



Programación del Departamento de Alemán

(EOI Denia)

Curso 2024/25

Índice de contenido

.Introducción.....	4
A) Aspectos organizativos.....	4
1.Composición del Departamento.....	4
2.Oferta formativa.....	4
3.Calendario de reuniones.....	5
4.Calendario de recogida de notas.....	5.
5.Uso de plataformas, software corporativo.....	6.....
6.Sesiones de estandarización.....	6
7.Pruebas de certificación.....	6
7.1. Administración y corrección de las pruebas escritas.....	6
7.2. Administración y corrección de las pruebas orales.....	7
B) Aspectos curriculares.....	7
1. Introducción.....	7
a) Marco legislativo.....	7
b) Justificación de la Programación.....	8
c) Contextualización.....	8
2. Currículum de los diferentes niveles.....	9
2.1. Nivel 1.A2 y 2.A2.....	9
2.1.1 Objetivos generales y específicos de los niveles por destrezas.....	9
2.1.1.1.Comprensión oral.....	9
2.1.1.2. Expresión e interacción oral.....	9
2.1.1.3.Comprensión escrita.....	10
2.1.1.4. Expresión e interacción escrita.....	10
2.1.2. Competencias.....	11
2.1.2.1 Competencias léxico-semánticas (Temas).....	11
2.1. 2.2. Competencias sociolingüísticas.....	11
2.1.2.3.Competencias pragmáticas.....	11
2.1.3.Tipos de textos.....	12
2.1.4. Contenidos de los niveles 1.A2 y 2.A2.....	13
2.1.4.1 Contenidos morfosintácticos.....	14
2.1.4.2.Contenidos fonéticos y fonológicos.....	16
2.1.4.3. Contenidos ortográficos.....	16
2.2. Nivel B1 (1.B1y 2.B1).....	16
2.2.1. Objetivos generales y específicos del nivel B1 por destrezas (1.B1 y 2.B1).....	17
2.2.1.1.Comprensión oral.....	17
2.2.1.2.Expresión e interacción oral.....	17
2.2.1.3.Comprensión escrita.....	18
2.2.1.4.Expresión e interacción escrita.....	19
2.2.2.Competencias (léxico-semánticas).....	20
2.2.3. Textos.....	21
2.2.3.1.Tipos de textos (orales/escritos)	
2.2.4. Contenidos morfosintácticos del nivel 1.B1 y 1.B2.....	21
2.3. Nivel B2 (1.B2 / 2.B2).....	25

2.3.1. Objetivos de B2 (generales y específicos) 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.....	29
2.3.2. Competencias	30
2.3.2.1. Competencia léxico-semántica	31
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	36
2.3.4.1.Gramática textual (Nivel 1.B2. y 2.B2)	36
2.3.4.2. Contenidos morfosintácticos	37
2.3.4.3. Contenidos fonéticos y ortográficos	39
3. Distribución temporal de las unidades didácticas:	40
3.1 Secuenciación de contenidos de 1.A2. y 2.A2.....	40
3.2.Secuenciación de contenidos 1.B1 y 2.B1	50
3.3.Secuenciación de contenidos: B2	55
4. Metodología. Orientaciones didácticas	60
4.1.Metodología general y específica del idioma.....	59
4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	60
5. Evaluación.....	61
5. a) Criterios de Evaluación.....	61
b) Criterios de calificación	62
5.1. Cursos no conducentes a prueba de certificación Calificación de los primeros y A2.2	62
5.2. Calificación de los segundos (B1.2, B2.2) Cursos conducentes a certificación.	62
c) Autoevaluación del alumnado.....	63
d) Pruebas de nivel	63
5.3. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.	63
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	64
7. Recursos didácticos y organizativos: Libros de texto, lecturas y material de consulta	65
8. Fomento de la lectura.....	64
9. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	65
10. Actividades culturales complementarias	67

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, atendiendo de un modo especial a la destreza de mediación, tanto oral como escrita y a la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes manifestaciones y a las múltiples posibilidades que ofrece la IA en las enseñanzas de idiomas.

A) Aspectos organizativos

1. Composición del departamento.

El Departamento de Alemán está compuesto por los siguientes miembros:

1. Amparo Climent (jefa de departamento) (4 grupos)
2. M^a José Araque (4 grupos) + coordinación mediateca/biblioteca

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	M ^a José Amparo Amparo
A2.2 2 grupos	M/J 17-19 h M-J 19-21 h	M ^a José M ^a José
B1.1 1 grupo	M/J 17-19h	Amparo
B1.2 1 grupo	L/X 17-19 h	Amparo
B2.1 + B2.2: un grupo	L/X 17-19 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.
- M^a José Araque: martes y jueves de 16.30 a 17 h.

Como no se ha formado grupo de Destrezas orales, el Departamento de Alemán asume la coordinación de la mediateca y la biblioteca del centro, con el fin de animar a la lectura y coordinar las labores de préstamo y devolución de libros, así como la adquisición de nuevos textos de los diferentes idiomas. Se llevará a cabo por parte de la profesora M^a José Araque.

2. Oferta formativa.

Como se expresa en el cuadro anterior, el Departamento de Alemán de la EOI de Denia imparte los

siguientes niveles : *1A2, 2A2 (curso conducente a la obtención de certificado)

*1B1, 2B1 (curso conducente a la obtención de certificado)

* B2 (curso integrado por 1B2 y 2B2), atendiendo a las necesidades de los 2 niveles,

el segundo de los cuales también es conducente, así que los alumnos del mismo podrán inscribirse en la prueba de certificación para su realización y la obtención, en su caso, del certificado del nivel B2.

Se entiende por grupo integrado de idiomas aquel en el que se imparten en un curso académico los contenidos del currículo de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. Las características del curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares. El alumnado estará matriculado en el curso que le corresponde, sea 1B2 o 2B2. La evaluación de cada uno de estos cursos se realizará según la normativa vigente, términos que vienen explicados en el apartado correspondiente de la presente programación.

Dado que los contenidos son extensos el profesorado se adaptará a las necesidades del grupo. Podrá aportar y utilizar documentos propios tanto orales, escritos, de carácter gramatical u otra índole. Si es necesario, se adaptará la progresión temporal expuesta en este apartado. El libro de texto se considera un mero elemento de apoyo, como cualquier otro material utilizado o aconsejado.

3. Calendario de reuniones.

En el Departamento de Alemán tendrán lugar reuniones con periodicidad mensual, dentro del horario asignado a este fin los viernes, para tratar sobre la marcha de los cursos, asistencia y participación de los alumnos, grado de cumplimiento de la programación, adquisición de materiales recomendables, realización y resultados de pruebas de evaluación, actividades extraescolares, incidencias que pudieran producirse y cualquier otro tema de interés. También se comunicarán los acuerdos tomados en la COCOPE y se tomarán acuerdos, como posturas o actuaciones del Departamento.

Las fechas de las reuniones, salvo inconvenientes sobrevenidos, serán las siguientes:

Viernes 11-10-2024	Viernes 28-2-2025
Viernes 15-11-2024	Viernes 25-3-2025
Viernes 13-12-2024	Viernes 11-4-2025
Viernes 24-1-2025	Viernes 16-5-2025
Viernes 11-10-2024	

Las últimas reuniones incluirán una sesión de estandarización intradepartamental, antes de realizar los exámenes finales y, especialmente, previa a las pruebas PUC.

4. Calendario de recogida de notas.

El Departamento de Alemán llevará a cabo dos recogidas de notas obligatorias, a lo largo del curso, una a mediados/finales de febrero (para testar el grado de asimilación de los contenidos y de adquisición de las destrezas según el nivel pertinente, por parte de los alumnos) y la otra a finales de mayo, a modo de examen final, que realizarán todos los alumnos y constituirá la base de la evaluación (junto con todos los elementos que constituyen la evaluación continua). En cada una de las pruebas se examinarán las 5 destrezas, en la forma de un examen escrito (CO, CE, Mediación escrita y EE) y un examen oral, por parejas (a modo de examen de certificación), que incluirá monólogo, diálogo y mediación oral) y se realizará en una fecha distinta, por norma general, en la sesión siguiente.

Las fechas propuestas son las siguientes:

- del 17 al 20 de febrero;
- del 26 al 27 de mayo (la última semana de mayo, coincidiendo con los exámenes finales ordinarios)

Además, hay que tener en cuenta que los cursos no conductentes y el nivel 2A2 cuentan con la prueba extraordinaria, del 23 al 30 de junio (que elabora y administra el Departamento); y las pruebas PUC, con la convocatoria extraordinaria de septiembre.

5. Uso de plataformas, software corporativo para la comunicación interna.

Los cursos disponen de la plataforma Aules, para la comunicación profesor-estudiantes, para mandar avisos, organizar contenidos, aportar recursos, tareas, materiales complementarios. La comunicación se establece también mediante el correo corporativo outlook y teams. Si bien las clases son presenciales y la asistencia obligatoria, de modo que el uso de las plataformas digitales es un complemento y en ningún caso una sustitución de la asistencia a clase.

6. Sesiones de estandarización.

Tendrá lugar una sesión de estandarización interna, entre los miembros del Departamento (como se ha indicado) hacia final de curso, antes de las pruebas de certificación, coincidiendo con la reunión de Departamento del día 11 de abril, y otra interdepartamental, con todos los Departamentos, según marque la dirección del centro.

7. Pruebas unificadas de certificación.

Las pruebas de certificación vienen reguladas por el Real decreto 1/2019 del 11 de enero por el que se establecen 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 coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

La inscripción en las pruebas de certificación de los niveles 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.

7.1. Administración y corrección de las pruebas escritas.

Las pruebas escritas se realizan en las fechas determinadas por la Administración educativa, después de la conclusión del curso ordinario. La prueba escrita (para la que los alumnos deben inscribirse) incluye las pruebas de Comprensión oral y escrita, Expresión oral y escrita y Mediación escrita, que equivale a un 50% de la Mediación lingüística. La longitud y duración de estas pruebas varía según el nivel. Existe una prueba extraordinaria en septiembre, para recuperar las partes no superadas (menos de 5). Con la nota entre 5 y 6,5 también se puede realizar en septiembre si se ha de compensar otra parte suspendida o si no se ha alcanzado la media de 6,5, necesaria para aprobar el curso. Las pruebas las administran y corrigen los profesores del Departamento, pero la elaboración de las mismas la lleva a cabo la comisión de profesores destinada a tal efecto en toda la Comunidad Valenciana.

7.2. Administración y corrección de las pruebas orales.

Las pruebas orales se realizan en una fecha distinta a las escritas, fijada por la Dirección de la Escuela, antes o después de la prueba escrita. La prueba oral, que se realiza, preferiblemente por parejas, consta de tres partes: Monólogo (exposición individual de un tema), Diálogo (conversación entre los 2 o 3 alumnos, a partir de una situación propuesta) y Mediación Oral (también individual). Los alumnos tienen un tiempo para preparar estas tareas, a partir de la ficha que reciben, antes de exponerlas ante el tribunal formado por los profesores del Departamento

B) Aspectos curriculares

1. Introducción

a) 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. 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.

2. Organización y funcionamiento

- [RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2024](#), del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025.
- [Decreto 167/2017](#) de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden 87/2013](#), de 20 de septiembre, de la 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.

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.

4. Evaluación

- [Real Decreto 1/2019](#), de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [Orden 34/2022](#), de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- [Orden 32/2011](#), de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

b) 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

c) Contextualización.

La enseñanza del Alemán juega un papel muy importante en la zona en que se encuentra ubicada la EOI de Denia, dado que existe un considerable volumen de población de habla alemana y, en consecuencia, los negocios y empresas de la zona valoran muy positivamente estar en posesión de un buen nivel de lengua alemana, tanto oral como escrito.

Además muchos alumnos se interesan por la lengua por motivos familiares o de relaciones personales, también por interés cultural y de adquisición de un idioma tan importante en la Unión Europea.

Por todo ello y otras muchas razones el Alemán es un idioma muy importante en la EOI y si bien, algunos alumnos inciden en su dificultad, muchos se sienten muy motivados a aprenderlo, hecho que intentamos promover desde el Departamento de Alemán de la EOI de Denia.

2. Currículum de los diferentes niveles.

2.1. Nivel 1A2.y 2A2.

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 1.A2 y 2.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

1.A2

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

1.A2.

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.

2.A2.

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

1.A2

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.

2.1.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

1.A2.

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.

2.A2.

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 (*destreza de mediación*)

- _ 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 1.A2 y 2.A2.

2.1.4.1 Contenidos morfosintácticos .

2.1.4.1.1. Contenidos morfosintácticos de 1.A2.

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

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;Singular: Plural:

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 Pronombre: 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*.

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 contracción de preposiciones:

2.1.4.1.2. Contenidos morfosintácticos de nivel 2.A2.

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. *Tipos 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 Conjunctiones 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!*

6.5.1 Partícula 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 (1.B1.y 2.B1.1)

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 (1B1y 2.B1)

- 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

- 1.B1.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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. |
|---|

- 2.B1.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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

- 1.B1.

- 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.

- *2.B1.*

- 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

- *1.B1.*

- 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.

- *2.B1.*

- 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

• 1.B1

- 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.

• 2.B1.

- 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 la 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 derivación/sufijación/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.

MEDIACIÓN

Competencias mediadoras: la quinta destreza es la mediación, tanto oral como escrita: se trata de que el alumno sea capaz de transmitir determinada información relevante, relacionado con los temas propios del nivel, atendiendo a las necesidades de una situación concreta en la que se requiere de una explicación o intermediación, para que el receptor de la información o las instrucciones de que se trate sea capaz de llevar a cabo las acciones que se incorporan en el texto fuente. Puede tratarse de una infografía con recomendaciones, instrucciones concretas, prohibiciones.. Se trataría de resumir el contenido, de forma sencilla y breve, y de transmitirlo , argumentando cada paso, de modo que el destinatario propuesto reciba la información adecuadamente y pueda llevar a cabo adecuadamente las acciones que se le requieren.

Esta es la manera más generalizada como entendemos la mediación, y dentro del nivel intralingüístico (no traducción), si bien podría abarcar más tipos, tales como resumir un texto, describir imágenes, etc.

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 1.B1.

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 ; *sollen* 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 2.B1.

1. Oración

- 1.1 Conjunciones subordinantes: adversativas; (*an*)*statt*; 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-Deklination*; 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; einzig-;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 *aufserhalb*; causal *wegen*; final *zu*; restrictiva *aufser*; distributiva *je*.

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

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.

El nivel B2 se imparte de modo integrado (juntos 1B2 y 2B2), pero atendemos a las necesidades y objetivos de ambos niveles, especialmente en aquellos aspectos que se han de evaluar en la prueba de certificación (Comprensión oral y escrita; Expr

2.3.1. Objetivos de B2 por destrezas

2.3.1.1. Comprensión oral

1.B2

- **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.

2.B2

- **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

1.B2

- **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 textos 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.

2.B2

- **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 siem 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

- pre 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

1. B2.

- **Descriptor general**
- Realiza descripciones y presentaciones claras y detalladas sobre una amplia serie de asuntos relacionados con su especialidad, defendiendo sus ideas con ejemplos 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.

2. B2.

- **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.

1.B2

- **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 alrededor, 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.

2.B2

- **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

• **1.B2**

• **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.

2.B2

• **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; rogo dependencias 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, hiperonimia 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, deseos, 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 compromisos.
- 4.5.1 Saber acceder a un ruego: reaccionar ante requerimientos en general, peticiones o deseos, requerimientos de una acción conjunta, ante 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 conversación 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;

Disculpase; 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 disculpase, 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 1. B2

- 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 2.B2

- 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: apóstrofes 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. 1.A2 y 2.A2**

3.1.1 Secuenciación de contenidos de A2.1 (Libro de texto: Die neue Linie 1

- **Primer trimestre Octubre-Diciembre**(L1-5/6): se darán las lecciones sobre datos personales, vocabularios y géneros, comidas (restaurante y supermercado), actividades cotidianas, incluyendo partes del día y horas, así como verbos irregulares en presente (mit Vokalwechsel) y verbos separables. Hasta la primera recogida de notas de diciembre
- **Segundo trimestre Enero-Marzo** (L6- L10): Familie, Wohnung, Arbeit und Freizeit (hasta la segunda recogida de notas a finales de febrero)
- **Tercer trimestre. Marzo-Mayo** (L.10-13).: Perfekt, die Stadt, Gesundheit

3.1.1. Secuenciación de contenidos : 1.A2

<u>LEKTIONEN</u>	<u>Objetivos por destrezas:</u>	<u>Recursos Lingüísticos</u>	<u>Gramática</u>	<u>Pronunciación</u>
Lektion 1 Herzlich Willkommen!	<p>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</p> <p>b) Hören: datos sobre el origen y el lugar de residencia</p> <p>c) Schreiben: rellenar un formulario</p> <p>c) Lesen: conversación para inscribirse</p> <p>d) Med.: facilitar datos personales; formular preguntas, dar respuestas</p>	<p>-Guten Tag</p> <p>-Auf Wiedersehen</p> <p>-Das ist Herr...aus...</p> <p>-Wie heißen Sie?</p> <p>-Ich bin Eleni.</p> <p>-Woher kommst du?</p> <p>-Ich komme aus Polen.</p> <p>-Wo wohnen Sie?</p> <p>-Wie ist Ihre Telefonnummer?</p>	<p>Verben, Personalpronomen</p> <p>W.Fragen, Antworten</p>	Satzmelodie
Lektion 2 Kontakte	<p>a) Sprechen: nach Telefonnummer/ E-Mail-Adresse fragen; Zahlen von 0-100 nennen, verstehen; nach Sprache/Nationalität fragen; persönliche Angaben machen</p> <p>b) Hören: Números de teléfono; diálogos para conocerse.</p> <p>c) Schreiben: sobre uno mismo</p> <p>c) Lesen: informaciones sobre un curso de Alemán; sobre la empresa.</p> <p>d) Med.: transmitir datos personales, información profesional: distintas profesiones; entender información sobre una empresa.</p>	<p>¿Cuál es su correo electrónico?</p> <p>¿Tienes Skype?</p> <p>-Hablo portugués y estudio Alemán</p> <p>-Kyra es griega.</p> <p>¿Cuál es tu profesión?</p> <p>¿Cuántos años tienes?</p>	<p>Personalpronomen</p> <p>Konjugation</p> <p>Ja/Nein-Frage</p>	Satzmelodie; betonte Silben
Lektion 3 Wie heißt das auf Deutsch?	<p>a) Sprechen: Preguntar cómo se dice algo en Alemán; preguntar y nombrar cosas, repreguntar cuando no se ha entendido algo; entender y expresar órdenes</p> <p>b) Hören. Órdenes</p> <p>c) Schreiben Preguntas diversas</p> <p>c) Lesen ; Diálogos sencillos</p> <p>d) Med. mediar en las peticiones de ayuda, solicitar y ofrecer información profesional</p>	<p>-Wie heißt das auf Deutsch?</p> <p>Ist das dein Kuli?</p> <p>Ja, das ist mein Kuli.</p> <p>Das ist kein Haus.</p> <p>Der Kuli funktioniert nicht.</p> <p>Er ist kaputt.</p> <p>Wiederholen Sie bitte.</p> <p>Wie schreibt man...?</p>	<p>Bestimmter und unbestimmter Artikel</p> <p>Possessivartikel: mein, dein kein(e) Artikel, Personalpronomen. Imperativ</p>	Satzmelodie. Vocales largas y breves.
Lektion 4 Einen	<p>a) Sprechen: Preguntar, cómo va; presentar a alguien; pedir y pagar en la cafetería; decir, entender y preguntar</p>	<p>.Ja, gerne; nein, danke.</p> <p>-Wie geht's?</p> <p>Arbeitest du morgen?</p>	<p>Nominativ und Akkusativ.</p>	Wort-Akzent, e und

Kaffee, bitte	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	Wie viel kostet der Kuchen? 2Euro20. -Möchtest du einen Kaffee? -Wir haben keine Äpfel	Singular und Plural. Komposita.	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. Öffnungszeiten, sich verabreden; Termine b)Hören Diálogos sobre actividades de tiempo libre, ; Gespräch über den Tagesplan c) Schreiben Un Tagesablauf, la respuesta a una invitación; Verabredung c) Lesen Un horario de salidas (p.ej de trenes), una agenda, una invitación d)Med.: en el trabajo: informar a los superiores sobre retraso	-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 Vokalwechsel. Trennbare Verben. Satzklammer bei trennbaren Verben; Fragewörter, Zeitpräpositionen	Wortakzent. En verbos separables. Frasen Largas;
Lektion 6 Das schmeckt gut	a)Sprechen Conversaciones para comprar, preguntar precios, expresar preferencias; hacer cumplidos; hablar sobre hábitos alimenticios; Vorlieben beim Essen b)Hören Conversaciones de ir a la compra; Gerichte, Zutaten 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; Einkaufsgespräche	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 Vokalwechsel; Bestimmter Artikel; Verben mögen, nehmen	Wortakzent, ü; vocales largas y breves. Wortakzent bei Komposita.

<p>Lektion 7 Meine Familie und ich</p>	<p>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 página de familias; E-mails; planear una fiesta; informes sobre una celebración. d) Med. Planear una fiesta de empresa (organizar, describir, explicar, transmitir información)</p>	<p>-Mein Bruder wohnt in Köln. -Ist das seine Schwester? -Ihre Lieblingsfarbe ist rosa. -Kannst du am Freitag Anna vom Kindergarten abholen?.Nein, ich muss zum Arzt.. -Das Fest war sehr schön. -wir hatten viel Spaß</p>	<p>Possessivartikel: sein, ihr. Modalverben: können, müssen. Präteritum de haben y sein. Satzklammer con Modalverben</p>	<p>Vocales largas y breves. Ich-Laut, ach-Laut Umlaute</p>
<p>Lektion 8 Hier Wohne ich</p>	<p>a) Sprechen: Saludar a los invitados; Zimmer und Möbel; describir viviendas; expresar voluntad/propósito; decir lo que está permitido o prohibido b) Hören: Conversaciones en la visita de la vivienda; Wohnungsbeschreibung; Terminvereinbarung c) Schreiben: Sobre la propia vivienda c) Lesen: 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; wohnen in anderen Ländern</p>	<p>-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?</p>	<p>Adjektive, prädikativ; sehr/zu +Adjektiv Modalverben wollen, dürfen. Possessivartikel Plural</p>	<p>Satzakzent. En enumeraciones</p>
<p>Lektion 9 Endlich Freizeit</p>	<p>a) Sprechen: Hablar sobre actividades de tiempo libre; quedar, contar lo que 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</p>	<p>-Joggst du oft? Nein, ich jogge nie. -Besuchst du uns? Wir laden dich ein. Wollen wir morgen einen Film sehen? -Gestern habe ich einen Kuchen gebacken und getanzt.</p>	<p>Adverbien der Zeit. Personalpronomen im Akkusativ. Possessivartikel I mi Akkusativ. Perfekt mit Haben</p>	<p>“ts” frases largas</p>
<p>Lektion 10</p>	<p>a) Sprechen: Hablar sobre actividades en el pasado; plantear preguntas sobre entendimiento; formular encargos de trabajo.</p>	<p>Wann bist du gestern aufgestanden? -Lesen Sie den Arbeitsvertrag!.</p>	<p>-Perfekt mit sein. -Perfekt der trennen-</p>	<p>“h” Wortakzent</p>

Nuevo en Ale-Mania: Neu Hier?	<p>b) Hören: Comprender informaciones esenciales sobre encargos laborales. Conversaciones en el trabajo.</p> <p>c) Schreiben: Informaciones sobre experiencias profesionales.</p> <p>c) Lesen: Informe sobre la búsqueda de empleo; indicadores; breves retratos.</p> <p>d) Med: Nuevo en la empresa. Aspectos laborales</p>	<p>Wo wohnen Sie jetzt?</p> <p>-2009 habe ich eine Ausbildung als Krankenschwester gemacht</p>	<p>baren Verben.</p> <p>-Jahreszahlen.</p>	
Lektion 11 Que vaya bien (Alles Gute)	<p>a) Sprechen: Hablar sobre regalos; presentar una fiesta; hacer tertulia; hablar sobre estaciones del año y actividades</p> <p>b) Hören: Entender felicitaciones; preguntar la teléfono</p> <p>c) Schreiben: Responder a una invitación</p> <p>c) Lesen: Entender una invitación; entender expresiones sobre fiestas</p> <p>d) Med: Fiestas. Celebraciones en la empresa</p>	<p>-Der Wievielte ist heute?</p> <p>Ich habe mi Winter Geburtstag, am 5. Febr.</p> <p>-Vielen Dank für die Einladung.</p> <p>-Was schenken wir ihr? Herzlichen Glückwunsch</p> <p>Kann ich dir noch etwas anbieten?</p>	<p><u>Datum</u></p> <p>Zeitangaben</p> <p>-Personalpronomen mi Dativ</p> <p>Zeitpräp in, an, ab, von, um, am, bis; bei.</p>	<p><u>Rhythmus</u></p> <p>und Satz-akzent.</p> <p>Lange Sätze</p>
Lektion 12. En Camino (unterwegs)	<p>a) Sprechen: Describir un camino; conversación en el cajero; presentar una ciudad.</p> <p>b) Hören: Avisos en la estación; descripción del camino</p> <p>c) Schreiben: Una postal</p> <p>c) Lesen: e.mail, mensaje de chat, texto sobre Bremen.</p> <p>d) Med.: Conversación en la ventanilla de billetes.</p>	<p>-Ich fahre mit dem Bus vom Bahnhof zur Schule.</p> <p>-Ich möchte eine Fahrkarte nach Bremen, hin und zurück.</p> <p>-Gehen Sie links und dann immer geradeaus.</p> <p>-Wohin gehst du morgen? Ins Café?</p> <p>-Bremen liegt im Norden von Deutschland</p>	<p>Präpositionen mit Dativ (Ort)</p> <p>Imperativ: du-Form.</p> <p>Präpositionen in, an: Fragen wo wohin?</p>	<p>“r”</p> <p>“l”</p>
Lektion 13 Que te mejores	<p>a) Sprechen: Decir que uno está enfermo, formular órdenes, nombrar partes del cuerpo, concertar una cita con el médico</p> <p>b) Hören: Una cita, una conversación con el médico o con el farmacéutico; prescripciones médicas.</p> <p>c) Schreiben: Respuesta a una invitación</p> <p>c) Lesen: Mensajes cortos; folleto de un parque deportivo</p> <p>d) Med. Retrato de un celador. Diálogo en el médico. Información médica.</p>	<p>-Ich habe eine Erkältung.</p> <p>-Ich soll heute nicht arbeiten.</p> <p>-Was fehlt Ihnen? Mein Kopf tut weh.</p> <p>-Haben Sie etwas gegen Husten?</p> <p>-Nehmen Sie dreimal täglich eine Tablette.</p>	<p>Modalverb sollen;</p> <p>Konnektoren: und, oder, aber.</p>	<p>f, v, w</p> <p>r, l</p>
Lektion 14 ¿Qué puedo	<p>Objetivos por destrezas:</p> <p>a) Sprechen: Hablar sobre tareas del día a día; diálogos en el hotel; dar informaciones biográficas</p>	<p>-Ich habe ein Doppelzimmer mit Frühstück reserviert; schon gemacht; Das muss ich noch machen.</p>	<p>Verbindungen mit “denn”</p> <p>-Präposi-</p>	<p>Sp, st</p>

hacer por usted?	<p>b)Hören: Diálogos en el hotel; entrevistas sobre la situación profesional</p> <p>c) Schreiben: Notas biográficas; pedir informaciones por e-mail.</p> <p>c) Lesen: Biografías cortas; anuncios</p> <p>d)Med: Actividades en el hotel; conversaciones.</p>	<p>-Seit wann wohnst du hier?</p> <p>-Ich bin vor drei Jahren gekommen.</p> <p>-Ich habe Ihre Stellenanzeige gelsen.</p> <p>-Ich arbeite gern mi Hotel.</p>	<p>tionen</p> <p>“vor” und</p> <p>“seit” mit</p> <p>Dativ</p>	
Lektion 15 Ein Leben Lang lernen	<p>a)Sprechen: Decir lo que uno sabe hacer; decir lo que uno ha aprendido y lo que aún quisiera aprender; dar consejos de aprendizaje; Lernerfahrungen</p> <p>b)Hören: Conversaciones en la clase de Alemán</p> <p>c) Schreiben: Mi historia de aprendizaje; eine Entschuldigung schreiben; Lenrtipps</p> <p>c) Lesen: Historias de aprendizaje</p> <p>d)Med.: Aprendizaje, historia profesional; cómo aprender: dar consejos.</p>	<p>_Wann hast du Auto fahren gelernt.?</p> <p>-Kannst du einen Computer reparieren?</p> <p>Hast du keine Gitarre?</p> <p>Doch, ich habe eine Gitarre</p> <p>-Als Kind habe ich Reiten gelernt, als Jugendliche...</p>	<p>Respuestas con ja, nein, doch</p> <p>Imperativ: ihr-Form; von mit Dativ</p>	<p>Hauptakzent, Frage Aussage</p>
Lektion 16 Märkte	<p>a)Sprechen: Expresar gusto/rechazo; contar lo que a uno le hace feliz; unbestimmte Mengen; Kaufen, gefallen</p> <p>b)Hören: Conversaciones en la fiesta popular; F`higkeiten und kompetenzen</p> <p>c) Schreiben: Cumplidos; una carta de agradecimiento; texto sobre la felicidad</p> <p>c) LesenMe: Una carta de agradecimiento; expresiones sobre la felicidad.</p> <p>d)Med: Resumir. Interpretar, explicar ideas sobre la felicidad; über Feste rund um die Welt sprechen und informieren</p>	<p>-Ich finde Volksfeste fantastisch.</p> <p>-Ich habe einen Gartenzwerg gewonnen.</p> <p>-Hast du etwas gekauft?</p> <p>-Nein, ich habe nichts gekauft.</p> <p>-Welchen Apfel möchten Sie? -Den da.</p> <p>-Das Foto ist für meine Tochter.</p> <p>-Du hast mir geholfen, ich danke dir.</p> <p>-Das mcht mich glücklich</p>	<p>-Fragewort: welch und Demonstrativartikel.</p> <p>-Präposition Für;</p> <p>Alles, etwas, nichts</p>	<p>_B,d,g, p,t,k</p> <p>Silben</p>

3.1.2 Secuenciación de contenidos 2A2

Se darán unas 12 lecciones del libro Studio D 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.

Manual: *Studio 21, A2. Das Deutschbuch*

Es parteix del manual *Studio 21 A2* (12 lliçons), que es complementa amb els materials que es considerin oportuns. També s'inclouen alguns dels continguts que no es varen impartir al curs 1A2 (curs passat): lliçó 13 del manual *Die neue Linie 1 A1*.

1er trimestre – unitat 0 + 1/3 de la 10 del llibre *Studio 21 A2* + lliçó 13 del llibre *Die neue Linie 1 A1* + lliçons 1 i 3 del llibre *Studio 21 A2*

2 A 2 Material addicional – A1 Studio 21 - A2	Lektion 0 „Zeit und Wetter“ Lektion 10 (1/3) „Feste und Feiern“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Continguts funcionals i comunicatius: - Parlar sobre el temps - Parlar sobre les festes i com les celebrem - Parlar de les activitats segons la data	Continguts gramaticals: - El pronom <i>es</i> amb verbs del temps: <i>es regnet, es ist kalt, etc.</i> - Les preposicions <i>im, am, um, von...bis, vor i nach</i> Continguts lèxics: Vocabulari relacionat amb el clima 1. La data 2. Camp semàntic del temps cronològic 3. Les festes i les celebracions 4. Adverbis del temps
Possible tasca final: Anar a comprar un vestit per a una entrevista de treball / una boda, etc.	

2 A 2 Die neue Linie 1 – A1	Lektion 13 „Gute Besserung!“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Explicar al metge un problema de salut 1. Donar recomanacions o instruccions	Continguts gramaticals: L'imperatiu 1. Els verbs modals <i>dürfen</i> i <i>sollen</i> 2. Els pronoms personals en acusatiu: <i>mich, dich...</i> 3. El pronom <i>es</i> amb el verb <i>gehen</i> Continguts lèxics: - El cos humà - El metge, la farmàcia, receptes - Els esports Continguts fonètics i ortogràfics: - fonemes <i>v, w f</i>
Possible tasca final: Donar consells de pràctiques saludables per a problemes d'obesitat, mal d'esquena, etc.	

2 A 2 Studio 21 – A2	Lektionen 2 und 10 (1/3) „Familiengeschichten“ und „Feste und Feiern“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Continguts funcionals i comunicatius: <ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre la família i celebracions familiars. - Descriure relacions familiars i grau de parentiu. - Descriure fotos i persones. - Text: felicitar, convidar algú, disculpar-se. - Converses a una festa expressar opinions. - Converses a una festa 	Continguts gramaticals: <p>Els possessius (en datiu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Els pronoms personals en datiu <ul style="list-style-type: none"> • La declinació de l'adjectiu: <i>(un)bestimmtem Artikel</i> • L'oració subordinada amb <i>dass</i> <ul style="list-style-type: none"> - El genitiu amb -s Continguts lèxics: <ul style="list-style-type: none"> • La família • Celebracions familiars • Regals Continguts fonètics i ortogràfics: <ul style="list-style-type: none"> • La pronúncia de les consonants [b], [v], [m] • La terminació amb -er
Possible tasca: Fer una presentació de la família / Escriure una invitació o felicitació / Declinar una invitació.	

2 A 2 Studio 21 – A2	Lektion 1 „Leben und lernen in Europa“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Continguts funcionals i comunicatius: <ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre les llengües i la migració. - Parlar sobre les pròpies experiències d'aprenentatge. 	Continguts gramaticals: <ul style="list-style-type: none"> - Oracions subordinades amb <i>weil</i> - Comparacions amb <i>wie</i> i <i>als</i> - El comparatiu i el superlatiu: <i>hoch-höher-am höchsten, weit- weiter-am weitesten...</i> Continguts lèxics: <ul style="list-style-type: none"> - Idiomes i l'aprenentatge - Paraules angleses i internacionals Continguts fonètics i ortogràfics: <ul style="list-style-type: none"> - Reconèixer paraules alemanyes - L'accent en les paraules internacionals
Possible tasca: Fer una biografia lingüística – Porfolio.	

2 A 2 Studio 21 – A2	Lektion 3 „Unterwegs“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Continguts funcionals i comunicatius:	Continguts gramaticals: <ul style="list-style-type: none"> - El verb modal <i>sollen</i>

<ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre un viatge - Expressar hipòtesis amb <i>wahrscheinlich / vielleicht</i> - Completar <i>Anfrage</i>. Tema: vacances 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinants <i>aber</i> i <i>oder</i> <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paraules compostes relacionades amb l'habitatge: <i>das Hochhaus, der Altbau, die Wohnung, etc.</i> - Adjectius <p>Continguts fonètics i ortogràfics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pronúncia de <i>ch</i> - La pronúncia de paraules relacionades amb l'habitatge - La pronúncia de paraules compostes (<i>der Schreibtisch</i>)
<p>Possible tasca: Contar-li a un amic un viatge que hem fet. Planejar un viatge o excursió.</p>	

1 2on trimestre – lliçons 4, 6, 8, 9 i 7

<p>2 A 2 Studio 21 – A2</p>	<p>Lektionen 4 und 6 „Freizeit und Hobbys“ und „Ausgehen, Leute treffen“</p>
<p>Competència pragmàtica</p>	<p>Competència lingüística</p>
<p>Continguts funcionals i comunicatius:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre hobbies i interessos. - Fer una proposta per anar a veure un espectacle - Acceptar/rebutjar una prposta - Expressar sorpresa - Entendre diferents emocions - Demanar al restaurant - Parlar sobre persones conegudes i relacions personals. 	<p>Continguts gramaticals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronoms reflexius - Adverbis de temps: <i>zuerst, dann, danach</i> - Verbs amb preposició: <i>sich ärgern über</i> - Pronoms indefinits: <i>niemand, jemand, alle, viele, wenige</i> - Pronoms personals: <i>Dativ</i> - Oracions de relatiu/Pronoms de relatiu: <i>Nom und Akk</i> <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitats de temps lliure <p>Continguts fonètics i ortogràfics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entonació: emocions - Agrupacions consonàntiques: <i>sk-, sch, sh..r</i>
<p>Possible tasca: Organitzar una sortida amb companys de classe per anar al cinema, a sopar, etc. / Escriure un anunci per trobar gent per fer excursions, anar al cinema, etc.</p>	

<p>2 A 2 Studio 21 – A2</p>	<p>Lektion 8 „Kultur erleben“</p>
<p>Competència pragmàtica</p>	<p>Competència lingüística</p>
<p>2. Parlar sobre els interessos culturals propis</p> <p>3. Organitzar una visita a una ciutat</p> <p>4. Organitzar una visita a algun lloc d'interés</p> <p>5. Parlar i escriure sobre</p>	<p>Continguts gramaticals:</p> <p>4. <i>Perfekt / Präteritum</i></p> <p>5. Adverbis temporals: <i>damals, früher, heute, jetzt</i></p> <p>6. Oracions subordinades: <i>als</i>.</p> <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cultura: música, teatre, literatura

esdeveniments passats	Continguts fonètics i ortogràfics: - L'entonació al teatre
-----------------------	--

Possible tasca: Possible tasca final: Escriure una postal / carta / correu electrònic amb comentaris sobre les activitats de temps lliure.

2 A 2 Studio 21 – A2	Lektionen 9 und 7 „Vom Land in die Stadt“ und „Arbeitswelten“
--------------------------------	--

Competència pragmàtica	Competència lingüística
-------------------------------	--------------------------------

Continguts funcionals i comunicatius: - Parlar sobre biografies laborals - Deixar missatge al contestador - Fer peticions de forma educada - Parlar sobre la vida a la ciutat i al camp. - Llegir anuncis d'habitatges. - Cercar casa. - Escriure notes per al veí o company de pis.	Continguts gramaticals: <ul style="list-style-type: none"> • El verb <i>werden</i> • Oracions amb <i>denn</i> i <i>weil</i> • Nominalització del verb • Sufixos per formar substantius: <i>-ung</i> • Formes de cortesia • Els verbs modals: Präteritum • Comparatiu: <i>wei/als</i> • El modals <i>können, müssen</i> Continguts lèxics: <ul style="list-style-type: none"> • Món laboral, estudis, formació Continguts fonètics i ortogràfics: <ul style="list-style-type: none"> • Els diftongs <i>ei, eu, äu, au</i> • El so <i>/j/</i>
--	---

Possible tasca: Elaborar un breu text biogràfic (estudis i treball) / oder einen tabellarischen Lebenslauf.

1 3er trimestre – lliçons: 1/3 de la 10, 11, 5 i 12

A 2 Studio 21 – A2	Lektion 10 „Feste und Ferien“
Competència pragmàtica	Competència lingüística

<p>Continguts funcionals i comunicatius:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre les causes i les conseqüències - 	<p>Continguts gramaticals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condicionals i consecutives: <i>wenn...dann</i> <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulari de Nadal <p>Continguts fonètics i ortogràfics:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pronúncia de consonants oclusives ptk > bdg
--	---

<p>A 2 Studio 21 – A2</p> <p>Competència pragmàtica</p>	<p>Lektion 11 „Mit allen Sinnen“</p>
<p>Continguts funcionals i comunicatius:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconèixer i expressar emocions: emprar les expressions bàsiques per expressar diferents sentiments (alegria, tristesa, por, empipament, etc. - Interpretar el llenguatge corporal (gestos, mímica...). - Reaccionar a diferents emocions - Parlar sobre una pel·lícula i narrar els fets més rellevants. 	<p>Competència lingüística</p> <p>Continguts gramaticals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronoms indefinits: <i>einige, manche, etc.</i> - Les Wechselpräpositionen - Verbs amb acusatiu i verbs amb datiu: <i>legen/liegen, stellen/stehen...</i> - Introducció del genitiu - Oracions de relatiu: <i>in, mit + Dat</i> <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emocions, <i>Redewendungen</i>, pel·lícules i llibres <p>Continguts fonètics i ortogràfics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entonació emocional - allargar sons
<p>Possible tasca final: Escriure sobre una pel·lícula o llibre que has vist/llegit.</p>	

<p>A 2 Studio 21 – A2</p> <p>Competència pragmàtica</p>	<p>Lektion 5 „Medien im Alltag“</p>
<p>Continguts funcionals i comunicatius:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parlar sobre els mitjans de comunicació. Les TIC - Escriure SMS, WhatsApp, E-Mails - Compres online - Reclamar i tornar un producte 	<p>Competència lingüística</p> <p>Continguts gramaticals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preguntes indirectes (<i>ob/Fragewörter</i>) - Declinació de l'adjectiu sense article <p>Continguts lèxics:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Dispositius per a comunicacions (TIC) <p>Continguts fonètics i ortogràfics:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vocal + h
<p>Possible tasca final: Fer un diàleg sobre el descontent amb una compra – sol·licitar canvi/reparació/devolució.</p>	

A 2 Studio 21 – A2	Lektion 12 „Ideen und Erfindungen“
Competència pragmàtica	Competència lingüística
Continguts funcionals i comunicatius: <ul style="list-style-type: none"> - Descriure productes i processos. - Parlar sobre invents; per què s'utilitzen i parlar sobre els inventors. - Entendre invents. - Expressar finalitat o intenció - Escriure una recepta 	Continguts gramaticals: <ul style="list-style-type: none"> - Subordinades finals: <i>um zu / damit</i> - Pasiva amb <i>werden/wurden</i> Continguts lèxics: <ul style="list-style-type: none"> - Productes - Invents i inventors - Receptes Continguts fonètics i ortogràfics: <ul style="list-style-type: none"> - L'accent i la divisió textual
Possible tasca final: Das Erfindungsquiz- Descriure un invent sense dir el nom. / Escriure un petit text en Prät. sobre un invent. / Escriure una recepta.	

3.2. 1. B1 y 2.B1

3.2.1. Secuenciación de contenidos

Como el segundo libro de Linie 1 correspondiente al curso 2.A2. no se pudo terminar en el pasado curso, comenzaremos con las últimas lecciones de dicho libro.(12-16) y un 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 comenzará con los contenidos del libro correspondiente al nivel (Momento 2B1), ya que el curso pasado se terminó el libro anterior, si bien empezaremos 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, repasando y reforzando, cuando sea necesario, contenidos anteriores especialmente relevantes, como el relativo a Umwelt, Arbeit, Wohnen, Reisen...y también estructuras gramaticales, tales como Nebensätze, Infinitivsätze, formas verbales como pasados, KII, etc.

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 y el trabajo.

A) Contenidos de 1.B1 Correspondientes a Linie 1 A2 (primer trimestre)

LEK TIONEN	Objetivos por destrezas:	Recursos Lingüísticos	Gramá tica	Pronun- ciación
Lektion 12 Ausbil- dung; Zukunfts- visionen	<p>a) Sprechen: Presentarse; ofrecer/rechazar tutearse; razonar algo; hablar sobre problemas; peticiones corteses; comparar invitaciones interculturales.</p> <p>b) Hören: Conversaciones en el lugar de trabajo y sobre ello.</p> <p>c) Schreiben: Entrada en un blog; E-mail sobre la jornada laboral; info sobre invitaciones</p> <p>c) Lesen: WhatsApp sobre el trabajo</p> <p>d) Med.: Decir dónde a uno le gustaría trabajar</p>	<p>-Darf ich mich vorstellen?</p> <p>-Wollen wir du sagen? Ja, gerne.</p> <p>-Es freut mich, Sie kennenzulernen.</p> <p>-Auf gute Zusammenarbeit!</p> <p>-Darf ich Sie etwas fragen?</p> <p>-In meinem Land ist das ganz anders.</p>	<p>-</p> <p>Nebensätze mit weil;</p> <p>-Verben mit Dativ.</p> <p>-Verben mit Dativ und Akkusativ.</p>	<p>Betonung in höflichen Bitten und Fragen.</p>
Lektion 13 Das Gefällt mir	<p>a) Sprechen: decir lo que a uno le gusta; hacer cumplidos, reaccionar; negociar precios; suposiciones; hablar sobre música</p> <p>b) Hören: conversaciones en el mercadillo; descripción de imágenes; reserva online.</p> <p>c) Schreiben: informe sobre un evento</p> <p>c) Lesen: un e-mail sobre reutilización; mensajes de facebook</p> <p>d) Med.: vender, negociar</p>	<p>-Die Kette passt super zu Dem blauen Kleid;</p> <p>-Auf dem Bild sieht man...</p> <p>-Die Tasche habe ich aus...</p> <p>-Ich möchte etwas über... Erzählen.</p>	<p>Adjetivos</p> <p>Detrás</p> <p>Del</p> <p>Artículo</p> <p>Determinad o en dativo</p>	<p>Au, Äu, Eu;</p> <p>Escribir correctamente: le, ih, ieh</p>
Lektion 14 Radtour um den Boden- see	<p>a) Sprechen: Informarse en la Oficina de información turística; hacer propuestas; intercambiar opiniones; describir con precisión.</p> <p>b) Hören. Conversación en la Oficina de Información Fotos, conversaciones sobre viajes.</p> <p>c) Schreiben: Mensajes a amigos; blogs de viajes</p> <p>c) Lesen ; Informaciones en folletos de viajes; informe sobre un viaje.</p> <p>d) Med. En la agencia de viajes; Texte planen</p>	<p>-Die Führung dauert...</p> <p>-Hast du das Zimmer Reserviert?;</p> <p>-Ich lasse mein Fahrrad Reparieren;</p> <p>-Möchtest du ins Museum?</p> <p>-Auf dem Foto...</p> <p>-Konstan ist eine Schöne Stadt</p>	<p>Verbo</p> <p>Lassen;</p> <p>Oraciones</p> <p>De</p> <p>Relativo</p> <p>En</p> <p>Nomina- tivo</p>	<p>Satz- Akzent; -g/-k</p>
Lektion 15 Ich muss Zum Amt	<p>a) Sprechen: Transmitir informaciones; nombrar soluciones; repreguntar, pedir repetición; hablar sobre experiencias propias.</p> <p>b) Hören: Diálogo de información en la autoescuela; asesorar en problemas con</p>	<p>- Mein Führerschein ist nur noch...gültig;</p> <p>-Können Sie mir das Erklären?</p>	<p>-Indirekte Frage- Sätze mit Fragewort; Indirekte Fragen</p>	<p>-Höfliche Nach- fragen</p>

	la administración. c) Schreiben: Texto sobre el carnet de conducir c) Lesen: Carta de una administración; consejos sobre procesos. d)Med. Corregir cartas		Mit ob	
Lektion 16 Wir feiern	a) Sprechen planear una fiesta; hacer propuestas: aceptarlas o rechazarlas; suposiciones; hablar sobre fiestas y celebraciones. b) Hören conversaciones privadas sobre fiestas; encuesta c) Schreiben Invitación, e-mail sobre una fiesta; tarjeta de felicitación. c) Lesen. Invitación, email sobre una boda; foro sobre fiestas. d)Med.: planear una fiesta para los compañeros; Prüfungen vorbereiten	-Wir hängen überall die Einladung, damit alle; -Das Straßenfest ist...; -Hochzeit feiern wir... - Für eure gemeinsame Zukunft: -Weihnachten ist mein Lieblingsfest,	Absichten Mit Damit;	Vokale Am Wort- Und Silben- anfang

Contenidos de Moment 1 B1, correspondientes al curso 1B1

Se darán las lecciones del 1-6 en el segundo trimestre (a partir de diciembre, hasta la segunda recogida de notas); de la 7 a la 10 (más o menos), hasta final de curso (examen final)

<u>Lektion</u>	<u>Comunicación/Destrezas</u>	<u>Vocabulario</u>	<u>Gramática</u>
Lektion 1: Das weiß ich noch genau	- etwas mit der eigenen Erfahrung vergleichen; - Beispiele geben; -von Erlebnissen erzählen	Erinnerungen, Lebensphasen	Konnektor:als Konnektor; wenn (Wiederholung)
Lektion 2: Beste Freunde	- Zweifel ausdrücken; -Zuversicht ausdrücken.	-Freundschaften; - Beziehungen. Wortbildung: Adjektive als Nomen	Konnektoren: darum, daher, deswegen; Wiederholung: Konnektoren: deshalb. Denn, weil
Lektion 3: Das ist genau mein Ding	-Selbstreflexion, Zweifel ausdrücken; sich selbst einschätzen	.Beruf, Stärken ; Persönliche Stärken; -Wortbildung: Adjektive aus Nomen + lich	Adjektivdeklinaton im Komparativ und Superlativ; Adjektivdeklinaton (Widerh)
Lektion 4: morgen, morgen	-eine Präsentation einleiten/ halten; eine Präsentation abschließen; -Fragen stellen; auf Fragen reagieren	Mobolität; Veränderungen	Konnektoren: damit/ um...zu

Lektion 5: Wär´das etwas für dich?	.etwas beurteilen; -ein Gespräch zusammenfassen	-Alternatives wohnen; -Gebäude und Einrichtungen. Wortbildung: Nomen+n/s+Nomen	´Konjunktiv II der Gegenwart, mit wenn-Satz; -Wünsche, Ratschläge und Vorschläge mit Konjunktiv II
Lektion 6: Ich war ja vorher so aufgeregt	-etwas kritisch bewerten, Mut machen	-Beruf: etwas Neues wagen; -Berufliche Neuorientierung	-Konnektor obwohl; -Konnektor trotzdem
Lektion 7: Allein unterwegs	-Über Erfahrungen sprechen	-Reisen; -Rund ums Reisen; -Wortbildung: Nomen - chen	-Adjektivdeklination mit Nullartikel
Lektion 8: Soziales Pflichtjahr ja oder nein?	-die Meinung sagen; zustimmen; widersprechen; um das Wort bitten; sich nicht unterbrechen lassen.	-Engagement; -Politik und Gesellschaft.	-Infinitiv mit zu
Lektion 9: Trotzdem eine super Erfahrung	-eine halb-formelle E-Mail schreiben; sich höflich entschuldigen; etwas begründen; Alternativen vorschlagen; weitere Fragen stellen;	-Beruf: Auslandserfahrung; -Rund ums Studium; -sich bedanken	-Präpositionen wegen/trotz; • + Genitiv; • Adjektivdeklination mi Genitiv
Lektion 10: Wie möchte ich arbeiten?	-über eine Statistik sprechen;	- Beruf:Arbeitszufriedenheit; -Rund um die Arbeit	Konnektoren: bis, seit, bevor, während
Lektion 11: Dinge, die den Slltag besser machen	-einen Gegenstand beschreiben; -Funktionen nennen; für einen Gegenstand werben	-Alltagsgegenstände,/ Produkte; Beschaffenheit von Alltagsgegenständen	-Relativsätze mi Dativ, mit Präposition + Dativ/Akkusativ. Wiederh: Relativsätze im Nominativ und Akkusativ
Lektion 12: Das Auge isst mit	Ausdrücke aus anderen Sprachen erklären; ein Gericht beschreiben; etwas empfehlen; etwas vergleichen	Essen; Wortbildung: Nomen aus Verben	Konnektoren: sodass, so... Dass
Lektion 12: Das Auge isst mit	-Ausdrücke aus anderen Sprachen; ein Gericht bescheiben; -etwas empfehlen; vergleichen	-Essen, Zubereitung von Essen. Wortbildung: Nomen aus Verben vergleichen	-Konnektoren sodass/so...dass

--	--	--	--

B) Contenidos de 2B1

Se darán las lecciones del libro *Momento*, correspondientes al curso 2B1.

Se darán las lecciones del 1-6 en el primer cuatrimestre (hasta la recogida de notas a finales de febrero); de la 7 a la 12 (más o menos), hasta final de curso (examen final), teniendo en cuenta que se han de ir practicando y reforzando las destrezas (CE, CO, EE, EO y Mediación) para la realización de la prueba PUC

<u>Lektion</u>	<u>Comunicación/Destrezas</u>	<u>Wortschatz</u>	<u>Gramatik</u>
Lektion 13: Tauben: meine Lieblingstiere	- über Fähigkeiten sprechen; sagen, was man bemerkenswert findet; - ein Tier beschreiben; - Feedback geben; -Verständnis sichern/ Um Erklärung bitten	Tiere Wortbildung: Adjektive aus Nomen+ Lang	Zweiteilige Konnektoren: Weder...noch; Nicht nur...sondern auch; Sowohl...als auch.
Lektion 14: Hast du dich schon beworben?	- Sagen, warum man für eine Firma arbeiten möchte; - über Kenntnisse und Fähigkeiten sprechen; -eine Bewerbung abschließen	-Beruf, Bewerbungen	Relativsätze mit was und wo
Lektion 15: Perfekte Partnerschaft	-über Filmgenres und Filme sprechen; Einen Film bewerten; -einen Brief schreiben	Liebe und Partnerschaft;	Verb lassen
Lektion16: Zwar nervig, aber wichtig	-Alternativen nennen und bewerten; -eine Aussage relativieren; auf andere Quellen Verweisen; -weitere Hilfe anbieten	- Banken, - Geld - Versicherung	Zweiteilige Konnektoren: Je...desto/umso +Komparativ; Entweder...oder, zwar..aber
Lektion 17: Wenn Wände sprechen	-Streetart bewerten; -ein Kunstwerk präsentieren; -ein kunstwerk beschreiben; -weitere Informationen geben	-Kunst; -Wortbildung: miss+Nomen/ Verb	-Konnektor: indem
Lektion 18: Was ist Ihre Rolle?	- Etwas zusammenfassen; - Neue Informationen kommentieren; - seine Meinung/ sein Wissen ergänzen.	-Beruf: Medizin; -medizinische	-Plusquamperfekt -Konnektor nachdem

		Versorgung	
Lektion 19: Mein Zeugnis wurde anerkannt	-Kommunikation mit Behörden; - Routinen erklären; -etwas vergleichen	-Beruf: Duale Berufsausbildung; Wortbildung: Beruf +-ei; Adj: +-isch	-Passiv Präteritum Und Perfekt
Lektion 20: Man braucht nur kurz nachzudenken	-vorsichtig zustimmen; vorsichtig Zweifel äußern; Rechercheergebnisse wiedergeben; -etwas bestätigen/ korrigieren	-Verben zur Meinungsäußerung; -Fake news	-Modalverb brauchen+ nicht/kein Nur + Infinitiv mit zu -Konnektoren: ohne, (an)statt (zu/dass)
Lektion 21: Schule neu denken	-Vorschläge/Gegenvorschläge machen; - zustimmen und sich einigen; -eigene Erfahrungen bewerten; - Verbesserungsvorschläge machen	-Schule, -Schulfächer	-Passiv Präsens mit Modalverb
Lektion 22: Ein politisches Leben	- eine Aussage interpretieren; -eine persönliche Einschätzung geben; - eine/n Preisträger/in beschreiben; - eine persönliche Bewertung ausdrücken ;	-Beruf: Politik; Politisches System	Konnektor: als ob mit Konjunktiv II er Gegenwart
Lektion 23: Was wäre passiert, wenn...?	- sich auf ein Ausflugsziel einigen; - Einen Ausflugsplanen und Aufgaben verteilen; - Ein Ausflugsziel beschreiben	- Politik; - Geschichte	-Konjunktiv II der Vergangenheit, mit wenn-Satz
Lektion 24: Wahnsinn, wie die Zeit vergeht	Aussagen über die Zukunft formulieren	Zeit	Futur I

Cada lección incluye tests, que se realizarán para comprobar y evaluar la progresión de los alumnos y para constatar la asimilación de los contenidos por parte de los alumnos, detectar posibles carencias y establecer, en su caso, los refuerzos necesarios con actividades complementarias y otros mecanismos.

3.3 Contenidos de B2 (curso integrado de 1B2 y 2B2)

Libro del curso: Vielfalt B2.1(Hueber) Se darán unas cuatro lecciones por trimestre, repasando contenidos anteriores, para intentar dar todo el contenido. Tenemos en cuenta que el primer trimestre es un poco más largo, si bien cuesta un poco introducir los nuevos contenidos. Y el tercer trimestre es bastante breve, así que se intentará adaptar el volumen de contenido a la evolución del curso y a las circunstancias de cada momento. Los alumnos recibirán muchos materiales extra, para profundizar la adquisición y práctica de las destrezas (textos, redacciones, ejercicios de mediación, exposiciones orales). Tienen especial importancia para los alumnos de B2.2, para que practiquen de forma adecuada los contenidos de las PUC

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.

	Themen- Lektionen	Fertigkeiten	Wörter	Grammatik	Kommunikation
Modul 1: Wo sind Sie zu Hause?	1. Veränderung Das Leben neu gestalten	- einen Magazinartikel über Veränderungen im Leben verstehen <i>Lesen</i> -einen Kommentar zum Thema Veränderungen im Leben verfassen <i>Schreiben</i>	Nomen mit fester Präposition	Wortstellung Ergänzungen im Mittel-feld	-Begeisterung, Verständnis ausdrücken -Bedenken äußern; -Unverständnis ausdrücken; -Vermutungen äußern; Wünsche Ausdrücken; Zustimmen; widersprechen; differenzieren
	2. Migration Ein neues Zuhause finden	- kurze Migrationsgeschichten verstehen <i>Lesen</i> -einen Radiobeitrag zu zwei Migrationsgeschichten verstehen <i>Hören</i> ; - eine Migrationsgeschichte verfassen <i>Schreiben</i>	Wortfeld Migration Alternativen zu Modal-Verben	Modal-Verben Im Perfekt; Präfixe Ein, aus; Betonung im Satz	-Wichtigkeit ausdrücken; Die Herkunft einer Person angeben; etwas begründen; Bedingungen beschreiben.
	3. Berufsbiographien Stadtführungen mal anders Bewerbung: Lebenslauf und Bewerbungsschreiben verstehen und verfassen	- einen Magazinartikel über eine Berufsbiographie verstehen <i>Lesen</i> ; - einen Podcast über Wien und Tokio verstehen <i>Hören</i> ; - einen Podcast zum Thema Mein Lieblingsort erstellen <i>Sprechen</i>	Synonyme: Inhaltliche Nuancen	Kausale Zusammenhänge: Gründe angeben; Verben mit dem Präfix: ab- Betonung Bei Verben	Eine Person vorstellen; Den Lieblingsort beschreiben BERUF: Lebenslauf und Bewerbungsschreiben verstehen Und verfassen
Modul 2: Was bedeutet für Sie Verantwortung?	4. Familie In die Fußstapfen der Eltern treten?	- ein Radiointerview über einen Generationenkonflikt verstehen; H - eine Diskussion zum Thema: Sollen Kinder in die Fußstapfen der Eltern treten? Führen <i>Sprechen</i>	Nomen-Verb-Verbindungen	Konditionale Zusammenhänge, Bedingungen ausdrücken	Zustimmen, widersprechen; etwas Positiv/negativ Bewerten; eine Diskussion moderieren; eine Meinung äußern; das Wort ergreifen

	5. Soziale Medien Das eigene Profil schärfen	-Beiträge über Tipps zur Selbst-darstellung im Netz verstehen L zum Thema Selbst-Darstellung - ein Video-Tutorial zum Thema Selbst-Darstellung im Netz erstellen <i>Sprechen</i>	Wortfeld Online-Selbstmarketing; Adverb-Adjektiv-Verbindungen	Wortstellung : Ergänzungen und Angaben im Mittelfeld; Zusammengesetzte Nomen; Rhythmus in längeren Sätzen	-etwas positiv/negativ bewerten; die Wirkung einer Person Beschreiben; ein Videotutorial einleiten/ beenden; Ratschläge geben.
	6. Teamarbeit. Chefsache Vorstellungsgespräch (verstehen, üben)	Einen Radiobeitrag über Mitarbeiterführung verstehen; - ein Zeitungsinterview über Agiles Management verstehen; - eine Diskussion über Agiles Management führen.	Wortfeld Berufliche Kompetenzen; Wortfamilie: -verantwort-Nomen mit dem Suffix (a)tion	Zweiteilige Konnektoren	Wichtigkeit ausdrücken; eine Diskussion moderieren; Argumente und Gegenargumente nennen; Möglichkeiten Nennen; sich rück-Versichern; ein Fazit ziehen; sich In einem Vorstellungsgespräch überzeugend darstellen
Modul 3 Was können Sie gut?	7. Leben ist Bewegung	-einen Artikel in einem Gesundheitsmagazin verstehen; -einen Radiobeitrag über einen Treppenmarathon Verstehen; -einen Kommentar über die eigene Risikobereitschaft abgeben	Nomen-Verb-Verbindungen; Verben mit den Präfixen Hin-,her	Finale Zusammenhänge; Ziele und Zwecke Ausdrücken; Lange/kurze Vokale	-Wünsche Ausdrücken; -Ziele ausdrücken; -Bedenken äußern.
	8. Ernährung. Alles unter Kontrolle	-Einen Magazinartikel über Esstypen, -eine Kolumne über Ernährung und Selbst-Optimierung verstehen; -Einen Kommentar zum Thema Essverhalten verfassen	Idioma-tische Wendungen Mit Adverbien; Zusammengesetzte Adjektive	Zustandspassiv, Passiv mit sein. Passivsatz mit von und durch	Verständnis/Unverständnis ausdrücken; -Gleichgültigkeit Ausdrücken; -Argumente und Gegenargumente nennen und einschränken; -zustimmen/wi-

					dersprechen
	9. Tagesrhythmus. So tickt unsere innere Uhr	-Meldungen über Wissenschaftliche Entdeckungen; --ein Studio-Gespräch Über die „innere Uhr“ Und das Licht verstehen -eine Präsentation über eine Erfindung Halten	Wortbildung: Das Verb Schlafen; Verben mit: Aus-, ein-, ver- Weiter Extra Beruf: -Bewerbeprofil, Stellenanzeige; -berufliches Telefongespräch	-Adversative Zusammenhänge; Gegensätze ausdrücken	-ein Schaubild beschreiben; -Überraschung ausdrücken; -Wissen wiedergeben; -Vermutungen äußern und Begründen; -ein Problem darstellen; -Ein Produkt vorstellen
Modul 4: Was ist für Sie Mut?	10. Karriere. Erfolgreich scheitern	-Kundenbewertungen, ein Interview mit einem Coach verstehen; -eine Diskussion Über Stärken und Schwächen im Beruf Führen	Nomen-Verb-Verbindungen; Nomen aus Adjektiven (Partizip Präsens und Partizip Perfekt)	-temporale Zusammenhänge; -Zeitbezüge Herstellen, Zeitangaben Machen. Kons: ts	-Argumente einschränken.
	11. Konsum. Weniger ist Mehr	-einen Magazinartikel Über Minimalismus, einen Podcast über Entrümpelungsmethoden verstehen; -einen Kommentar zum Thema Minimalismus verfassen	Synonyme; Allgemeinsprache vs Umgangssprache. Wortbildung: Verben mit den Präfixen: ver- ent-, weg	Modale Zusammenhänge: Mittel und Umstände Beschreiben Vokal ü	-Einschätzungen Formulieren; -Verzicht ausdrücken; -Argumente einschränken
	12. Zusammenleben: Auf gute Nachbarschaft	- Ein Alltagsgespräch Über Nachbarn, einen Artikel über Nachbarschaftsnetzwerke verstehen. - Ein Streitgespräch üben; - Eine Präsentation über Projektideen	- Mehrdeutige Wörter; - Wortbildung Adjektive mit Bar-, lich, fähig; - Fugenelement s Nach den Suffixen: -heit, -keit, -ität, -schaft	Passiv-Ersatzformen; Aussprache: Emotion	-Verärgerung ausdrücken; -sich rechtfertigen; -sich einigen; -ein Projekt vorstellen; -formelle E-mail verfassen; -Nichtverstehen;

		- Halten - Extra-Beruf: Jobmesse: Profil; - Gespräch auf der - Jobmesse	-ung,(a)tion.		-Informationen erfragen
--	--	---	---------------	--	----------------------------

4. 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.

a) 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 nuevos y 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.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Nivel 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>

5. Evaluación

Introducción: Marco normativo

5.1. 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

5.2. 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>

5.3. 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 en este enlace:

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

a) Criterios de Evaluación y criterios de calificación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación

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.

Como norma general, valen los siguientes criterios:

a) Tanto en la **evaluación del curso** en clase (evaluación continua), como **en los primeros**, 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%.

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, con un examen final a finales de mayo que realizarán todos los alumnos y será propuesto por el Departamento, más la evaluación 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)

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 (mayo 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)

b) Criterios de calificación

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 dos pruebas durante el curso, coincidiendo la segunda con el examen final (a finales de mayo), que deberán realizar todos los alumnos. La última prueba se tendrá que realizar en cualquier caso y tiene carácter de examen final. Para la calificación final se tendrá en cuenta la evaluación continua, así como todas las tareas realizadas por el alumno (tales como redacciones, exposiciones y otras actividades orales, lectura de obras complementarias, los ejercicios de los manuales y otros extra aportados por el profesor y a través de la plataforma aules y de otros medios a disposición) .Además del examen final, como segunda oportunidad para aprobar el curso, existe también la prueba extraordinaria, que se viene celebrando a finales de junio. El examen consta de las cinco partes que se examinan en las pruebas de certificación: comprensión oral y escrita; expresión oral y escrita; mediación oral y escrita. La expresión oral está compuesta de la prueba individual (monólogo) y la prueba de interacción oral (diálogo) entre los 2 o 3 candidatos.

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. 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 65%. Si el alumno no se presenta en la convocatoria extraordinaria a alguna destreza en que había obtenido entre un 50% y un 65%, se le guardará la nota y no se considerará No Presentado. Quedará aprobada si la compensa con una nota superior de otra destreza y la media total es superior a 6.

Esto también se aplicará al alumnado oficial del curso A2.2, el cual tendrá evaluación continua, la prueba final ordinaria, y la extraordinaria de finales de junio, esta última para las partes suspensas. 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.

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 EEOOI de la Comunidad Valenciana y constará de cinco partes, correspondientes a las cinco destrezas (comprensión oral y escrita y expresión oral y escrita y mediación lingüística, 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 Conselleria 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 cursos conducentes a PUC también tendrán lugar un mínimo de dos pruebas de cada destreza durante el curso académico, orientadas a preparar el examen de certificación, en las fechas indicadas anteriormente: en febrero y finales de mayo. La realización del examen final en mayo es obligatoria para todo el alumnado.

Así quedan resumidos los criterios, porcentajes y pruebas extraordinarias:

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

C) 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 propuestos por el marco de referencia común europeo, que invitan a la reflexión, ayudan a contextualizar el proceso de enseñanza-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 coevaluación entre el alumnado

d) Pruebas de nivel

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.

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 se realizará una breve prueba oral. Se tendrán en cuenta las necesidades del alumno y podrá matricularse siempre que queden plazas vacantes. Durante este curso los alumnos podrán solicitar la realización de la prueba de nivel en cualquier momento, mientras les sea posible matricularse. Se asignará un día y un horario semanal, según las necesidades y la conveniencia, para la realización de dichas pruebas.

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 específicas 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 lectura.

La mediateca lingüística pretende fomentar la formación continua del alumnado así como su autonomía en el proceso de adquisición de lenguas y, en este sentido, se utiliza la biblioteca de nuestro centro, 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 la biblioteca, como medio básico en la

adquisición de una lengua extranjera.

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
- learnergerman.de (incluye: „Tägliche Nachrichten“) /rushgerman.de
- deutsch-coach.com
- longua.org
- insomnia deutsch (Grammatik)
- mein-deutsch-buch.de
- Lingolia Deutsch
- Sprakuko
- Deutsch lernen durch Hören/ deutsch lernen im Schlaf/ deutsch lernen mit Dialogen
- Cursos: Typisch ; Hallo aus Berlin, Nicos Weg
- Series: Extra auf Deutsch.
- Online Übungen de los libros de texto: Linie 1, Momente, Vielfalt, Studio D, así como de otros libros de Hueber (Themen, Tangram, Schritte...) Klett (Netzwerk), Cornelsen;
- Videos: existen muchas series de vídeos, tanto de historias, como de presentación y discusión de temas, diálogos, preparación de exámenes de distintos niveles:
 - * Deutsch lernen durch hören;
 - * Deutsch lernen 360º; Deutsch für dich; einfach Deutsch lernen;
 - * Deutsch mit Spass, Deutschgenuss; Deutsch entdecken...

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

LIBROS DE TEXTO Y DE LECTURA

A2.1

Linie 1 A1 (Die neue Linie 1) Klett

Lecturas de este nivel: *Zwei Katzen in Köln (Claudia Peter);*

Erich ist verschwunden (Cideb) Der Fluch der Mumie (Cideb)

A2. 2

Studio D A2 Editorial Cornelsen

Lecturas: (Claudia Peter)

Otras: Testament mit Hund; Mord im Grand Hotel (Cideb), Albert Einstein (Cideb)

B1. 1

Terminiar Linie 1 A2 (Klett)+ Momente B1.1. Hueber Verlag

Lectura: Mozart, Verfolgung in München

2 B1.

Momente B1.2 Editorial Hueber

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

B2

Vielfalt B2.1 (Ed. Klett)

Lecturas de este nivel: Das Geheimnis des Barons (Claudia Peter)

Lecturas de este nivel: Der blutige Pfad (Ed. Compact) Claudia Peter; Das öde Haus (Cideb)

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, Reverso, etc**

*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 (gramática y ejercicios online)

10. Actividades culturales complementarias

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

- Posible asistencia a actividades y eventos culturales en alemán, como la Oktoberfest en Denia o en la Nucia.
- Especial mención del Día de la Unidad Alemana (Tag der Deutschen Einheit) y la conmemoración de la caída del muro (Mauerfall) el 9 de Noviembre)
- 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 .
- Participación en actividades del centro en distintas fechas:

* Halloween : Horrorgeschichten;

* Weihnachten: preparación de villancicos;

* Mes del amor: Liebeslieder: canciones de temática amorosa;

* Frauentag: Biografías de mujeres destacadas,

* Abril: día del libro.

- Otras actividades de interés para el alumnado