades de comprar. **d)Med**: Hablar con clientes, responder a reclamaciones.	Lugares: Brot hole ich meistens in der Bäckerei. -Dann kann man schnell zur Tankstelle fahren. Ich unterhalte mich gerne mit Verkäufern. Auf dem Markt ist alles ziemlich teuer. Sie haben leider die falsche Ware geschickt.. Tut mir leid.Das ist unser Fehler	Reflexiv-prono-men mi Akku.-Sativ und mi Dativ; Relativ-prono-men mi Akkusativ sondern	Freund-lich; Komma mit Relativ-sätzen
Lektion 3; Estamos contigo	**a)Sprechen:**Informarse de seguros; hablar sobre experiencias con seguros y bancos; llamada urgente. **b)Hören:**Conversaciones entre vecinos; mensajes; conversación informativa; ofertas de bancos. **c) Schreiben:** experiencias en Alemania (mail) **c) Lesen** Carta al seguro; textos sobre seguros; texto informativo sobre tarjetas de crédito; texto sobre la atención al cliente **d)Med.**Conversaciones, asesoramiento, quejas.	-Eine Freundin hat bei uns gekocht, da ist es passiert. Bei mir war das so... Ich finde es wichtig, dass die Beratung gut ist. -Ich brauche ein eigenes Konto. -Ich habe meine Brieftasche verloren.	-Genitiv -Neben-sätze mit obwohl Zeitanga-ben	Schwie-rige Wörter Fehler-korrektur

Lektion 4: ¿Está bueno?	**a)Sprechen** :De.scribir hábitos y cambios; informar sobre cambios; conversar durante la comida; dar consejos sobre alimentación; hacer una presentación **b)Hören:**Tertulia **c) Schreiben** historia con imágenes; texto sobre hábitos alimenticios **c) Lesen:**Texto sobre hábitos de comida; encuesta. **d)Med.** : taller en la empresa; asesora de alimentación	Expresar preferencias: Für mich ist beim Essen wichtig, dass es gut schmeckt. -Früher hat man bei uns wenig Süßes gegessen. -Das schmeckt lecker. -Möchtest du noch etwas Salat? -Nehmen Sie sich beim Essen Zeit. -Ich möchte etwas über das Kochen erzählen	Präteri-tum deshalb, deswegen, trotzdem Palabras compues-tas	Sprech-tempo, Pausen Richtig schreiben: Abkür-zungen
Lektion 5: Ahora lo entiendo	**a)Sprechen**:Hablar sobre aprender idiomas; informarse de las reglas; dar consejos para aprender idiomas; tranquilizar a alguien; hablar de tabúes y diferencias interculturales **b)Hören:** Entrevista sobre aprender idiomas. **c) Schreiben**ónBlog con consejos; perfil lingüístico **c) Lesen:** Textos sobre experiencias exitosas/ malentendidos. Artículo sobre tabúes. **d)Med.**Aprender idiomas. Problemas en el trabajo.	-Un compañero de trabajo me ha invitado en Alemania a comer.. -Bei der Arbeit spreche ich meistens Deutsch. -Ich werde eine Sprach-App ausprobieren, weil ich gerne überall lerne. -Ich habe meine Sprchprüfung geschafft. Tut mir leid, das habe ich nicht gewusst. -Das solltest du auch einmal probieren. Mach dir keine Sorgen. -Mir ist Folgendes passiert: Ich war auf einer Party und...	Futur mit werden; Konjunktiv II von müssen; Nebensätze mit seit/seit-dem, bis	I Intona-tion: Aussage satz als Frage; groß und klein schrei-ben
Lektion 6: En el hospital	**a)Sprechen:** Avisar de una urgencia; hablar con el médico; informar sobre un accidente; expresar sentimientos, miedos, compasión; **b)Hören:**Llamada al médico; conversación con el médico; conversaciones en la sala de espera. **c) Schreiben**ónFormulario en el hospital **c) Lesen**ónTextos sobre profesiones sanitarias **d)Med:**Personal en el hospital. Informaciones en el hospital.	-Hier ist ein Mann gestürzt. -Was ist denn passiert? --Ich habe Angst vor der Operation. -Er braucht das Handy, damit man ihn immer erreicht. -Das wird schon wieder. -Sie brauchen ein bisschen Geduld. -Als Altenpfleger sollte man nicht nur fit, sondern auch geduldig sein.	Nebensätze mit damit oder um...zu, nicht nur... sondern auch; Verben mit: weg-, weiter, zusammen, zurück	Zwei Buch-staben ein Laut Lange Vokale e, ee, eh: i, ih, ie o, oh
Lektion 7: Todo por el Medio Ambiente	**a)Sprechen:** Discutir sobre ahorrar energía; estar de acuerdo, contradecir, sopesar; dar consejos ecológicos; convencer a alguien; expresar dudas, desactivar **b)Hören:** Entrevista con agricultores biológicos **c) Schreiben:** Comentario	-Wir heizen mi Winter nicht viel. -Da hast du recht /Ich sehe das anders; -Das stimmt zum Teil, aber... -Es ist sinnvoll, etwas für die Umwelt zu tun. -Warum soll ich da	Passiv	Sch oder s

	c) LesenónConsejos para ahorrar energía; artículo sobre un mercado; textos sobre actuaciones medioambientales **d)Med.**Año ecológico voluntario. Recomendar, informar sobre medio ambiente.	mitmachen. -Irgendjemand muss doch mal anfangen		
Lektion 8: Cultura en la región del Ruhr	**a)Sprechen:** Planear algo en común; intercambio sobre intereses; hablar sobre ofertas culturales; contar sobre acontecimientos interesante; expresar entusiasmo, decepción. **b)Hören:** Conversaciones sobre actos culturales **c) Schreiben**ónInvitación con propuestas. **c) Lesen**Chat por Skyp; postal,artí-culo de periódico sobre un quiosco **d)Med.**Propietario de un quiosco	-Ich gehe gern in Parks. -Wofür interessierst du dich? -Hast du vielleicht Lust auf...? -Das Musical hat mir wirklich gut gefallen. -Der Fil war ziemlich enttäuschend	Fragewörter wo(r)...und Pronominal-adverbien da(r). -Frage nach Personen bei Verben mit Präpositione n.	Aus-sagen ver-stär-ken
Lektion 9: Un nuevo empleo	**a)Sprechen:**Expresar deseos y expectativas profesionales; dar consejos para buscar trabajo; hablar sobre algo irreal; hablar sobre experiencias en la búsqueda de empleo; presentarse, exponer calificaciones y experiencia profesional. **b)Hören:** Conversaciones sobre el trabajo; vídeo-presentaciones. **c) Schreiben:** Respuesta al texto de un foro **c) Lesen:** Chat, oferta de empleo. Escrito de solicitud de un puesto. **d)Med.**Solicitud, búsqueda de empleo	-Ich wäre/hätte gerne... -An deiner Stelle würde ich... -Wenn Markus keine Überstunden machen müsste, würde er zum Fußball kommen. -Ich freue mich darüber, dass.... -Nach der Schule habe ich eine Ausbildung als... gemacht	KonjunktivII Wünsche äußern; wenn-Satz mit irrealer Bedingung; Verben mit Präposition und dass-Satz	Um-laute ä, ö, ü
Lektion 10 El deporte es diver-tido	**a)Sprechen:**Hablar de deporte; planear algo juntos; proponer, aceptar o rechazar. **b)Hören:**Conversaciones y opiniones sobre el deporte; noticias de la radio **c) Schreiben:**Mail privado o oficial **c) Lesen:**Anuncios; mail sobre un acto deportivo; información de periódico. **d)Med.**: Fitness	-Ich gehe morgen Volleyball spielen. Hast du Lust, mitzukommen? -Ich würde lieber schwimmen gehen. -Schekst du deiner Freundin das Ticket? -Ja, ich schenke es ihr. -Wer ist der schnellste Läufer der Welt?	Stellung von Personal-pronomen bei Verben mit Akku-sativ und Dativ. Kompara-tiv und Superlativ vor Nomen	Texte vor-lesen
Lektion 11: madres, padres, hijos	**a)Sprechen:**Transmitir la opinión sobre el papel de hombres y mujeres; decir lo que uno tiene que hacer/no tiene que hacer; experiencias cuidando niños; organizar algo telefónicamente. **b)Hören:** Entrevista en la radio; conversaciones privadas; canción. **c) Schreiben:**Opinión sobre	-Bei uns ist das so, dass... -Es kommt darauf an, -Unseren Text hat...geschrieben. -Er/Sie sagt, dass... -Ich verstehe nicht, warum... -Ich meine auch, dass...	Nebensatz mit während nicht,nichts ,kein brauchen zu+Inf Indefinit-	Kon-trast-akzen te in Fragen mit oder

	papeles de hombres y mujeres; mail a la profesora de la guardería. **c) Lesen**ónHistoria en imágenes; opiniones sobre el tiempo de los padres; texto sobre guarderías **d)Med.**Familia y profesión	-Während meine Frau kocht, räume ich die Wohnung auf. -Ich brauche nicht zu bügeln. -Ist das mein Handy? -Nein, das ist meins.	pronomen	
Lektion 12: Reconoci-miento profesio-nal	**a)Sprechen**:Hablar sobre la vida profesional; información sobre reconocimiento; describir una profesión; asesoramiento profesional **b)Hören:**Conversación telefónica sobre reconocimiento profesional; conversaciones informativas. **c) Schreiben:**Historia de éxito; perfil profesional: Óptico.Currículum. **c) Lesen**: Historia de éxito; perfil profesional: Óptico.Currículum **d)Med.** Profesiones	-Nach der Schule habe ich als..gearbeitet. In der Zukunft würde ich gern... -Mein schönster Erfolg war...Damals hatte ich... -Welchen Beruf haben Sie gelernt? -Ich bin Optiker von Beruf -Ich will unbedingt... -Ich kann mir vorstellen..	Plus-quam-perfekt; Infi-nitiv als Nomen; manche; Nebensatz mit nachdem	Wort-akzent in Komposit a
Lektion 13: Voluntario	**a)Sprechen**: Hablar sobre el compromiso; pronunciarse sobre una actividad sin ánimo de lucro; experiencia intercultural de ayuda mutua; decir lo que se ha de hacer; planear una fiesta. **b)Hören**:Frases sobre actividades de voluntariado; conversaciones telefónicas. **c) Schreiben**: Mail oficial: (Aceptación/rechazo). Texto sobre un día especial. **c) Lesen:** Artículo sobre el voluntariado en Alemania; mail del contratante. **d)Med.**: Voluntariado	-Während ihrer Freizeit engagieren sich viele Leute. -Ziel der ehrenamtlichen Tätigkeit ist... -Die Reifen müssen auf-gepumpt werden. -Zuerst...anschließend... -Also, wie findest du das? -Darf ich etwas anderes vorschlagen?	-Präposi-tionen mit Genitiv. -Adjektiv-endungen im Genitiv.-Passiv mit Modal-verben	Satz-akzent
Lektion 14: Un nuevo hogar	**a)Sprechen:** Expresar suposiciones; hablar sobre el tiempo libre y los hobbys; conversaciones telefónicas; opinión sobre "carsharing"; hacer una presentación **b)Hören:** Entrevista; inscripción telefónica en la escuela de música; **c) Schreiben:** presentación. **c) Lesen**: Texto de periódico; carta oficial de la escuela de música; texto publicitario. **d)Med:** en la escuela de música	-Ich nehme an, dass... -Was machen Sie in Ihrer Freizeit? -Können Sie mich bitte mit...verbinden? -Das ist die Trompete, von der ich schon lange träume. -In der Stadt, wo die Parkplätze knapp sind. -Das Thema meiner Präsentation lautet...	N-Dekli-nation, Relativ-sätze mit Präpo-sition; Relativ-sätze mit wo, was	Vokale trainiere n
Lektion 15:	**a)Sprechen**ónHablar sobre lugares turísticos; planear un fin de semana; conversaciones de venta; describir el	-Estuve en... Quiero ir a Viena, por eso -Quiero ir a la ópera,	Conecto-res; adjetivos	Dialecto vienés

Viena: ciudad interna-cional	camino; hablar sobre la vida en varias culturas. **b)Hören:** Visita guiada de la ciudad; planes de visitas; descripción del camino; podcast sobre el dialecto de Viena. **c) Schreiben:**Texto sobre planes de vacaciones. **c) Lesen**ón: Intercambio de mails ante una visita en Viena; indicaciones sobre actos; texto informativo turístico; blog biográfico **d)Med.**: Profesión de guía; visitas turísticas...	aunque... -El sábado yo iría en primer lugar/ -No, mejor.. -En el crucev vaya a... -Desde que vivo en Alemania...	sin artículo.	
Lektion 16: Aquí me quedo	**a)Sprechen**: Expresar alternativas; discutir sobre el tema de la ciudadanía; pedir representación y reaccionar; describir personas y cosas; conversar con un especialista. **b)Hören**: Conversaciones de asesoramiento sobre la ciudadanía **c) Schreiben**: Carta oficial, carta de felicitación; fiiesta de ciudadanía.foro; texto de un periódico. **c) Lesen:**Expresar la opinión; **d)Med**:Buscar representante	-Ich gehe entweder morgen oder über-morgen zum Bürgerbüro. -Ich möchte...beantragen -Kannst du mich vertreten? Tut mir leid... -Ich habe weder Führerschein noch Ausweis dabei.	Konnek-toren: entweder... oder...; weder... noch...; sowohl... als auch... Partizip I und II	Emotio-nales Sprechen; Wort-bildung; richtig schreiben

3.3 B2.1 y B2.2

Libro del curso: Kontext B2.1(Klett) Se darán unas tres lecciones por trimestre, repasando contenidos anteriores. Comenzamos con la última lección de Kontext, sobre el tema "Gesundheit", que no se llegó a dar en el curso anterior en B2.1, para seguir con las lecciones de Kontext B2.1, para seguir con el mismo libro desde la lección 1 sobre Vorurteile, Traditionen, etc, y dando especial importante a temas tales como Umwelt, Verkehrsmittel, Sprachen lernen, soziales Engagement, Wissenschaft... El sentido de esta alteración se basa en que B2 es un curso integrado de B2.1 + B2.2, por lo que los alumnos de B2 recibirán un especial apoyo para preparar la prueba de certificación en sus distintas destrezas, que en general se preparan con los materiales del libro y otros, así como con actividades de expresión oral. Como destrezas que necesitan especial refuerzo, destacamos la mediación oral y escrita y la comprensión oral, con ejemplos de exámenes,

KONTEXT B2.1 (Lektionen 1-6)

	Fertigkeiten	**Mediation**	**Grazmmatik, Wortschatz**	**Strategie, Text/ Literatur**	**Gesellschaft, Kommuni-kation**	**Porträt, Film**
Letion 6 Gesund-	***Hören**: Interview zum thema schlaf* ***Lesen**: wichtige informationen*	Digitale Helfer; Kommunika-tion beim	Folgen ausdrücken, Konsekutive Zusammenhän	ausge-schlafen Forumsbei-träge	Mythos oder Wahrheit; Mach das beste aus dir	Mainzer Biontech Gründer: Ö.Tiureci

heit	*markieren* ***Sprechen****: Tipps für guten Schlaf; Über Selbstop-timierung dis--kutieren; über etwas sprechen und schreiben,was nicht passiert ist* ***Schreiben****: abwechslungs-reich schreiben*	Arzt. Gespräch analysieren und spielen; sich bei einer Krankenversic herung informieren	ge; über irreales sprechen; Konjunktiv II der Vergangenheit irreale Bedingungen; Komposita; Abkürzungen	zusammen-fassen; Kommunika-tion beim Arzt; wichtige Informatio-nen markieren. Lückentext Rückfragen	Wortschatz zum Thema: Körper, Gesundheit und Ernährung Gesundheit-liche Beschwerden Verbesserung svorschläge	U.Sahin Film: Fitter Pfarrer

Lek-tion 1 Begeg-nun-gen	***Hören****: Interview, Podcast über Vorurteile* ***Lesen****: Bericht über einen Film verstehenZuordne n von Anzeigen* ***Sprechen****:Tipps für einen neuen Start. Eigene Erfahrungen. Interkulturelles Rollenspiel.Fragen in der mündlichen Prüfung* ***Schreiben****:auf eine Email reagierenTipps für einen*	*-einen interkulturelle n Tipp schreiben; Ähnlichkeiten und Unterschiede erfragen, gemeinsame Vorgehensweis e besprechen; das Verhalten des Erzählers*	Reihenfolge von Angaben, Ergänzungen; Verneinen Position von nicht; groß-kleinschreiben Negationssibe n; Wortschatz: Begegnungen und Kontakte, wichtige Wörter	Unterschied-liche Ansichten diskutieren. Literarischen Text verstehen, literarische Figuren, Stilmittel	Höflichkeit, emotionales sprechen; Wettbewerb, soziales Projekte; soziales Engagement; duzen/siezen	Marc-Uwe Kling Eine WG für alle
Lek-tion 2 An die Arbeit	***Hören****:Radiobe-richt über Festivalbesuch;Po dcast über Berufe verstehen* ***Lesen****:Arbeiten ohne Führingskraft, pro/Stellenangebo t verstehen* ***Sprechen****:jobs und Berufe; Vorstellungsgespr äch; telefonisch kontakt*	*Stellen-anzeigen in ver-schiede-nen Ländern; Ähnlich-keiten nennen, auf mögliche Missver-ständnisse hinweisen*	Textzusam-menhänge her-stellen: Pronomen, Artikel, Präpositionala dverbien, Konnektoren; Bedingungen ausdrücken. Konditionale Zusammen-hänge; “bei”; wenn falls,sofern,	Sich auf ein Vorstellungs gespräch vorbereiten; zustimmen, widerspreche n Abfolgen und Auf-zählungen struktutieren Unterschiede in Vorstellungs-gespräche; Vorbereitung	Telefonisch kontakt aufnehmen; Informatione n erfragen, Nachrichten hinterlassen; an einer Diskussion teilnehmen	Gewek-schaften für Arbeit-nehmer. Film: Schauspi eler, ein ganz normaler Beruf Bewer-bung mit Video

	aufnehmen ***Schreiben****:Anschreiben für eine Bewerbung; Lebernslauf; lesefreundlichen Text schreiben*		Nomen mit -ung Wortschatz:Arbeit und Bewerbung;	einer Diskussion		Aussprache: komplexe Lautfolgen
Lektion 3 Alles im Wandel	***Hören****:einen Vortrag hören* ***Lesen****: Neue Verkehrskonzepte. Informationstest über das politische System in Deutschland* ***Sprechen****: Über Verkehrskonzepte Über das eigene Verhalten sprechen diskutieren* ***Schreiben****:die eigene Meinung schreiben; eine E-Mail; Persönlichkeitstest*	*Einen Cartoon oder eine Werbung erklären.* *Den Inhalt von einem Vortrag wieder-geben Forumsbeiträn-ge*	Gründe ausdrücken; kausale Zusammenhänge. Bedeutungsunterschiede: aufgrund, wegen,dank, aus, Position von nämlich; synonyme von warum Wortschatz zum Thema Veränderungen; Partizip I, II als Adjektiv	Etwas anschaulich erklären; einen Artikel über Jobwechsel verstehen; Zusammenfassung; eine Grafik beschreiben; Verbesserungs vorschläge	Deutschland früher und heute: über Veränderungen sprechen; Veränderungen in Arbeit und Beruf beschreiben	Porträt: bekannte wissenschaftspreise für Innovationen in Deutschland, Österreich und der Schweiz Film: Gendern, Sprache ändert sich
Lektion 4 Lass uns reden	***Hören:*** *kurze Meldungen oder Durchsagen Telefongespräche verstehen und ergänzen; Fragen zum Hörverstehen* ***Lesen****: Text zu Forschungsansätzen Sprechen* ***Schreiben:*** *Fantasiedialog oder Zeitungstext*	*Gedicht verstehen und schreiben; barriere-freie Kommunikation; Konfliktsituationen-Kritische Themen ansprechen. In Streitgespräche Gefühle ausdrücken reagieren*	Irreale Vergleiche (als ob/wenn) KonjunktivII Indefinitpronomen; modalpartikel (lebendiger sprechen) Interjektionen	Viele Sprachen Eine formelle E-Mail schreiben; Text über Konflikte; ein Video tutorial erstellen; Informationen zusammenfassen; text in leichter sprache schreiben	Aufgeschnappt; online kommuniziern; Kommunikation bei Tieren; minung zu Onlinemeetings; wortschatz zu Kommunikation;	Portrait: drei Comedians; Film: wie der Lesehund Kindern hilft
Lektion 5 Tech-	***Hören****:Radionachricht* ***Lesen****:Sachtext;einen längeren*	*Ärger asudrücken; Nachteile technischer*	Obligatorisches es: Platzhalter für dass-Sätze,	Texte zum Wörter lernen benutzen.	Ein Tag ohne Strom. Ein technisches	Das deutsche Museum-für fans

nik gut, alles gut	*Lesetext bearbeiten* ***Sprechen****: über autonomes Fahren diskutieren* ***Schreiben:*** *einen Kommentar schreiben*	*Erfindungen; Technikfehler. Gemeinsam planen, kooperieren und etwas erklären. Radiomel-dungen*	Infinitiv + zu, indirekte Fragesätze Passiv: Formen und Ersatzfor-men Nomen mit -heit, -keit,-tät aus Adjektiven Agens mit: von,durch, mit	Abläufe beschreiben. Überschriften zuordnen Gamification. Reihenfolge der Fragen, Aussagen	Problem beschreiben Meldungen Wortschatz: Technik;	von Technik und Natur-wissen-schaften. Film: Das ganze Leben ist ein Spiel

Al final de cada lección se propone un test para revisar y afianzar los contenidos. Se darán, más o menos dos lecciones por trimestre, ampliadas con otros materiales, ejercicios, modelos de exámenes, propuestas de presentaciones y redacciones, actividades de mediación, así como comprensión oral y escrita. Incidimos especialmente en la mediación y en la comprensión oral, que suele plantear más dificultades a los alumnos. En casa deben leerse textos y realizar actividades de expresión escrita para mejorar en esta destreza así como en la adquisición de vocabulario.

4. Metodología. Orientaciones didácticas

En el Departamento de Alemán se siguen las líneas de la **didáctica comunicativa**

1. El proceso de aprendizaje está orientado hacia contenidos significativos para el alumno, es decir, que le sean cercanos y le ayuden a orientarse en la realidad de la lengua que aprende.
2. Se pretende activar al alumno a aprender descubriendo, de forma autónoma.
3. Textos escritos de todo tipo y de textos hablados (películas, televisión, vídeo, radio)
4. Se deberá ayudar al alumnado a incidir en el desarrollo de actitudes positivas:
5. Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación.
6. Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otros.
7. Valorar el contenido y la forma en la comunicación. Favorecer el éxito del aprendizaje.
8. Desarrollar creatividad, capacidad de análisis e iniciativa.
9. Desarrollar autoestima y confianza en las propias capacidades.
10. Definir los propios objetivos de aprendizaje.
11. Reducir los impedimentos (estrés, miedo timidez...) que obstaculizan la comunicación.
12. Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula.

4.1.Metodología general y específica del idioma

Los fundamentos metodológicos en que se basa la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas en la EOI estarán orientados a desarrollar el uso activo de la lengua (aprendizaje orientado a la acción), la autonomía del aprendizaje y las estrategias que la faciliten, con la ayuda de las TIC y siempre dentro del marco del fomento de la igualdad y convivencia.

Todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se centra fundamentalmente en el alumno y en su actuación y se basa en una didáctica de carácter comunicativo. El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, ejercer una orientación con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje. El profesor además motivará al alumnado estimulando su interés por otras culturas, fomentando su confianza y mostrando su progreso y la funcionalidad de los nuevos conocimientos, así como proporcionándole todas las indicaciones que requiera, ante la adquisición de contenidos nuevosy

todos aquellos materiales que contengan actividades, aclaraciones y ejercicios de refuerzo y consolidación que considere oportunos

Los errores del alumno son inevitables en el proceso de aprendizaje, se irán tratando a medida que surjan, para proporcionar una destreza en la lengua 2 que sirva como verdadero medio de comunicación, intentando subsanar posibles episodios de malentendidos.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesor presentará una serie de estrategias de aprendizaje que estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

Los objetivos de esta programación se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.

Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, la orientación será comunicativa de manera que las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación, esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación.

Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar e irán enfocados a favorecer la interacción y la comunicación.

Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquéllos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Nivel básico A2

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el anexo II de la Resolución de 19 de julio de 2019 por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020, adjunto en este enlace:

http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf

Nivel intermedio B1

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en en este enlace:

https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf

Nivel intermedio B2

Las actividades y estrategias para este nivel están especificadas en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en en este enlace:

https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf

4.3. Autoevaluación del alumnado

La autoevaluación es la actividad evaluativa que realiza el alumnado al responsabilizarse de su propio proceso de aprendizaje, así como de los resultados que obtiene. Para que esta sea efectiva no debe implicar únicamente una calificación sino más bien una valoración del propio proceso de

aprendizaje de manera que se puedan detectar aquellos puntos o aspectos que han resultado problemáticos o dificultosos para, así, reflexionar sobre su importancia y también sobre formas de dar solución a los mismos.

El uso de cuestionarios ppropuestos por el marco de referencia común europeo, que invitan a la reflexión, ayudan a contextualizar el proceso de enseñanaza-aprendizaje pues aclaran los objetivos que se pretende conseguir y aquellos que ya se han alcanzado.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje no hay que subestimar el rol que puedan desempeñar los compañeros y compañeras dentro del aula. Se pretende fomentar la co-evaluación entre el alumnado.

5. Criterios de Evaluación y criterios de calificación

La evaluación mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos que lleve a la toma de decisiones correspondientes orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación. Como primer paso, se podrá realizar una **evaluación de diagnóstico** del alumnado que ayude a programar las necesidades concretas del grupo para impulsar el desarrollo de la competencia lingüística. Durante todo el curso**, la evaluación será continua**, estará integrada en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación. Por tanto, para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se practicará una evaluación a lo largo del curso de carácter formativo. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos de cada alumno. Las formas de realizar esta evaluación podrán ser individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas; diferentes tipos de controles o pruebas puntuales...

La **evaluación final,** servirá para comprobar si los alumnos han adquirido el grado de competencia comunicativa, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión, del curso correspondiente y pueden, por tanto, promocionar al siguiente curso. Por tanto, esta evaluación tendrá efecto en sus resultados únicamente en aquellos cursos que no conduzcan a una certificación, es decir A2.1, B1.1 y B2.1. En los segundos tendrá carácter de prueba continuada para el examen de certificación.

Como norma general, valen los siguientes criterios:

a) Tanto en la evaluación del curso en clase (evaluación continua), como en los primeros (los no conducentes), en la obtención de su calificación final, se han de superar las distintas pruebas correspondientes a las destrezas con un 60%; mientras que para obtener la certificación de A2, B1 y B2 se requiere un 65%. A partir de un 50% en cada tarea de lengua se podrá hacer la media aritmética.

b) La obtención del certificado de A2 se llevará a cabo con los mismos criterios que en el caso de la calificación de los primeros, es decir, en el Departamento de Alemán, con un examen final propuesto por el Departamento, en el caso de los alumnos que no hayan podido realizar o superar las tres pruebas que tendrán lugar a lo largo del curso. En los cursos no conducentes (A2.1 y B1.1 la tercera prueba coincide con el examen final, a finales de mayo, que realizarán todos los alumnos, y contando, aún con la posibilidad de acudir a la prueba extraordinaria de junio, en caso de no haber superado la anterior).

..c) En el caso de B1.2, se puede promocionar a B2 sin realizar (o aprobar) la prueba de certificación, superando las pruebas del curso. En este caso no habría prueba extraordinaria ni en junio (como los primeros) ni en septiembre (como en las pruebas de certificación), dado que existe la opción de hacer dicha prueba y el alumno estaría renunciando a ella. Se promociona pero sin certificado (que podría obtenerse en la prueba de años sucesivos como alumnado libre).

d) En B2 es obligatorio superar la prueba de certificación para obtener el título, de momento no para promocionar a C1, ya que no se imparte en la EOI de Denia.

e) En cuanto a las pruebas extraordinarias (junio para primeros y A2; septiembre para certificación de B1 y B2), se realizarán de aquellas partes no superadas, es decir:

- menos de 50%, en cualquier caso; además:
- también entre 50 y 60% para primeros (en caso de no realizarse no sería NP porque se podría hacer media con esta nota);
- y entre 50 y 65% en los cursos conducentes a la obtención del certificado: A2.2, B1.2, B2.2 (en caso de no realizarse no sería NP porque se podría hacer media con esta nota)

5.1. Cursos no conducentes a prueba de certificación Calificación de los primeros (A2.1 B1.1, B2.1) y segundo curso de A2

Se tendrá en cuenta la ***evaluación continua***. para comprobar y mejorar la adquisición de contenidos. Para ello se realizará una serie de pruebas puntuales de las diferentes destrezas (comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita y mediación) a lo largo del curso. El número de notas mínimo recogidas de cada alumno será de dos, a lo largo del curso, y de cada una de las cinco destrezas. El Departamento ha decidido realizar tres pruebas durante el curso, coincidiendo la tercera con el examen final (a finales de mayo), que deberán realizar todos los alumnos, pruebas que se realizarán a comienzos de diciembre, a comienzos de marzo y a finales de mayo respectivamente. La última prueba se tendrá que realizar en cualquier caso y tiene carácter de examen final, por si algún alumno no pudiera realizar o superar las pruebas anteriores. Su puntuación estará ponderada en la nota final, constituyendo el 50% de la misma, mientras la primera y la 2ª prueba supondrán, respectivamente, el 20% y el 30% de la nota.Además del examen final, como segunda oportunidad para aprobar el curso, existe también la prueba extraordinaria, que se viene celebrando a finales de junio.

Las partes aprobadas se guardan, en su caso, para sumarse a las no superadas cuando lo hayan sido finalmente.

Para obtener APTO en el nivel se ha de obtener un 60% en la media obtenida a partir de las 5 destrezas, si bien podrá realizarse esa media a partir de un 50%, siempre que se compense con las otras notas; por debajo del 50% habrá que acudir a la convocatoria extraordinaria de junio (jumiembre). Si en la convocatoria extraordinaria se obtiene el APTO de la parte no superada, se volverá a hacer la media con las otras notas de la convocatoria ordinaria que sí habían llegado al 60%.

El alumnado NO APTO en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior al 60%. Si el alumno no se presenta a la convocatoria extraordinaria a alguna destreza en que había obtenido entre un 50% y un 60%, se le guardará la nota y no se considerará No Presentado.

En cuanto al alumnado oficial del curso A2.2 realizará también como en los primeros la prueba final, después de la evaluación continua con las dos pruebas correspondientes.

Para obtener la calificación final de APTO se han de superar todas las destrezas con un mínimo de un 50% y una media global del 65%.

Sobre los libros de lectura se podrán realizar pruebas orales o escritas, a criterio del profesor. El examen final de curso (durante el mes de mayo) tendrán que realizarlo, en cualquier caso, aquellos alumnos que no hayan realizado todas o no hayan superado las pruebas de destrezas del curso y aquellos alumnos que hayan perdido la escolaridad.

5.2. Calificación de los segundos (B1.2, B2.2) Cursos encaminados a la realización de la prueba de certificación.

Los alumnos de los segundos cursos pueden presentarse a la Prueba de Certificación de Conselleria, por lo tanto el examen final servirá para determinar la calificación del curso y, básicamente, para hacer una práctica de prueba de certificación, en el caso de B2. En el caso de B1, dado que pueden promocionar sin haber realizado o superado la correspondiente prueba PUC, para quien quiera acogerse a esta modalidad de acceso al curso siguiente, sí tendrá carácter de examen final, y su superación permitirá la promoción al curso siguiente. La PUC se realizará en todas las EEOOII de la Comunidad Valenciana y constará de cinco partes, correspondientes a las cuatro destrezas que se examinaban hasta ahora (comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita), más una quinta, referida a la mediación, que será tanto oral como escrita, siendo cada una de ellas el 50% de la nota final. Esta Prueba de Certificación seguirá las directrices dadas por la Consellería de Educación que se publicarán antes de la convocatoria de dicha prueba, siendo la nota por debajo del 65% la de NO APTO.

En los segundos también tendrán lugar tres pruebas de cada destreza durante el curso académico, orientadas a preparar el examen de certificación, en las fechas indicadas anteriormente: comienzos de diciembre y de marzo y finales de mayo, según dispongan el departamento y las directrices de inicio de curso. Aún así, las pruebas previas no eximirán de la realización del examen final en la última semana de mayo.

Así quedan resumidos los criterios, porcentajes y pruebas extraordinarias:

	No Apto	*Intervalo para media*	*Apto (por destrezas y media global)*	*Convocatoria extraordinaria*	*Obtención del certificado*
Notas del Curso	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	----------	----------
Primeros(A2.1,B1.1, B2.1)	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	**junio**	NO
A2.2	**Menos de 50%**	**50 – 65 %**	**A partir de 65%**	**junio**	**Certificado de** A2
B1.2 (sin PUC)	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	----------	NO
Segundos (B1.2,B2.2)	**Menos de 50%**	**50 – 65 %**	**A partir de 65%**	**septiembre**	**Certificados de** B1 y B2

5.3. Pruebas de nivel

En junio y en septiembre tienen lugar, antes del comienzo del curso, pruebas de nivel que posibilitan a los alumnos (normalmente, que no habían estado matriculados en el idioma) matricularse en el curso que se adecúe mejor a sus conocimientos previos, para intentar proporcionar un mejor aprovechamiento y también una mayor motivación a los alumnos. En principio, mediante esta prueba se puede acceder a cualquier nivel. Con el fin de dar acceso al mayor número de alumnado posible y facilitar que asista al curso más adecuado a su nivel y necesidades, se promoverá la realización de más pruebas de nivel, mientras se encuentre vigente el período de matrícula.

Tal y como establece el ***DECRETO 108/2011,*** *de 2 de septiembre* el alumnado mediante la prueba de nivel el alumnado deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso inmediatamente anterior de aquél al que haya solicitado acceder. Esto significa que la prueba de nivel permitirá –en el caso de ser superada por el alumno o alumna–, el acceso directo al segundo curso del nivel Básico al segundo o tercer curso del nivel Intermedio 1, y al segundo curso de nivel intermedio 2. La prueba consta de un test de nivel distribuido por niveles, según al que se pueda o quiera acceder y una redacción del nivel correspondiente. También sr realizará una breve prueba oral. Se tendrán en cuenta las necesidades del alumno y podrá matricularse siempre que queden

plazas vacantes.

5.4. Criterios de corrección

5.4.1.Nivel básico A 2

Los criterios de evaluación correspondientes a este nivel están especificados en el anexo II de la Resolución de 19 de julio de 2019 por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020, adjunto en este enlace: http://www.dogv.gva.es/datos/2019/07/26/pdf/2019_7543.pdf

5.4.2. Nivel intermedio B1

Los criterios de evaluación correspondientes a este nivel están especificados en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en en este enlace:
https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf

5.4.3. Nivel intermedio B2

Los criterios de evaluación correspondientes a este nivel están especificados en el Anexo I del Real decreto 1401/2017, que se encuentra en este enlace:
https://www.boe.es/boe/dias/2017/12/23/pdfs/BOE-A-2017-15367.pdf

5.5. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

A lo largo del curso se irán proponiendo actividades

6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

Este aspecto está regulado por el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. En una escuela inclusiva prevalecen los principios de identificación y eliminación de barreras, la movilización de recursos para responder a la diversidad, el compromiso con la cultura y los valores inclusivos, el desarrollo de currículums para la inclusión.

El punto 1 del artículo 13 de la **Orden de 31 de enero de 2008, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial**, establece que «La conselleria con competencias en materia de educación podrá autorizar al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad la modificación del periodo máximo de permanencia en cada uno de los niveles, así como la exención total o parcial de algún apartado de la misma. Para beneficiarse de este aspecto, el alumnado deberá acreditar en el momento de efectuar la matrícula y por medio de certificados expedidos por la administración competente, su discapacidad». Asimismo, el punto 2 de esta orden dice que «en la celebración de pruebas especificas de evaluación que se convocan, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y los condiciones de realización de las mismas a las características de este alumnado» Por ello tomaremos todas aquellas medidas necesarias para adaptarnos a las necesidades específicas del alumnado con necesidades especiales, según cada caso y sus circunstancias, con las máximas garantías .

7. Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística.

La mediateca lingüística pretende formentar la formación contínua del alumnado así como la su autonomía en el proceso de adquisición de lenguas y en este sentido. se utiliza la biblioteca de nuestro centro en este sentido, con la figura de coordinador de mediateca lingüística que se encargará de tomar las medidas oportunas para el buen funcionamiento de este recurso.

El acceso a la lectura es un derecho irrenunciable a toda persona que quiera aprender una lengua. Pretendemos ofrecer a nuestro alumnado todas las herramientas, intelectuales y técnicas que les permitan el acceso y la gestión, no sólo de la bibliografía a su disposición, sino también de todas aquellas herramientas a las que las nuevas tecnologías nos permiten acceder.

Se elaborarán recursos y materiales para fomentar el autoaprendizaje en la mediateca/biblioteca y también se fomentará la lectura de los libros existentes en labiblioteca, como medio básico en la adquisición de una lengua extranjera. El Departamento adquiere regularmente nuevas lecturas para que se encuentren a disposición del alumnado y también aquellas que se proponen como lectura de cada nivel

8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Se fomentará el aprendizaje de la lengua y la cultura Alemanas a través de internet, cursos, vídeos, también con la utilización de aplicaciones que fomentan la adquisición de vocabulario y de elementos culturales. En especial, utilizaremos la Deutsche Welle, que ofrece múltiples posibilidades: junto a las noticias diarias, ofrece audios y vídeos sobre temas actuales en sus distintos apartados: Top-thema; video-Thema y otros como Alltagsdeutsch, Sprachbar... y otros más específicos sobre los Länder, dialectos, didactizaciones, etc, en los que se incorporan ejercicios, transcripciones...

*PÁGINAS DE INTERNET

- Deutsche Welle (Nachrichten, Video Thema, Deutschland Sprachlabor, Top-Thema mit Vokabeln; así como cursos: Nicos Weg y otros que ofrece la Deutsche Welle)
- Schubert Verlag: Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache.
- ISL Collective Deutsch (Ausdruckbares, Projizierbares, Video-Lektionen);
- deutsch-training.org
- study.flix
- on-daz
- learngerman.de (incluye: „Tägliche Nachrichten“) /rushgerman.de
- deutsch-coach.com
- longua.org
- insomnia deutsch (Grammatik)
- mein-deutsch-buch.de
- Lingolia Deutsch
- Sprakuko
- Grenzenlosci (deutsch)
- Deutsch Global
- Deutsch lernen durch Hören/ deutsch lernen im Schlaf/ deutsch lernen mit Dialogen
- Cursos: Typisch ; Hallo aus Berlin, Nicos Weg
- Series: Extra auf Deutsch.

- Typisch (Beruf)
- Online Übungen de los libros de texto: Menschen, Aspekte, así como de otros libros de Hueber (Themen, Tangram, Schritte...) Klett (Netzwerk), Cornelsen

9. Recursos didácticos y organizativos: Libros de texto, lecturas y material de consulta

LIBROS DE TEXTO Y DE LECTURA

A2. 1

Linie 1 A1 Klett (neu)

Lecturas de este nivel: *Aladdin und die Wunderlampe*

Linie 1 A2 Editorial Klett

Lecturas: Mord mi Grandhotel (Cideb). Zwei Katzen in Köln (Claudia Peter)

Otras: Testament mit Hund;, Albert Einstein (Cideb); Frankenstein

B1. 1

Linie 1 B1 Klett Verlag

Lectura: Sicher ist nur eins

B1.2

Linie 1 B1.2 Editorial Klett

Lecturas recomendadas: Ist Paul noch zu retten? y *W.A.Mozart* (CIDEB); Mozartkugeln

B2

Kontext B2.1 (Ed. Klett)

Lecturas de este nivel: Das Gehemnis des Barons ; Der blutige Pfad (Claudia Peter)

Otras optativas: - Siddharta, (Hermann Hesse)

- Die Verwandlung (Franz Kafka)
- Nächsten Sommer (Edgar Rai)
- Hectors Reise oder die Suche nach dem Glück (François Lélord)

Otras lecturas recomendadas:

- Die Sehnsucht der Schwalbe, Rafik Schami - Das Parfüm, Patrick Süßkind
- Der Vorleser, Bernhard Schlink - Die Apothekerin, Ingrid Noll
- Die Vermessung der Welt, Daniel Kehlmann - Mieses Karma, David Safier

DICCIONARIOS Y OBRAS DE CONSULTA RECOMENDADOS

Los diccionarios y obras de consulta básicas que este departamento propone son las siguientes:

*DICCIONARIOS

-Diccionario moderno Langenscheidt. Español/Alemán-Alemán/Español. (En diferentes tamaños según el curso)

-Langenscheidts Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache. (Diccionario monolingüe para el nivel intermedio y avanzado)

-**Diccionario Pons. Alemán/Español-Español/Alemán**

-Diccionario online Leo-dict

*GRAMÁTICAS

-**PROGRAMM.Alemán para hispanohablantes.** Editorial Herder

-**Grundstufengrammatik für Deutsch als Fremdsprache.** Editorial Hueber

-**Schritte Übungsgrammatik.** Editorial Hueber
-**Em** (Grammatik für Anfänger und Fortgeschrittene) Ed. Hueber

NIVEL B2
-Además de las recomendadas para el nivel básico e intermedio, citaremos las siguientes:
-Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Editorial Verlag für Deutsch. (Existe también una versión en español)
*DICCIONARIOS
-DUDEN Deutsches Universal Wörterbuch A-Z
-Langenscheidts Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache. (Diccionario monolingüe para el nivel intermedio y avanzado)
*GRAMÁTICAS
-em-Übungsgrammatik. Hueber.

- Deutsch. Aber Hallo (Übungsgrammatik de los distintos niveles)
- mein-Deutsch-buch.de (grmática y ejercicios online

10. Pruebas de certificación.

Las pruebas de certificación vienen reguladas por el Real decreto 1/2019 del 11 de enero por el que se etablecen los principios básicos comunes aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles intermedio B1 y B2, Avanzado C1 y C2, así como la normativa vigente en la Comunidad Valenciana.

La prueba será de competencia general y tendrá cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproduccion de textos escritos y mediación lingüística.

La inscripcion en las pruebas de certificación de los nivels Intermedio B1, B2 y Avanzado C1 y C2 no requerirá haber cursado enseñanza en régimen oficial. El alumnado podrá matricularse en la Prueba de Certificación en cualquier nivel, tanto superior como inferior al cursado sin perder su condición de alumno oficial.

Igualmente para superar la prueba de competencia general es necesario superar cada una de las cinco partes de que consta la prueba con una puntuación mínima de 50% por ciento de cada parte siendo necesario para aprobar un 65% de la media total obtenida.

El departamento de Alemán realizará una prueba final por cada curso y profesor para evaluar al alumnado , además de las otras dos pruebas que se realicen durante el curso y cualquiera otra que se pueda considerar conveniente.Estas pruebas versarán sobre las cinco competencias: CO, EO, CE, EE y mediación. Aunque valdrá la nota del examen final, se tendrán en cuenta las anteriores.

Cuadro Explicativo de las calificaciones y la obtención del certificado

	No Apto	*Intervalo para media*	*Apto (pordestrezas y media global)*	*Convocatoria extraordinaria*	*Obtención del certificado*
Notas del Curso	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	----------	----------
Primeros(A2.1,B1.1, B2.1)	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	**junio**	NO
A2.2	**Menos de 50%**	**50 – 65 %**	**A partir de 65%**	**junio**	**Certificado de** A2
B1.2 (sin PUC)	**Menos de 50%**	**50 – 60 %**	**A partir de 60%**	----------	NO

Segundos (B1.2,B2.2)	**Menos de 50%**	**50 – 65 %**	**A partir de 65%**	**septiembre**	**Certificados de** B1 y B2

11.Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación.

Se realizarán tres pruebas durante el curso, coincidiendo la tercera con el examen final y teniendo una puntuación ponderada al 50% .

Se realizarán otras actividades y ejercicios tales como: redacciones, exposiciones orales (para practicar los monólogos), diálogos en parejas, actividades de mediación, tests de repaso al final de las lecciones.

Pruebas de comprensión oral y escrita, canciones, vídeos, explicaciones en power points, etc.

Los alumnos que no las hayan realizado o no hayan superado alguna de las destrezas (comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, mediación oral y escrita) dispondrán del examen final en mayo para recuperar dichas partes (más la prueba extraordinaria de junio).

Quedan así las fechas de las pruebas relativas a la evaluación continua y a la final:

Primera recogida de notas: 11-15 diciembre
Segunda recogida de notas: 4-7 marzo
Tercera recogida de notas y coincidente con el examen final: 27/28mayo

12. Cursos de formación complementaria.

Se realizarán cursos para la formación del profesorado, dentro del plan de formación del centro, cursos destinados a la utilización de la Plataforma Aules, dentro del Plan digital del centro; otros de estandarización para abordar las Pruebas de Certificación. Además existe una gran oferta online de Webinare, tanto sobre lengua alemana como sobre la digitalización de la enseñanza y sobre los nuevos libros de textos que van apareciendo y que son organizados por las editoriales, que inciden en aspectos actuales, tales como la Mediación y la enseñanaza online

13. Actividades complementarias

Se propone la realización de algunas de las siguientes actividades extraescolares:

- Posible asistencia a actividades y eventos culturales en alemán.
- Conversación con alumnos alemanes de Español para extranjeros
- Fomentar el intercambio de conversación con la comunidad germano-hablante. Especialmente a través de grupos de conversación que se reúnen habitualmente en Denia
- Actividades online sobre cuestiones de lengua, historia y cultura alemana
- Posible Autorenlesung a cargo de la escritora y profesora de Alemán Claudia Peter, sobre algunas de sus obra anteriores y sobre sus nuevas producciones presencial o con la posibilidad online.

14. Plan de mejora del profesorado.

La EOI de Denia cuenta con una coordinación con la finalidad de que se tengan en cuenta las necesidades de formación del profesorado y determine y ponga en marcha las actividades de formación que se consideren oportunas, tanto sobre elementos propios de la lengua que se imparte, como sobre aspectos pedagógicos y didácticos, de interés general, adquisición de habilidades y recursos referentes a novedades en el currículum, como la mediación, sobre la que se van realizando cursos en Alicante y Valencia, también sobre mediateca, estandarización y otros temas que resulten provechosos o incluso necesarios para la tarea docente. Así, se realizarán, según lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2019. También se puede participar en los cursos organizados por el Cefire (específico de Plurilingïsmo),

Especial relevancia tiene la adquisición de la competencia digital mediante los cursos dispuestos para ello

En el Departamento de Alemán también consideramos un medio muy útil la realización de "Webinare", cursos realizadoa a través de la web y que suelen organizar las editoriales, que versan sobre los más distintos temas relacionados con la lengua alemana y las clases de Alemán.

15. Plan digital de centro

El **Plan Digital Educativo** supone una oportunidad única de transformación para todos los centros educativos de la Comunitat Valenciana, que no podemos desaprovechar. La acción transformadora del uso ordenado de las TIC en los centros desarrollará la competencia digital del profesorado y dinamizará todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Gracias a la elaboración e implementación de los Planes Digitales de Centro, la comunidad educativa en su conjunto saldrá beneficiada y nuestros centros se convertirán en organizaciones educativas digitalmente competentes.

Entre las posibilidades que surgen de la mano de esta transformación cabe destacar la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado teniendo en cuenta criterios de inclusión y accesibilidad. De esta manera, la comunidad educativa estará más preparada para enfrentarse a los desafíos de los nuevos tiempos.

Este proceso de digitalización tiene nuestra implicación como departamento y como **centro digital colaborativo (CGT)** que somos. Nos involucramos y aprendemos con la ayuda de asesores que nos orientarán en esta andadura hacia la digitalización de nuestro servicio. Nuestro **proyecto de formación de centro** irá encaminado en esta dirección y dispondrá de cursos formativos para aprender a utilizar las herramientas digitales que la Conselleria competente pone a nuestro alcance.