



# *Programación del Departamento de Alemán*

*EOI DENIA*

*Curso 2025/26*

# Índice de contenido

<b>.Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>A) Aspectos organizativos.....</b>	<b>5</b>
1.Composición del Departamento.....	5
2.Oferta formativa.....	6
3.Calendario de reuniones.....	
4.Calendario de recogida de notas.....	
5.Uso de plataformas, software corporativo.....	
6.Sesiones de estandarización.....	
7.Pruebas de certificación.....	
7.1. Administración y corrección de las pruebas de certificación.....	
7.2. Administración y corrección de las pruebas orales.....	
<b>B) Aspectos curriculares.....</b>	
1. Introducción.....	
a) Marco legislativo.....	
b) Justificación de la Programación.....	
c) Contextualización.....	
<b>2. Currículum de los diferentes niveles.....</b>	<b>7</b>
2.1. <b>Nivel 1.A2 y 2.A2.....</b>	<b>7</b>
2.1.1 Objetivos generales y específicos de los niveles por destrezas.....	7
2.1.1.1.Comprensión oral.....	
2.1.1.2. Expresión e interacción oral.....	7
2.1.1.3.Comprensión escrita.....	8
2.1.1.4. Expresión e interacción escrita.....	8
2.1.2. Competencias.....	9
2.1.2.1 Competencias léxico-semánticas (Temas).....	9
2.1. 2.2. Competencias sociolingüísticas.....	9
2.1.2.3.Competencias pragmáticas.....	9
2.1.3.Tipos de textos.....	10
2.1.4. Contenidos de los niveles 1.A2 y 2.A2.....	10
2.1.4.1 Contenidos morfosintácticos .....	11
2.1.4.2.Contenidos fonéticos y fonológicos.....	15
2.1.4.3. Contenidos ortográficos.....	15
2.2. <b>Nivel B1 ( 1.B1y 2.B1).....</b>	<b>15</b>
2.2.1. Objetivos generales y específicos del nivel B1 por destrezas (1.B1 y 2.B1).....	15
2.2.1.1.Comprensión oral.....	16
2.2.1.2.Expresión e interacción oral.....	16
2.2.1.3.Comprensión escrita.....	17
2.2.1.4.Expresión e interacción escrita.....	18
2.2.2.Competencias (léxico-semánticas, mediadoras).....	
2.2.3. Textos.....	20
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.....	28
2.3.2. Competencias.....	29
2.3.2.1. Competencia léxico-semántica.....	29
2.3.2.2.Competencia sociocultural.....	31
2.3.2.3 Competencia funcional.....	32
2.3.2.4.Competencia discursiva.....	35
2.3.2.5.Competencia mediadora.....	35
2.3.3. Tipos de textos.....	36
2.3.4. Contenidos del nivel B2.....	37
2.3.4.1.Gramática textual (Nivel 1.B2. y 2.B2).....	37
2.3.4.2. Contenidos morfosintácticos.....	37
2.3.4.3. Contenidos fonéticos y ortográficos.....	40
3. Distribución temporal de las unidades didácticas:.....	41
3.1 Secuenciación de contenidos de 1.A2. y 2.A2.....	42.
3.2.Secuenciación de contenidos 1.B1 y 2.B1 .....	48
3.3.Secuenciación de contenidos: B2 .....	55
4. Metodología. Orientaciones didácticas.....	60
4.1.Metodología general y específica del idioma.....	60
4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje .....	61
5. Evaluación.....	62
a) Criterios de Evaluación.....	
b) Criterios de calificación.....	62
5.1. Cursos no conducentes a prueba de certificación Calificación de los primeros y A2.2.....	63
5.2. Calificación de los segundos (B1.2, B2.2) Cursos conducentes a certificación.....	64
c) Autoevaluación del alumnado.....	64
d) Pruebas de nivel.....	64
5.3. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.....	65
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.....	65
7. Recursos didácticos y organizativos: Libros de texto, lecturas y material de consulta.....	66
8. Fomento de la lectura.....	67
9. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.....	68
10. Actividades culturales complementarias.....	68
11. Plan de mejora del profesorado.....	70

# 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 en 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. Lorenzo López (4 grupos ) + coordinación de igualdad

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

1. A2. 3 grupos	M/J 17-19h M-J 19-21h L/X 19-21h	Lorenzo López Lorenzo López Lorenzo López
A2.2 2 grupos	L/X 19-21 h M-J 19-21 h	Amparo Climent Amparo Climent
B1.1 1 grupo	M/J 17-19h	Lorenzo
B1.2 1 grupo	M/J 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: martes y miércoles de 16.30 a 17h.
- Lorenzo López: martes y miércoles de 16.30 a 17 h.

Estas horas de atención tienen como objetivo resolver dudas concretas de los alumnos o ayudarles particularmente en dificultades que se puedan plantear. Sería conveniente avisar al profesor para que pueda organizarse. En ningún caso se trata de una repetición de ninguna clase .

Como no se ha formado grupo de Destrezas orales, el Departamento de Alemán asume la coordinación de igualdad del centro,. Se llevará a cabo por parte del profesor Lorenzo López, junto con el apoyo en la propuesta y organización de actividades extra.

### 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. Este año, la mayoría de alumnos pertenecen al grupo 2 B2. Y los restantes también están interesados, en su mayoría, en realizar la prueba de certificación, por lo que el libro de texto que se adoptará es el de B2.2, si bien se tendrán en cuenta los temas anteriores y se hará referencia a los conocimientos previos, si es necesario un repaso o explicación de los mismos. Confiamos en que se pueda seguir el curso sin problemas, contando con el compromiso de los alumnos y su dedicación también con las tareas extra que se aporten como ampliación o refuerzo. Especialmente relevantes, tanto en 2B1 como en B2, serán las actividades encaminadas a mejorar las destrezas orales, escritas y de mediación que se examinan en la prueba de certificación

### 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 toma de postura o actuaciones del Departamento.

Calendario de claustros: 2025: 19/09; 21/11

2026: 27/03; inicios de julio.

Calendario de COCOPEs: 26/11/2025 ; 20/02/ 2026; 17/04/2026; principios de julio

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

Viernes 17-10-2024	Viernes 20-2-2026
Viernes 21-11-2025	Viernes 27-3-2026
Viernes 13-12-2024	Viernes 24-4-2026
Viernes 19-12-2025	Viernes 29-5-2026
Viernes 23-01-2026	Junio

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). Además habrá una primera prueba, opcional, a principios de diciembre (antes de Navidad), como primera toma de contacto con la realización en clase de una prueba de estas características, especialmente importante en los cursos preparatorios a la realización de las pruebas PUC (Intermedio B1 y B2, en el caso de Alemán). 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 9 al 12 de diciembre (opcional);
- del 17 al 20 de febrero;
- del 26 al 30 de mayo (la última semana de mayo, coincidiendo con los exámenes finales ordinarios)

Además, hay que tener en cuenta que los cursos no conductores y el nivel 2A2 cuentan con la prueba extraordinaria, del 22 al 29 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. En Aules se irán introduciendo especialmente enlaces a vídeos o páginas que resulten explicativos para los temas que vayan apareciendo, así que se pueden distribuir por lecciones, y también otros extras, tales como lecturas, historias, elementos culturales, ejemplos de exámenes, especialmente para practicar la comprensión oral, etc. Los alumnos deberían acceder a estos contenidos para ayudar y ampliar su proceso de aprendizaje.

## 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. En ellas se pretende llegar a criterios comunes y valoraciones equivalentes al corregir las Pruebas de certificación.

## 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 del curso correspondiente será 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.**

Como parte de la evaluación continua, el departamento de Alemán realizará una prueba final por cada curso y profesor para evaluar al alumnado, además de la otra o las otras 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. La prueba final equivaldrá al 60% de la nota, mientras las pruebas y actividades anteriores sumarán el 40%.

## 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). 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 19 de julio de 2019, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2019-2020.
- [Decreto](#) 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden](#) 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

## **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**

- 1 [Circular 7/2019](#) de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo relativa a la evaluación del alumnado oficial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2019/20.
- 2 [Real Decreto](#) 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial
- 3 [Orden](#) de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)
- 4 [Orden](#) 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

### **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

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.</li><li>2. Comprender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas.</li></ol> |
|---|

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; \*enfermedades; \*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. Curriculum 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 Conjunciones subordinantes: als, bis, bevor, wenn

## 3. Sintagma Nominal

3.1 Substantivo: Género ; Número; Caso.

3.2 Pronombre; indefinido, interrogativo, relativo, demostrativo

3.3 Determinantes: demostrativos, numerales (cardinales, ordinales)

3.4. Formación de palabras: sufijación (-in)

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

## 5. Verbo

5.1 Posición del verbo

5.1.2 Oraciones subordinadas

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

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

5.3 Conjugación verbal Infinitivo ( con y sin zu)

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

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

5.3.4 Pretérito del modo *Konjunktiv*

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

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

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

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

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

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

5.5 Verbos con prefijo

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



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

## 5.6 Expresión del futuro

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

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

## 6. Sintagma Adverbial

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

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

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

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

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

6.5.1 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 Vocaless; 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"><li>• 1. Deducir por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entender el significado de la frase, si se conoce el tema.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 4. Entender las ideas principales de un discurso claro en lengua estándar sobre cuestiones familiares y que ocurren habitualmente.</li><li>• 5. Entender el contenido de casi todo el material de audio grabado o retransmitido sobre temas cotidianos, si el discurso es lento y claro.</li><li>• 6. Captar las ideas principales de programas retransmitidos sobre temas conocidos o de interés personal, si el discurso es lento y claro.</li></ul> |
|---|

- **2.B1.**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Captar las ideas principales de conversaciones prolongadas, siempre que la dicción sea clara y se utilice un nivel de lengua estándar.</li><li>• 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.</li><li>• 3. Comprender información sencilla de carácter técnico, como por ejemplo las instrucciones de uso de cualquier aparato corriente.</li><li>• 4. Seguir instrucciones detalladas, incluso transmitidas por medios técnicos (p.ej., informadores telefónicos).</li><li>• 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.</li><li>• 6. Comprender una narración corta hasta pudiendo hacer predicciones sobre su desarrollo posterior.</li></ul> |
|--|

#### 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.**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 3. Realizar con razonable fluidez narraciones y descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.</li><li>• 4. Relatar argumentos de libros o películas y describir reacciones a los mismos.</li><li>• 5. Formular sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados .</li><li>• 6. Narrar historias sencillas.</li><li>• 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.</li></ul> |
|---|

- **2.B1.**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Realizar descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales.</li><li>• 2. Realizar relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.</li><li>• 3. Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles, como un accidente.</li><li>• 4. Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.</li><li>• 5. Narrar historias.</li><li>• 6. Desarrollar argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.</li><li>• 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.</li><li>• 8. Resumir y dar opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieren detalles.</li><li>• 9. Argumentar y explicar sus opiniones, planes y acciones.</li><li>• 10. Expresar y responder a sentimientos como tristeza, interés o indiferencia.</li><li>• 11. Contrastar y comparar alternativas para elegir una línea de acción.</li></ul> |
|--|

### **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.**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Entender textos claros sobre temas relacionados con sus campos de interés.</li><li>• 2. Encontrar y entender la información general necesaria en materiales cotidianos, como cartas, folletos y documentos oficiales breves.</li></ul> |
|---|

- 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 polisémicos.
- 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.
- Cómic 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.

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

### 4. Adjetivo

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

### 5. Verbo

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

### 6. Adverbio

- 6.1 Adverbios locales
  - 6.1.1 Adverbios pronominales con *da-* con valor local; direccional; *hin y her; con da y hier*
  - 6.1.2 Compuestos con *da, hier, dort, überall*; prefijos preposicionales

- 6.2. Partículas modales *ja, kaum, vielleicht, wohl...*; gradativas: *besonders, erst, genau, höchstens, sogar, ungefähr, wenigstens*; intensivas *immer, völlig, ziemlich*; dialógicas: *also; genau; gut, schon*

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

## 2.3. NIVEL B2 (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 amplio, 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, expresión y mediación oral y escrita)

### 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

conocido y el desarrollo del discurso con marcadores explícitos.

### **Descriptor general**

- 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 textos 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.

#### **Descriptor general**

- 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 textos y finalidades y sin necesidad de utilizar fuentes de referencia. Tiene un vocabulario activo de lectura y sabe resolver las dificultades planteadas por modismos poco frecuentes mediante diferentes recursos.

#### **Descriptor general**

- 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 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 alrededor.

- 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, hiponimia 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 hipotéticos, 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; Disculparse; Preguntando por sus conocimientos; Expresando duda; Expresando parecer, opinión; Objetando o argumentando; Rehusando; Saber autocorregirse por medio de comodines.
- 7.9 Expresar diferencias de opinión; evitar malentendidos y aclararlos: Preguntando y sabiendo contestar frente a un posible malentendido; Aclarando el propio discurso, opinión o valoración.
- 7.10 Agradecer y reaccionar, disculpar y disculparse, y reaccionar adecuadamente
- 7.11 Hacer un ofrecimiento; invitar a hacer algo ; proponer hacer algo conjuntamente; preguntar por la disposición. Revocando un permiso o prohibiendo de manera cortés: ordenar; denegar un permiso; eximir, dispensar; expresar resignación; Requiriendo una acción del interlocutor: requerir algo del otro. aconsejar, recomendar; pedir algo; expresar preferencia.
- 7.4 Sentimientos: expresar alegría, entusiasmo; sentimientos negativos: Uso adecuado de expresiones de desagrado, desaprobación, censura o antipatía; sentimientos positivos: expresiones de grato, aprobación o simpatía; ira, tristeza, dolor.

#### **2.3.2.4. Competencia discursiva.**

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

- 1. Adecuación al objetivo funcional: intención comunicativa; contexto, cotexto y situación; registro y variedad de lengua; tipología textual y formato; medio: oral y escrito.
- 2. Coherencia textual: selección de contenido; estructuración del contenido; selección de las estructuras morfosintácticas y del léxico convenientes; contexto espacial y temporal.
- 3. Cohesión textual:
  - 3.1 Inicio del discurso: mecanismos iniciadores ; introducción del tema; tematización
  - 3.2 Desarrollo del discurso: Desarrollo temático ; deixis, elipsis, repetición, reformulación. (Paráfrasis y aclaraciones), énfasis, expansión temática, enumeración, secuenciación temporal, ejemplificación, alusiones, referencias (citas y evocaciones), definiciones, refuerzo (precisión y matización), contraste, introducción de subtemas, personalización, cambio temático, digresión,

recuperación del tema; conectores textuales: adición, contraste, finalidad, exclusión, excepción, causa, condición, comparación.

- 3.3 Conclusión del discurso: resumen/recapitulación; indicación de cierre textual..
- 3.4 Discurso oral: iniciación y mantenimiento (recursos específicos: turno de palabra: toma, mantenimiento y cesión; papel del interlocutor; demostración de comprensión; petición de aclaraciones, interrupción; ejemplificación; recursos dilatorios: uso de palabras cuña; autocorrección, rectificación, expresión de duda; entonación como recurso de cohesión oral.
- 3.5 Puntuación como recurso de cohesión de un texto escrito: uso de los signos de puntuación:
  - Ordenación de párrafos. Punto y seguido y punto y aparte.
  - Signos de interrogación y exclamación, guiones y comillas en la transcripción de diálogos.
  - Comas entre oraciones subordinadas y en enumeraciones, puntos suspensivos.
  - Guiones o paréntesis para informaciones adicionales o aclaratorias.

### 2.3.3. Tipos de textos

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

#### 1. Expresión e interacción oral:

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

#### 2. Expresión e interacción escrita:

#### 3. Comprensión oral:

4. Comprensión escrita: Diarios y revistas, textos literarios (novela y ensayo sobre temas de interés general y de la especialidad del aprendiz), manuales de instrucciones, catálogos y prospectos, tiras cómicas, refranes y cuentos, anuncios publicitarios, diccionarios monolingües.

#### 5. Mediación oral y escrita:

- - Hacer de intermediario en transacciones y situaciones sociales para amigos, familia, colegas profesionales, convidados extranjeros...
- Resumen de la información esencial de artículos de diarios y revistas.
- - Resumen de una charla o conferencia sobre temas de interés general o relacionados

con el ámbito académico o profesional del alumno.

- - Traducción global de texto no especializados relacionados con situaciones de la vida cotidiana (contrato de alquiler, de trabajo, acta de una reunión...) y fragmentos de artículos en diarios, revistas y textos no especializados.

## 2.3.4. Contenidos del nivel B2

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

#### 1. Texto

##### 1.1 Cohesión textual

- 1.1.1 Deixis
  - 1.1.1.1 Deixis de objeto: *jener/jenes/jene: (Welcher Stuhl gefällt dir?) – Dieser hier gefällt mir gut, aber jener ist auch sehr schön.*
  - 1.1.1.2 Deixis local: adverbios locales y complementos circunstanciales de lugar: *hinüber, herüber y rüber* (coloquial): *Jetzt kommt kein Auto, ihr könnt rüber- (= über die Straße).*
  - 1.1.1.3 Deixis temporal: adverbios temporales, complementos circunstanciales de tiempo y oraciones temporales: *da: Ich wollte ihn noch fragen, aber da war er schon weg.*
  - 1.1.1.4 Deixis aspectual: Sintagmas preposicionales: *Aus diesem Grund: Aus diesem Grund bin ich nicht dahin gefahren.*
- 1.1.2 Formas pronominales
  - 1.1.2.1 Pronombre en el texto: pronombre es como correlato.
  - 1.1.2.2 Adverbio en función de pronombre: *Draußen regnet es stark, drum bleib ich lieber zu Hause.*
  - 1.1.2.3 Prosubstantivos: *Dingsda: Gib mir doch bitte mal das Dingsda. Teil: Nimm dieses Teil mit.*
- 1.1.3 Conectores
  - 1.1.3.1 Sumativos: *zum einen, zum anderen, nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch.*
  - 1.1.3.2 Contraargumentativos: *andererseits, jedoch, zwar ... aber, im Gegensatz zu.*
  - 1.1.3.3 Consecutivos: *infolgedessen.*
  - 1.1.3.4 Comparativos: *verglichen mit, im Vergleich zu.*
  - 1.1.3.5 Sinonimia y antonimia.
- 1.2. Reproducción del discurso
  - 1.2.1 Estilo indirecto en Konjunktiv : *Man hat mir gesagt, ich müsse Sie fragen. / Ich habe gehört, Sie würden morgen auch dabei sein.*

### 2.3.4.2. Contenidos morfosintácticos

#### 2.3.4.2.1. Contenidos morfosintácticos 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.

2.2. 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 1 A2 (Libro de texto: Netzwerk A1)

- **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.
- **Segundo trimestre Enero-Marzo** (L6- L10): Familie, Wohnung, Arbeit und Freizeit (hasta la primera 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

#### Nivel 1A2

Llibre de texto Netzwerk neu A1 TRIMESTRE	Lecciones
--	-----------

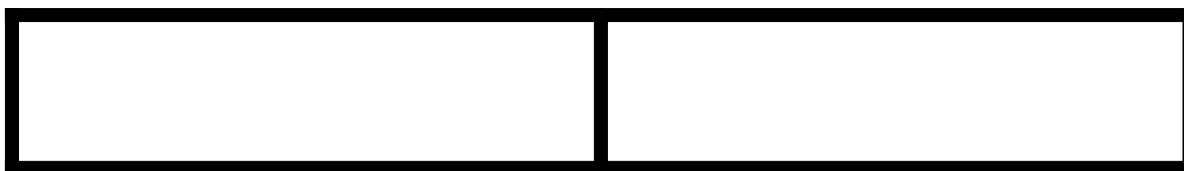
1r trimestre Lecciones 1 - 4	1. Vocabulario sobre países e idiomas, números del 1 al 100. <i>W-Fragen</i> , verbos y pronombres personales, alfabeto, números de teléfono y correos electrónicos, deletrear 2. Vocabulario sobre hobbies, días de la semana, nombre de profesiones, verbos irregulares, el artículo <i>der, die das</i> , estructura de la frase en preguntas y respuestas, verbos <i>sein</i> y <i>haben</i> 3. Vocabulario sobre medios de transporte y lugares, meses y estaciones del año, preguntar por el camino, los artículos <i>ein, eine, ein</i> y la negación con <i>kein</i> 4. Vocabulario sobre comidas, bebidas y alimentos, verbos con acusativo, los verbos <i>mögen</i> y <i>möchten</i> , la posición del verbo y complementos en la frase.
2 Trimestre Lecciones 5- 8	5. Vocabulario sobre la familia, la hora, actividades cotidianas, artículos posesivos en nominativo y acusativo, verbos modales <i>müssen, können, wollen</i> , Concertar citas. 6. Vocabulario sobre actividades de tiempo libre, números ordinales, verbos separables, fechas con

Distribución temporal de las unidades didácticas

### Nivel 1A2

Llibre de text Netzwer neu A1 TRIMESTRE	Lecciones
1r trimestre Lecciones 1 - 4	1. Vocabulario sobre países e idiomas, números del 1 al 100. <i>W-Fragen</i> , verbos y pronombres personales, alfabeto, números de teléfono y correos electrónicos, deletrear 2. Vocabulario sobre hobbies, días de la semana, nombre de profesiones, verbos irregulares, el artículo <i>der, die das</i> , estructura de la frase en preguntas y respuestas, verbos <i>sein</i> y <i>haben</i> 3. Vocabulario sobre medios de transporte y lugares, meses y estaciones del año, preguntar por el camino, los artículos <i>ein, eine, ein</i> y la negación con <i>kein</i> 4. Vocabulario sobre comidas, bebidas y

	<p>alimentos, verbos con acusativo, los verbos <i>mögen</i> y <i>möchten</i>, la posición del verbo y complementos en la frase.</p>
<p>2 Trimestre Lecciones 5- 8</p>	<p>5. Vocabulario sobre la familia, la hora, actividades cotidianas, artículos posesivos en nominativo y acusativo, verbos modales <i>müssen</i>, <i>können</i>, <i>wollen</i>, Concertar citas.</p> <p>6. Vocabulario sobre actividades de tiempo libre, números ordinales, verbos separables, fechas con preposición <i>am</i>, pronombres personales en acusativo, la preposición <i>für</i> + acusativo, pretérito de <i>haben</i> y <i>sein</i>, entender y escribir una invitación</p> <p>7. Vocabulario sobre el trabajo, indicar lugares, preposición <i>mit</i> + <i>Dativ</i>, escribir una carta o E-Mail, small talk en la oficina, conversaciones en el trabajo.</p> <p>8. Vocabulario sobre partes del cuerpo y salud, imperativo con <i>du</i>, <i>ihr</i> y <i>Sie</i>, verbos modales <i>sollen</i>, <i>müssen</i> y <i>dürfen</i>, entender consejos sobre la salud,</p>
<p>Tercer Trimestre Lecciones 9-12</p>	<p>9. Vocabulario sobre la vivienda y el mobiliario, los colores, <i>sein+Adjektiv</i>, <i>Wechselpräpositionen</i> con <i>Dativ</i>, describir una vivienda.</p> <p>10. Vocabulario sobre estudios y profesiones, formación del <i>Perfekt</i>, participios regulares e irregulares, <i>Perfekt</i> con <i>haben</i> y <i>sein</i>, llamadas de teléfono.</p> <p>11. Vocabulario sobre ropa, conversaciones en tiendas, <i>welcher</i>, <i>welche</i>, <i>welches</i>, <i>dieser</i>, <i>diese</i>, <i>dieses</i>, Verbos y pronombres personales en <i>Dativ</i>, hablar sobre cosas pasadas,</p> <p>12. Vocabulario sobre las vacaciones, lugares de visita y atracciones turísticas, los puntos cardinales, el pronombre <i>man</i>, conectores, escribir sobre un viaje, hablar sobre el tiempo atmosférico, <i>wer?</i>, <i>wen?</i> <i>wem?</i> <i>was?</i></p>



### 3.1.2 Secuenciación de contenidos 2A2

Se darán unas 12 lecciones del libro Linie 1 neu A2 , de la editorial Klett, partiendo de los contenidos correspondientes a las lecciones 12-16, que no pudieron terminarse en el transcurso del curso pasado y que, dada la importancia de sus temas, se incorporan en este año (tales como indicar el camino, enfermedades, hotel, aprendizaje, etc) teniendo en cuenta que el último trimestre suele ser más corto, por lo que se intentará avanzar en los dos primeros. Por tanto, se darán las últimas lecciones de Linie 1 neu A1 (12-14 + resumen del resto) junto a las 2 o 3 primeras, en el primer trimestre; hasta la 8 (sobre viajes, lugares, planes de tiempo libre, etc) y el resto en el último trimestre, en la medida de lo posible.

<b>LEK TIONEN</b>	<b>Objetivos por destrezas:</b>	<b>Vocabulario y recursos lingüísticos</b>	<b>Gramá tica</b>	<b>Pronun- ciación</b>
Lektion 12. En Camino (unter- wegs)	<b>a) Sprechen :</b> Describir un camino; conversación en el cajero; presentar una ciudad. <b>b) Hören:</b> Avisos en la estación; descripción del camino <b>c) Schreiben:</b> Una postal <b>c) Lesen:</b> e.mail, mensaje de chat, texto sobre Bremen. <b>d) Mediación:</b> Conversación en la ventanilla de billetes.	-Ich fahre mit dem Bus vom Bahnhof zur Schule. -Ich möchte eine Fahrkarte nach Bremen, hin und zurück. -Gehen Sie links und dann immer geradeaus. -Wohin gehst du morgen? Ins Café? -Bremen liegt im Norden von Deutschland	Präpositio- nen mit Dativ (Ort) Imperativ: du-Form. Präposi- tionen in,an: Fragen wo wohin?	"r" "l"
Lektion 13 Que te mejores	<b>a) Sprechen:</b> Decir que uno está enfermo, formular órdenes, nombrar partes del cuerpo, concertar una cita con el médico <b>b) Hören:</b> Una cita, una conversación con el médico o con el farmacéutico; prescripciones médicas. <b>c) Schreiben:</b> Respuesta a una invitación <b>c) Lesen:</b> Mensajes cortos; folleto de un parque deportivo <b>d) Mediación:</b> Retrato de un celador. Diálogo en el médico. Información médica.	-Ich habe eine Erkältung. -Ich soll heute nicht arbeiten. -Was fehlt Ihnen? Mein Kopf tut weh. -Haben Sie etwas gegen Husten? -Nehmen Sie dreimal täglich eine Tablette.	Modalverb sollen; Konnektoren : und, oder, aber.	f,v,w r, l
Lektion 14 ¿Qué	<b>Objetivos por destrezas:</b> <b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre tareas del día a día; diálogos en el hotel; dar informaciones biográficas	-Ich habe ein Doppelzimmer mit Frühstück reserviert; schon gemacht; Das muss	Verbindun- gen mit "denn" -Präposi-	Sp, st

puedo hacer por usted?	<b>b)Hören:</b> Diálogos en el hotel; entrevistas sobre la situación profesional <b>c) Schreiben:</b> Notas biográficas; pedir informaciones por e-mail. <b>c) Lesen:</b> Biografías cortas; anuncios <b>d)Mediación:</b> Actividades en el hotel; conversaciones.	ich noch machen. -Seit wann wohnst du hier? -Ich bin vor drei Jahren gekommen. -Ich habe Ihre Stellenanzeige gelsen. -Ich arbeite gern mi Hotel.	tionen “vor” und “seit” mit Dativ	
Lektion 15 Ein Leben Lang lernen	<b>a)Sprechen:</b> Decir lo que uno sabe hacer; decir lo que uno ha aprendido y lo que aún quisiera aprender; dar consejos de aprendizaje; Lernerfahrungen <b>b)Hören:</b> Conversaciones en la clase de Alemán <b>c) Schreiben:</b> Mi historia de aprendizaje; eine Entschuldigung schreiben; Lenrtipps <b>c) Lesen:</b> Historias de aprendizaje <b>d)Mediación:</b> Aprendizaje, historia profesional; cómo aprender: dar consejos.	-Wann hast du Auto fahren gelernt? -Kannst du einen Computer reparieren? Hast du keine Gitarre? Doch, ich habe eine Gitarre -Als Kind habe ich Reiten gelernt, als Jugendliche...	Respuestas con ja, nein, doch Imperativ: ihr-Form; von mit Dativ	Hauptakzent, Frage Aussage
Lektion 16 Märkte	<b>a)Sprechen:</b> Expresar gusto/rechazo; contar lo que a uno le hace feliz; unbestimmte Mengen; Kaufen, gefallen <b>b)Hören:</b> Conversaciones en la fiesta popular; F’higkeiten und kompetenzen <b>c) Schreiben:</b> Cumplidos; una carta de agradecimiento; texto sobre la felicidad <b>c) Lesen:</b> Me: Una carta de agradecimiento; expresiones sobre la felicidad. <b>d)Mediación:</b> Resumir. Interpretar, explicar ideas sobre la felicidad; über Feste rund um die Welt sprechen und informieren	-Ich finde Volksfeste fantastisch. -Ich habe einen Gartenzwerg gewonnen. -Hast du etwas gekauft? -Nein, ich habe nichts gekauft. -Welchen Apfel möchten Sie? -Den da. -Das Foto ist für meine Tochter. -Du hast mir geholfen, ich danke dir. -Das mcht mich glücklich	-Fragewort: welch und Demonstrativartikel. -Präposition Für; Alles, etwas, nichts	_B,d,g, p,t,k Silben

## Linie 1 neu A2

<u>LEKTIONEN</u>	<u>Objetivos por destrezas:</u>	<u>Vocabulario y expresiones</u>	<u>Gramática</u>	<u>Pronunciación y ortografía</u>

<b>Lektion 1</b> <b>Sind Sie neu hier?</b>	<b>a) Sprechen:</b> presentarse o a otros; razonar, expresar gustos, pedir ayuda con cortesía; decir lo que se hace cuando uno es nuevo. <b>b) Hören:</b> entender presentaciones, conversaciones en el trabajo. <b>c) Schreiben:</b> escribir sobre actividades en la última semana <b>d) Lesen:</b> entender un mensaje sobre trabajo, informaciones sobre el comienzo en trabajo, consejos. <b>d) Mediación:</b> transmitir información sobre un evento	-Conocerse, conversaciones, razonar, primeros días en la empresa	-weil, -Verben + Dativ -Verben + Dativ  +Akkusativ; -repaso: Perfekt	Satzmelodie
<b>Lektion 2</b> <b>Zusammen wohnen</b>	<b>a) Sprechen:</b> nombrar mobiliario y objetos; hablar sobre mudanzas; decir dónde está y dónde se coloca algo; describir una habitación; vender algo, negociar el precio, ponerse de acuerdo; tareas del hogar <b>b) Hören:</b> Entender una conversación sobre una mudanza, sobre reparto de tareas <b>c) Schreiben:</b> responder un e-mail, escribir un pequeño anuncio. <b>c) Lesen:</b> entender un mensaje sobre una mudanza, anuncios de ventas, un plan de trabajo. <b>d) Mediación:</b> hablar sobre modos de vivir en el mundo	-Mudanza, habitaciones, muebles, decoración, Piso compartido; Indicar la posición y la dirección, minianuncios, Tareas en el piso compartido	Subordinadas con weil (con Perfekt y verbos modales; repaso de participios; Wechselpräpositionen	Satzmelodie; acento oracional; uso de z/tz
<b>Lektion 3</b> <b>Arbeit Und Freizeit</b>	<b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre la propia profesión; qué se hace en el tiempo libre; intercambiar novedades; reaccionar; expresar la opinión; concertar una cita; hablar del tiempo libre; lo que se podía/debía hacer o no <b>b) Hören.</b> Entender conversaciones en el trabajo, sobre citas <b>c) Schreiben:</b> pedir informaciones. <b>c) Lesen:</b> entender presentaciones de nuevos colegas; extraer informaciones de anuncios. <b>d) Mediación:</b> Transmitir un texto difícil; comparar el concepto de tiempo libre.	-Actividades en la profesión y en el tiempo libre; Citas, anuncios, Ofertas para el tiempo libre; Deportes, Asociaciones deportivas.	-Subordinadas con dass; -Verbos modales en Präteritum; -El artículo en dativo; -Verbos modales	-e, -er
<b>Lektion 4</b> <b>Was ziehe Ich an?</b>	<b>a) Sprechen:</b> hablar sobre ropa, pedir información en un centro comercial, diálogo para comprar; decir lo que a uno le gusta; nombrar y describir ropa; preguntar por características. <b>b) Hören:</b> Entender una conversación sobre ropa, una conversación en una tienda, sobre una compra por internet <b>c) Schreiben:</b> escribir en un foro sobre	.Ropa, centro comercial, panel informativo; plantas, lugares de compras; probarse ropa; -Ropa en	-Adjetivos, detrás del artículo indeterminado y del posesivo (nominativo, acusativo, dativo);	Ei / ai Acento oracional

	<p>cuestiones de ropa</p> <p><b>c) Lesen:</b> entender un panel informativo en el centro comercial; entender un foro sobre ropa.</p> <p><b>d) Mediación.</b> Mediar en la compra de ropa.</p>	entrevistas de trabajo; ropa de fiesta.	<p>-Pregunta: ¿Qué tipo de...?</p> <p>-Verbos con dativo;</p> <p>- Pronombres personales en Nom,Akk, Dat.</p>	
<p>Lektion</p> <p><b>5</b></p> <p>Fahr- rad, Auto Oder Bus</p>	<p><b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre medios de transporte; condiciones, ventajas e inconvenientes; comparar transportes; movilidad en distintos países</p> <p><b>b) Hören</b> Entender conversaciones de camino al trabajo; sobre ventajas y desventajas de medios de transporte, de una profesión</p> <p><b>c) Schreiben</b> Escribir qué medios de transporte se utilizan</p> <p><b>c) Lesen</b> Entender expresiones sobre ir en bici, sobre el tiempo; carta de un lector sobre barreras en el día a día</p> <p><b>d) Mediación:</b> Ayudar con informaciones sobre tráfico y medios de transporte.</p>	<p>-Medios de transporte, el tiempo,</p> <p>-comparaciones, movilidad; ausencia de barreras.</p>	<p>- Subordinadas con „wenn“;</p> <p>- comparativo, superlativo;</p> <p>- comparaciones con: Als, so...wie, genauso ... wie;</p> <p>- subordinadas con weil y dass;</p> <p>-formas verbales</p>	<p>Acen- to. Ora- cio-nal</p>
<p>Lektion</p> <p><b>6</b></p> <p>Eine Familie, Viele Länder</p>	<p><b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre la vida en países diferentes; indicar tiempos; hablar sobre experiencias de migración; hablar sobre la vida de antes y de ahora.</p> <p><b>b) Hören</b> Entender una conversación sobre recuerdos de la niñez.</p> <p><b>c) Schreiben</b> Contar sobre la vida de antes y ahora; contar sobre el pasado.</p> <p><b>c) Lesen</b> Entender informes sobre experiencias de emigración; entender retratos, textos sobre emigración.</p> <p><b>d) Mediación:</b> Hablar sobre la familia en distintas culturas</p>	Parentesco, boda, migración, recuerdos, cambios debidos a la migración.	<p>-Oraciones Subordinadas con als y wenn, Schon o erst;</p> <p>Verbos modales en presente y en Pasado simple;</p> <p>Preposiciones temporales</p>	<p>Acen- to Ora- cio-nal</p>



<b>Lektion 7</b> <b>Wir Machen Einen Ausflug</b>	<b>a) Sprechen</b> Hablar sobre actividades en excursiones; hacer propuestas; estar de acuerdo con ellas o en contra; hablar sobre el tiempo/ sobre hechos pasados. <b>b) Hören</b> Entender una conversación sobre excursiones, sobre el tiempo; entender propuestas. <b>c) Schreiben.</b> Experiencias durante una excursión. <b>c) Lesen</b> Entender propuestas de actividades e informes de excursiones. <b>d) Mediación:</b> Transmitir información sobre una excursión	-Excursión escolar, de empresa; -Actividades en las excursiones; .Propuestas; -Expresión de preferencias (lo que gusta, lo que no) -Atracciones turísticas. -Zoo	- Demonstrativos: dieser,dieses , diese Präteritum - Subordinadas con la conjunción wenn	-ig -acento oracional
<b>Lektion 8</b> <b>Auf Nach Berlin</b>	<b>a) Sprechen:</b> hablar sobre planes; proponer; preguntar el camino, describirlo; preferencias sobre cosas o personas; rechazar ofertas; hablar sobre profesiones preferidas y experiencias laborales. <b>b) Hören:</b> Entender conversaciones sobre planes; la indicación del camino; rechazo educado; entender información sobre el comienzo de la formación y una conversación sobre experiencia laboral. <b>c) Schreiben:</b> Responder a una invitación <b>c) Lesen:</b> Entender informaciones sobre Berlín, anuncios, un texto sobre un club deportivo, información sobre el inicio en una profesión <b>d) Mediación:</b> Explicar conceptos culturales típicos del lugar. Conversaciones coloquiales	- Quiz sobre Berlín; planes; Actividades en la ciudad; viaje de la clase; viaje a una ciudad; descripción del camino; formación; profesiones; experiencias laborales; una invitación. En el restaurante	- Preposiciones de lugar; -Adjetivos, detrás del artículo indeterminado y del posesivo	Compuestos
<b>Lektion 9</b> <b>Eltern, Kinder. Schule</b>	<b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre la escuela y experiencias escolares; sobre sentimientos, sobre atención extraescolar, asignaturas; contar experiencias con profesores; transmitir una conversación con padres <b>b) Hören:</b> Entender conversaciones en la reunión de padres. <b>c) Schreiben:</b> Reaccionar a un anuncio. <b>c) Lesen:</b> Entender informes sobre el fin de semana; entender anuncios de atención a niños, horarios de clases, un relato, una invitación oficial; información sobre el sistema escolar alemán. <b>d) Mediación.:</b> Transmitir contenidos de un email; traducciones	-Escuela y sistema Escolar; -Experiencias y problemas en la escuela; -Cuidado de niños; -Asignaturas de la Escuela; -La clase	- Pronombres Reflexivos en Acusativo. -Verbos con Preposiciones; -Repaso: Verbos en Perfekt y Präteritum.	Pausas al hablar; sonido "h" "er/a" al final de Palabra
<b>Lektion</b>	<b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre convivencia y colaboración en el trabajo; expresar enfado;	-Vivir juntos; -Expresar enfado;	-Oraciones con	e/,ä;

10  Zusammen geht es besser.	<p>mediar en conflictos; pedir un favor; reaccionar a una petición; hablar sobre problemas; reaccionar a la crítica; hablar sobre experiencias de diversidad.</p> <p><b>b) Hören:</b> Comprender conversaciones sobre conflictos.</p> <p><b>c) Schreiben:</b> Expresar consecuencias; pedir algo, disculparse; informar sobre la diversidad.</p> <p><b>c) Lesen:</b> Entender un relato, mensajes sobre trabajo colaborativo; entender un artículo sobre relaciones especiales.</p> <p><b>d) Mediación:</b> Transmitir informaciones</p>	<p>- Mediar en conflictos;</p> <p>- Pedir un favor;</p> <p>- Disculpas;</p> <p>- Trabajo en común.</p> <p>- Hablar sobre experiencias.</p>	<p>„deshalb“;</p> <p>- Konjunktiv II</p> <p>- Preguntas y peticiones amables.</p> <p>- Repaso: Pronombres personales</p>	<p>Melodía de la frase en disculpas. Entonación amable</p>
Lektion 11 Alles Digital?	<p><b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre el uso de medios técnicos; palabras inglesas en Alemán; conversación de asesoramiento en una tienda; dar consejos; hablar sobre Apps útiles; expresar opiniones sobre aprender con medios técnicos.</p> <p><b>b) Hören:</b> Entender un diálogo de asesoramiento en una tienda.</p> <p><b>c) Schreiben:</b> Recomendar una App</p> <p><b>c) Lesen:</b> Entender foros sobre uso de los medios, informaciones sobre “Repair-Cafés”; entender consejos, informaciones en Apps, una encuesta sobre aprendizaje con medios digitales.</p> <p><b>d) Mediación:</b> Comparar palabras del inglés en distintos idiomas</p>	<p>- Medios digitales y aparatos;</p> <p>- uso de medios; garantía y reparación;</p> <p>- problemas con dispositivos técnicos; dar consejos; Apps; expresar opiniones.</p>	<p>- Adjetivos tras el artículo determinado en nominativo, acusativo y dativo.</p> <p>Repaso: Adjetivos con artículo indeterminado.</p>	<p>- Palabras inglesas en Alemán; Abreviaturas; Sustantivación de verbos</p>
Lektion 12. Das finde ich schön	<p><b>a) Sprechen :</b> Expresar gusto, ideas y suposiciones; hacer cumplidos; hablar sobre hábitos de compras, sobre música, sobre lo que uno mismo hace; hacer una presentación sobre la música favorita; diálogo de compra-venta; describir una imagen/ cuadro.</p> <p><b>b) Hören:</b> Entender una conversación de venta, una reserva, una presentación sobre música</p> <p><b>c) Schreiben:</b> Informar sobre un evento</p> <p><b>c) Lesen:</b> Entender informaciones sobre reutilización</p> <p><b>d) Mediación:</b> Explicar una página web.</p>	<p>- Objetos cotidianos;</p> <p>- Conversaciones sobre Ventas;</p> <p>- Cumplidos;</p> <p>- Descripción de imágenes.</p> <p>- Reutilizar;</p> <p>- Reserva Online;</p> <p>- Estilos de música;</p> <p>- Describir música;</p> <p>- Presentación.</p>	<p>Pronombres relativos en Nominativo;</p> <p>- Oración de Relativo.</p> <p>- Repaso: Adjetivos con artículo determinado e indeterminado;</p> <p>- Preposiciones con Dativo.</p>	<p>“I, ie, ih”</p> <p>“au/äu”</p> <p>“eu”</p>

### 3.2. 1.B1 y 2.B1

#### 3.2.1. Secuenciación de contenidos

En el curso 1B1 se dará el libro Linie 1 B1. 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 nivel anterior (último módulo de (Momento 1B1), que no se pudo terminar el curso pasado, y que contiene temas tan importantes como las oraciones subordinadas temporales, oraciones de relativo con preposición y oraciones consecutivas (so...dass) 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.

### Contenidos de Linie 1 B1, correspondientes al curso 1B1

#### Linie 1 B1 (B1.1) (de tres a cuatro lecciones por trimestre)

<b>LEKTIONEN</b>	<b>Objetivos por destrezas:</b>	<b>Recursos lingüísticos</b>	<b>Gramática</b>	<b>Aussprache</b>
<b>Lektion 1: Nuevos vecinos</b>	<b>a) Sprechen:</b> Describir la casa y los vecinos; pedir ayuda o un favor; hablar sobre las relaciones con los vecinos; exponer problemas; hablar sobre reglas del edificio. <b>b) Hören:</b> Pedir un favor; reglas del edificio; quejas <b>c) Schreiben:</b> Descripción de los vecinos; pedir un favor <b>c) Lesen:</b> Mail sobre los habitantes de la casa; normas; aviso del portero; información sobre el barrio. Profesión de portero <b>d) Med.</b> Informar, reclamar, describir.	-peticiones, -Können Sie bitte die Blumen gießen? Prohibiciones: Es ist verboten, im Treppenhaus Fahrräder abzustellen. -Disculpas. Ich möchte mich entschuldigen. Das ist ja nicht so schlimm	Wechselpräpositionen.  Infinitiv mit zu.  Sowohl... als auch... Wortbildung	Bitten emotion al spreche n. Richtig schreiben: au-äu- eu a-ä-e
<b>Lektion 2: Aquí compro</b>	<b>a) Sprechen:</b> Conversación sobre posibilidades y hábitos de compra; expresar ventajas e inconvenientes; reclamar; conversación al comprar. <b>b) Hören:</b> Conversaciones en la oficina, en la compra; reclamación.. <b>c) Schreiben:</b> Texto sobre costumbres al comprar. <b>c) Lesen:</b> Artículo sobre hábitos de compras; aviso; texto sobre posibilidades de comprar. <b>d) Med:</b> Hablar con clientes, responder a reclamaciones.	Lugares: Brot hole ich meistens in der Bäckerei. -Dann kann man schnell zur Tankstelle fahren. Ich unterhalte mich gerne mit Verkäufern. Auf dem Markt ist alles ziemlich teuer. Sie haben leider die falsche Ware geschickt.. Tut mir leid. Das ist unser Fehler	Reflexivpronomina mi Akkusativ und mi Dativ; Relativpronomina mi Akkusativ  sondern	Freundlich; Komma mit Relativsätzen
<b>Lektion</b>	<b>a) Sprechen:</b> Informarse de seguros;	-Eine Freundin hat bei uns	-Genitiv	Schwie-

3; Estamos contigo	hablar sobre experiencias con seguros y bancos; llamada urgente. <b>b)Hören:</b> Conversaciones entre vecinos; mensajes; conversación informativa; ofertas de bancos. <b>c) Schreiben:</b> Mail sobre experiencias en Alemania <b>c) Lesen</b> Carta al seguro; textos sobre seguros; texto informativo sobre tarjetas de crédito; texto sobre la atención al cliente <b>d)Med.</b> Conversaciones, asesoramiento, quejas.	gekocht, da ist es passiert. Bei mir war das so... Ich finde es wichtig, dass die Beratung gut ist. -Ich brauche ein eigenes Konto. -Ich habe meine Brieftasche verloren.	-Neben-sätze mit obwohl Zeitangaben	rige Wörter  Fehler-Korrektur
Lektion 4: ¿Está bueno?	<b>a)Sprechen</b> :De.scribir hábitos y cambios; informar sobre cambios; conversar durante la comida; dar consejos sobre alimentación; hacer una presentación <b>b)Hören:</b> Tertulia <b>c) Schreiben</b> historia con imágenes; texto sobre hábitos alimenticios <b>c) Lesen:</b> Texto sobre hábitos de comida; encuesta. <b>d)Med.</b> : taller en la empresa; asesora de alimentación	Expresar preferencias: Für mich ist beim Essen wichtig, dass es gut schmeckt. -Früher hat man bei uns wenig Süßes gegessen. -Das schmeckt lecker. -Möchtest du noch etwas Salat? -Nehmen Sie sich beim Essen Zeit. -Ich möchte etwas über das Kochen erzählen	Präteritum  deshalb, deswegen, trotzdem  Palabras compuestas	Sprechtempo, Pausen  Richtig schreiben: Abkürzungen
Lektion 5: Ahora lo entiendo	<b>a)Sprechen:</b> Hablar sobre aprender idiomas; informarse de las reglas; dar consejos para aprender idiomas; tranquilizar a alguien; hablar de tabúes y diferencias interculturales <b>b)Hören:</b> Entrevista sobre aprender idiomas. <b>c) Schreiben</b> ónBlog con consejos; perfil lingüístico <b>c) Lesen:</b> Textos sobre experiencias exitosas/ malentendidos. Artículo sobre tabúes. <b>d)Med.</b> Aprender idiomas. Problemas en el trabajo.	-Un compañero de trabajo me ha invitado en Alemania a comer.. -Bei der Arbeit spreche ich meistens Deutsch. -Ich werde eine Sprach-App ausprobieren, weil ich gerne überall lerne. -Ich habe meine Sprachprüfung geschafft. Tut mir leid, das habe ich nicht gewusst. -Das solltest du auch einmal probieren. Mach dir keine Sorgen. -Mir ist Folgendes passiert: Ich war auf einer Party und...	Futur mit werden; Konjunktiv II von müssen; Nebensätze mit seit/seitdem, bis	I Intonation: Aussage satz als Frage; groß und klein schreiben
Lektion 6: En el hospital	<b>a)Sprechen:</b> Avisar de una urgencia; hablar con el médico; informar sobre un accidente; expresar sentimientos, miedos, compasión; <b>b)Hören:</b> Llamada al médico; conversación con el médico; conversaciones en la sala de espera. <b>c) Schreiben</b> ónFormulario en el hospital	-Hier ist ein Mann gestürzt. -Was ist denn passiert? --Ich habe Angst vor der Operation. -Er braucht das Handy, damit man ihn immer erreicht. -Das wird schon wieder. -Sie brauchen ein bisschen Geduld.	Nebensätze mit damit oder um...zu, nicht nur... sondern auch; Verben mit: weg-, weiter, zusammen,	Zwei Buchstaben ein Laut  Lange Vokale e, ee, eh:

	<b>c) Lesen</b> ónTextos sobre profesiones sanitarias <b>d) Med:</b> Personal en el hospital. Informaciones en el hospital.	-Als Altenpfleger sollte man nicht nur fit, sondern auch geduldig sein.	zurück	i, ih, ie o, oh
<b>Lektion 7: Todo por el Medio Ambiente</b>	<b>a) Sprechen:</b> Discutir sobre ahorrar energía; estar de acuerdo, contradecir, sopesar; dar consejos ecológicos; convencer a alguien; expresar dudas, desactivar <b>b) Hören:</b> Entrevista con agricultores biológicos <b>c) Schreiben:</b> Comentario <b>c) Lesen</b> ónConsejos para ahorrar energía; artículo sobre un mercado; textos sobre actuaciones medioambientales <b>d) Med.</b> Año ecológico voluntario. Recomendar, informar sobre medio ambiente.	-Wir heizen im Winter nicht viel. -Da hast du recht /Ich sehe das anders; -Das stimmt zum Teil, aber... -Es ist sinnvoll, etwas für die Umwelt zu tun. -Warum soll ich da mitmachen. -Irgendjemand muss doch mal anfangen	Passiv	Schoder s
<b>Lektion 8: Cultura en la región del Ruhr</b>	<b>a) Sprechen:</b> Planear algo en común; intercambio sobre intereses; hablar sobre ofertas culturales; contar sobre acontecimientos interesantes; expresar entusiasmo, decepción. <b>b) Hören:</b> Conversaciones sobre actos culturales <b>c) Schreiben</b> ónInvitación con propuestas. <b>c) Lesen</b> Chat por Skype; postal, artículo de periódico sobre un quiosco <b>d) Med.</b> Propietario de un quiosco	-Ich gehe gern in Parks. -Wofür interessierst du dich? -Hast du vielleicht Lust auf...? -Das Musical hat mir wirklich gut gefallen. -Der Film war ziemlich enttäuschend	Fragewörter wo(r)...und Pronominaladverbien da(r). -Frage nach Personen bei Verben mit Präpositionen.	Aus-sagen ver-stär-ken
<b>Lektion 9: Un nuevo empleo</b>	<b>a) Sprechen:</b> Expresar deseos y expectativas profesionales; dar consejos para buscar trabajo; hablar sobre algo irreal; hablar sobre experiencias en la búsqueda de empleo; presentarse, exponer calificaciones y experiencia profesional. <b>b) Hören:</b> Conversaciones sobre el trabajo; vídeo-presentaciones. <b>c) Schreiben:</b> Respuesta al texto de un foro <b>c) Lesen:</b> Chat, oferta de empleo. Escrito de solicitud de un puesto. <b>d) Med.</b> Solicitud, búsqueda de empleo	-Ich wäre/hätte gerne... -An deiner Stelle würde ich... -Wenn Markus keine Überstunden machen müsste, würde er zum Fußball kommen. -Ich freue mich darüber, dass.... -Nach der Schule habe ich eine Ausbildung als... gemacht	Konjunktiv II Wünsche äußern; wenn-Satz mit irrealer Bedingung; Verben mit Präposition und dass-Satz	Um-laute ä, ö, ü
<b>Lektion 10 El deporte es divertido</b>	<b>a) Sprechen:</b> Hablar de deporte; planear algo juntos; proponer, aceptar o rechazar. <b>b) Hören:</b> Conversaciones y opiniones sobre el deporte; noticias de la radio <b>c) Schreiben:</b> Mail privado o oficial <b>c) Lesen:</b> Anuncios; mail sobre un acto deportivo; información de	-Ich gehe morgen Volleyball spielen. Hast du Lust, mitzukommen? -Ich würde lieber schwimmen gehen. -Schenkst du deiner Freundin das Ticket? -Ja, ich schenke es ihr. -Wer ist der schnellste	Stellung von Personalpronomen bei Verben mit Akkusativ und Dativ. Komparativ und	Texte vor-lesen



	periódico. <b>d)Med.:</b> Fitness	Läufer der Welt?	Superlativ vor Nomen	
<b>Lektion 11:</b> madres, padres, hijos	<b>a) Sprechen:</b> Transmitir la opinión sobre el papel de hombres y mujeres; decir lo que uno tiene que hacer/no tiene que hacer; experiencias cuidando niños; organizar algo telefónicamente. <b>b) Hören:</b> Entrevista en la radio; conversaciones privadas; canción. <b>c) Schreiben:</b> Opinión sobre papeles de hombres y mujeres; mail a la profesora de la guardería. <b>c) Lesen:</b> Historia en imágenes; opiniones sobre el tiempo de los padres; texto sobre guarderías <b>d)Med.</b> Familia y profesión	-Bei uns ist das so, dass... -Es kommt darauf an, -Unseren Text hat...geschrieben. -Er/Sie sagt, dass... -Ich verstehe nicht, warum... -Ich meine auch, dass... -Während meine Frau kocht, räume ich die Wohnung auf. -Ich brauche nicht zu bügeln. -Ist das mein Handy? -Nein, das ist meins.	Nebensatz mit während nicht,nichts,ke in brauchen zu+Inf Indefinitpronomen	Kontrastakzent te in Fragen mit oder
<b>Lektion 12:</b> Reconocimiento profesional	<b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre la vida profesional; información sobre reconocimiento; describir una profesión; asesoramiento profesional <b>b) Hören:</b> Conversación telefónica sobre reconocimiento profesional; conversaciones informativas. <b>c) Schreiben:</b> Historia de éxito; perfil profesional: Öptico.Currículum. <b>c) Lesen:</b> Historia de éxito; perfil profesional: Öptico.Currículum <b>d)Med.</b> Profesiones	-Nach der Schule habe ich als..gearbeitet. In der Zukunft würde ich gern... -Mein schönster Erfolg war...Damals hatte ich... -Welchen Beruf haben Sie gelernt? -Ich bin Optiker von Beruf -Ich will unbedingt... -Ich kann mir vorstellen..	Plusquamperfekt; Infinitiv als Nomen; manche; Nebensatz mit nachdem	Wortakzent in Komposita
<b>Lektion 13:</b> Voluntario	<b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre el compromiso; pronunciarse sobre una actividad sin ánimo de lucro; experiencia intercultural de ayuda mutua; decir lo que se ha de hacer; planear una fiesta. <b>b) Hören:</b> Frases sobre actividades de voluntariado; conversaciones telefónicas. <b>c) Schreiben:</b> Mail oficial: (Aceptación/rechazo). Texto sobre un día especial. <b>c) Lesen:</b> Artículo sobre el voluntariado en Alemania; mail del contratante. <b>d)Med.:</b> Voluntariado	-Während ihrer Freizeit engagieren sich viele Leute. -Ziel der ehrenamtlichen Tätigkeit ist... -Die Reifen müssen aufgepumpt werden. -Zuerst...anschließend... -Also, wie findest du das? -Darf ich etwas anderes vorschlagen?	-Präpositionen mit Genitiv. -Adjektivendungen im Genitiv.- Passiv mit Modalverben	Satzakzent
<b>Lektion 14:</b> Un nuevo hogar	<b>a) Sprechen:</b> Expresar suposiciones; hablar sobre el tiempo libre y los hobbies; conversaciones telefónicas; opinión sobre "carsharing"; hacer una presentación <b>b) Hören:</b> Entrevista; inscripción	-Ich nehme an, dass... -Was machen Sie in Ihrer Freizeit? -Können Sie mich bitte mit...verbinden?	N-Deklination, Relativsätze mit Präpo-	Vokale trainieren

	<p>telefónica en la escuela de música;  <b>c) Schreiben:</b> presentación.  <b>c) Lesen:</b> Texto de periódico; carta oficial de la escuela de música; texto publicitario.  <b>d) Med:</b> en la escuela de música</p>	<p>-Das ist die Trompete, von der ich schon lange träume.  -In der Stadt, wo die Parkplätze knapp sind.  -Das Thema meiner Präsentation lautet...</p>	<p>sition;  Relativsätze mit wo, was</p>	
<p><b>Lektion 15:</b>  <b>Viena:</b>  ciudad internacional</p>	<p><b>a) Sprechen:</b> Hablar sobre lugares turísticos; planear un fin de semana; conversaciones de venta; describir el camino; hablar sobre la vida en varias culturas.  <b>b) Hören:</b> Visita guiada de la ciudad; planes de visitas; descripción del camino; podcast sobre el dialecto de Viena.  <b>c) Schreiben:</b> Texto sobre planes de vacaciones.  <b>c) Lesen:</b> Intercambio de mails ante una visita en Viena; indicaciones sobre actos; texto informativo turístico; blog biográfico  <b>d) Med.:</b> Profesión de guía; visitas turísticas...</p>	<p>-Estuve en...  Quiero ir a Viena, por eso  -Quiero ir a la ópera, aunque...  -El sábado yo iría en primer lugar/ -No, mejor..  -En el crucev vaya a...  -Desde que vivo en Alemania...</p>	<p>Conectores;  adjetivos sin artículo.</p>	<p>Dialecto  o  vienes</p>
<p><b>Lektion 16:</b>  <b>Aquí me quedo</b></p>	<p><b>a) Sprechen:</b> Expresar alternativas; discutir sobre el tema de la ciudadanía; pedir representación y reaccionar; describir personas y cosas; conversar con un especialista.  <b>b) Hören:</b> Conversaciones de asesoramiento sobre la ciudadanía  <b>c) Schreiben:</b> Carta oficial, carta de felicitación; fiesta de ciudadanía. foro; texto de un periódico.  <b>c) Lesen:</b> Expresar la opinión;  <b>d) Med:</b> Buscar representante</p>	<p>-Ich gehe entweder morgen oder übermorgen zum Bürgerbüro.  -Ich möchte...beantragen  -Kannst du mich vertreten? Tut mir leid...  -Ich habe weder Führerschein noch Ausweis dabei.</p>	<p>Konnektoren:  entweder...oder...;  weder...noch...;  sowohl...als auch...  Partizip I und II</p>	<p>Emotionales Sprechen;  Wortbildung;  richtig schreiben</p>

## B1.1 Momente

### B) Contenidos de 2B1

Se darán las lecciones del libro *Momente*, correspondientes al curso 2B1. Antes terminaremos el último módulo de *Momente 1B1*, lecciones 10-12 (*Arbeit, Statistiken; Gegenstände +Relativsätze; Küche+ so dass*), junto a los textos del *Magazin* y los ejercicios complementarios, junto a la preparación para el examen, para ir practicando y asimilando nuevos contenidos. Luego seguiremos con *Momento 2B1*. Intentaremos dar el primer módulo junto con el último anterior, en el primer trimestre; los dos siguientes en el segundo, y el último hasta el final de curso, en la medida

de lo posible. Junto a la práctica de las destrezas específicamente para el examen de B1, practicando HV, comprensión lectora ( que requiere la adquisición de vocabulario), actividades de mediación a partir de gráficas e infografías, así como práctica oral, tanto como monólogos como diálogos . Se llevarán a cabo tres recogidas de notas, 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>	
<b>Lektion 10:</b> Wie möchte ich arbeiten?	-über eine Statistik sprechen;	-Beruf:Arbeitszufriedenheit; -Rund um die Arbeit	Konnektoren: bis, seit, bevor, während	
<b>Lektion 11:</b> 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	
<b>Lektion 12:</b> 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	

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.

## 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>	
<b>Lektion 13:</b> 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.	
<b>Lektion 14:</b> 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	
<b>Lektion 15:</b> Perfekte Partnerschaft	-über Filmgenres und Filme sprechen; Einen Film bewerten; -einen Brief schreiben	Liebe und Partnerschaft;	Verb lassen	



<b>Lektion 16:</b> 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	
<b>Lektion 17:</b> Wenn Wände sprechen	-Streetart bewerten; -ein Kunstwerk präsentieren; -ein kunstwerk beschreiben; -weitere Informationen geben	-Kunst; -Wortbildung: miss+Nomen/ Verb	-Konnektor: indem	
<b>Lektion 18:</b> Was ist Ihre Rolle?	- Etwas zusammenfassen; - Neue Informationen kommentieren; - seine Meinung/ sein Wissen ergänzen.	-Beruf: Medizin; -medizinische Versorgung	-Plusquamperfekt -Konnektor nachdem	
<b>Lektion 19:</b> Mein Zeugnis wurde anerkannt	-Kommunikation mit Behörden; - Routinen erklären; -etwas vergleichen	-Beruf: Duale Berufsausbildung; Wortbildung: Beruf +-ei; Adj: +-isch	-Passiv Präteritum Und Perfekt	
<b>Lektion 20:</b> Man braucht nur kurz nach- zudenken	-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)	
<b>Lektion 21:</b> Schule neu denken	-Vorschläge/Gegenvorschläge machen; - zustimmen und sich einigen; -eigene Erfahrungen bewerten; - Verbesserungsvorschläge machen	-Schule, -Schulfächer	-Passiv Präsens mit Modalverb	
<b>Lektion 22:</b> 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	
<b>Lektion 23:</b> 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	
<b>Lektion 24:</b> 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 B2.2(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, dado que la mayor parte de los alumnos son de B2.2, para que practiquen de forma adecuada los contenidos de las PUC, de modo que puedan obtener, en su caso, el certificado de B2. Los alumnos que se matricularon en 1B2 han expresado la intención de realizar la prueba de certificación como alumnos de 2B2, de modo que pueden realizar la prueba de nivel, para poder acceder a este nivel y ser así alumnos oficiales del mismo. De todos modos, si alguno prefiere mantenerse en 1B2 puede hacerlo, tanto con Vielfalt B2.2, como B2.1. En este caso, se adaptarían las tareas de estos alumnos a tales contenidos

Al final de cada lección se propone un test para revisar y afianzar los contenidos. Se darán, más o menos 3 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 y libros de lectura, que también resultan básicos para fomentar la adquisición de vocabulario y la asimilación de las estructuras para poder pasar a ser elementos productivos. Del mismo modo se incidirá en la realización continuada de exposiciones orales (dado que es una parte del examen oral y presentación de distintos temas, tanto los propuestos por el libro de texto, como otros incluidos en el currículum de B2 y otros que puedan ser de actualidad o del interés particular de los alumnos.

<b>1B2</b>	<b>Themen-Lektionen</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Wörter</b>	<b>Grammatik</b>	<b>Kommunikation</b>
	<b>12. Zusammen Leben: Auf Gute Nachbarschaft</b>	Ein Alltagsgespräch Über Nachbarn, einen Artikel über Nachbarschafts-netzwerke verstehen. - Ein Streitgespräch üben; - Eine Präsentation über Projektideen - Halten - Extra-Beruf: Jobmesse: Profil; - Gespräch auf der Jobmesse	- Mehrdeutige Wörter; - Wortbildung Adjektive mit Bar-,lich, fähig; - Fugenelemente Nach den Suffixen: -heit, -keit, -ität, -schaft -ung,(a)tion.	Passiv-Ersatzformen; Aussprache: Emotion	- Verärgerung ausdrücken; -sich rechtfertigen; -sich einigen; -ein Projekt vorstellen; -formelle E-mail verfassen; - Nichtsverstehen; -Informationen erfragen
<b>B2.2 Module</b>	<b>Themen-Lektionen</b>	<b>Fertigkeiten (sprechen, hören, lesen, schreiben, Mediation)</b>	<b>Wörter</b>	<b>Grammatik</b>	<b>Kommunikation</b>
<b>Modul 5 Was verbindet</b>	<b>13.Mobilität (auf 2 Rädern)</b>	-Lesen: -Hören: -Sprechen: Diskussion:	-Unternehmensgründung;	Relativsätze Mit wer,	-Einschätzungen; -Verärgerung;

<i>den Sie mit Stadt?</i>		Parkplätze / Radwege -Schreiben: Persönliche Erfahrungen -Mediation: Infografik zum Thema Mobilität in der Stadt	-Adjektive mit Präposition -Nomen mit un-	wen, wem	-Vorschläge; -wider-sprechen
<i>Beruf: Kunden-anfrage Verstehen und verfassen</i>	<b>14. Natur (Grün in der Stadt)</b>	-Lesen: -Hören: Vortrag zum Thema: Warum grün tut gut? -Sprechen: Kommentar -Schreiben: -Mediation: Fazit ziehen	Idiomatische Wendungen Mit Farben -Wortbildung Nomen aus Verben	Locale Präpositionen und präpositionale Ausdrücke	-ein Thema einleiten -Einschätzungen; -Wissen/Unwissen
	<b>15. Lärm und Stille (Ohren auf)</b>	-Lesen: Magazinartikel über Hörerlebnisse verstehen -Hören: -Sprechen: Klanggeschichte erzählen -Schreiben: -Mediation: positive/negative Gefühle	Lautmale-rische Verben  Nomen mit Präfix GE-	Konzessive Zusammenhänge; Gegen-gründe; Wider-sprüche	-zeitlichen Ablauf beschreiben; -Ergebnisse wiedergeben
<b>Modul 6</b> <i>Worüber Sprechen Sie gern?</i>	<b>16. Geheimnisse (Im Buchstaben-dschungel)</b>	-Lesen: -Hören: persönliche Geschichte über Analphabetismus -Sprechen: Informationen wiedergeben -Schreiben: Sprachnachricht einleiten und beenden -Mediation: eine Infografik zusammenfassen, eine Grafik beschreiben; Inform	Floskeln; Adverbien mit dem Suffix -weise.	-Subjektive Bedeutung Von Modal-verbien: Sollen, wollen	Wertschätzung, Überraschung ausdrücken;
<i>Beruf: Beschreibung verstehen, üben</i>	<b>17. Dialog. (Hallo, ist da jemand?)</b>	-Lesen: -Hören: Radiointerview zum Thema Außerirdische -Sprechen: Vorschläge machen und erläutern -Schreiben: Kommentare zum Thema schreiben verfassen -Mediation: Videobotschaft erstellen	Kommunikation; internationale Adjektive mit Suffixen: -(i)ell, -iv	-Konjunktiv II ohne Würde; Irreale Vergleich-sätze	-Zweifel, Gefallen/Miss fallen ausdrücken
	<b>18. Diversität (Jeder Mensch ist Vielfältig)</b>	-Lesen: Vorurteile -Hören: Vortrag über die Arbeit einer Diversitätsmanagerin -Sprechen: Diskussion zum Thema Anonymisierte Bewerbungen -Schreiben: Erfahrungen mit Vorurteilen -Mediation: Meinungsverschiedenheiten vermitteln	-Adverb-Verb-Verbindungen; -internationale Adjektive: -ant, ent, (i)ös -Fremd-wörter	-Relativ-Sätze mit Wo-+ Präp	-Das Wort ergreifen; -Wichtigkeit/Unwichtigkeit ausdrücken; Zustimmen; Bedenken; In Frage stellen
<b>Modul 7</b>	<b>19.</b>	-Lesen: ein Essay verstehen	-Wortfeld:	Subjektive	-Verunsiche-

<p><i>Welche Entscheidungen fallen Ihnen leicht?</i></p> <p><i>Beruf: Erster Arbeitstag: Gespräch In der Personal-Abteilung; Unternehmensstruktur</i></p>	<p><b>Glücklichsein (Nichts verpassen)</b></p>	<p>-Hören: -Sprechen: Eine Präsentation über ein Lied halten -Schreiben: einen Kommentar Zu einem Essay verfassen -Mediation: ein Lied vorstellen</p>	<p>Gefühle; -Zusammengesetzte Adjektive und Pronomen Mit irgend-</p>	<p>Bedeutung Von Modalverben: können, dürfen, müssen</p>	<p>rung; -Verständnis, Unverständnis; -Wichtigkeit; -zustimmen, widersprechen</p>
	<p><b>20. Unter Druck (Wenn Sekunden entscheiden)</b></p>	<p>-Lesen: -Hören: -Sprechen: eine Meinung; Gesprächsrunde über Entscheidungen äußern -Schreiben: die eigene Meinung äußern -Mediation: Grafik über künstliche Intelligenz beschreiben</p>	<p>-Wortbildung Verb halten Mit Präfixen; -Unbetonte Endsilben</p>	<p>-Pronomen es als Vertreter Für einen Satz</p>	<p>-widersprechen; -zustimmen; -Aussagen; -Überschneidung</p>
	<p><b>21. Schlüssel-erlebnis (Widerstand leisten)</b></p>	<p>-Lesen: Text zu einer Biographie verstehen -Hören: Radiobeitrag mit einem Schauspieler über seine Rolle -Sprechen: über ein Erlebnis berichten -Schreiben: von einem Erlebnis berichten -Mediation: Erster Arbeitstag</p>	<p>-Nomen-Verb-Verbindungen; Internationale Nomen Mit den Suffixen -ist -ismus</p>	<p>-Perfekt Mit Doppelinfinitiv</p>	<p>-Wissen/Unwissen; -Verständnis, -nachfragen;</p>
<p><b>Modul 8</b></p> <p><i>Wie kreativ Sind Sie</i></p> <p><i>Beruf: Beschwerdemail: Gespräch In der Personal-Abteilung</i></p>	<p><b>22. Spielen (Vom Hobby zum Beruf)</b></p>	<p>-Lesen: Magazinartikel zum Thema Berufe mit Zukunft verstehen -Hören: -Sprechen: über Erinnerungen berichten -Schreiben: eine Sprachnachricht erstellen: Beruflicher Quereinstieg -Mediation: Beispiele wiedergeben, Ratschläge geben</p>	<p>-Wortfeld: Kreativität; -Wortbildung Abgeleitete Adjektive Mit -ig</p>	<p>-erweiterte Partizipien</p>	<p>-eine Sprachnachricht Einleiten und beenden; -ein Spiel erklären</p>
	<p><b>23. In der Grauzone (Ghostwriting)</b></p>	<p>-Lesen: Zeitungsartikel über akademisches Ghostwriting verstehen -Hören: -Sprechen: die eigene Position zusammenfassen -Schreiben: Eine Erörterung verfassen -Mediation: eigene Position</p>	<p>-Wortfeld Recht und Kriminalität; -internationale Nomen Mit -ik, -ikum</p>	<p>-Indirekte Rede mit Konjunktiv I, II</p>	<p>-ein Thema Einleiten; -Argumente, Gegenargumente nennen</p>
	<p><b>24. Kunst (Die Goldenen)</b></p>	<p>-Lesen: eine Beschwerdemail verstehen -Hören: Führung durch eine</p>	<p>-temporale Angaben: -abgeleitete</p>	<p>-subjektlose Passiv.</p>	<p>-etwas hervorheben; -Wichtigkeit</p>

	<b>20er Jahre)</b>	Kunstaussstellung über die 20er Jahre -Sprechen: Bilder beschreiben, eine Präsentation über die 2020er Jahre -Schreiben: eine Beschwerdemail verfassen -Mediation: die Wirkung von Bildern beschreiben; Leitungen beschreiben	Adjektive Mit -er	sätze	Ausdrücken; Etwas Positives bewerten

### 3. Orientaciones didácticas: metodología, estrategias, recogida de notas.

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 esta 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](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>

## **c) Recogida de notas.**

Para proceder a la prueba de la asimilación de los contenidos y la adquisición de las destrezas de cada nivel, se llevarán a cabo a lo largo del curso tres recogidas de notas, en el caso de los segundos (cursos conducentes): antes de navidad, antes de fallas y a finales de mayo; y dos

pruebas en el caso de los primeros (cursos no conductentes), a mediados de febrero y a finales de mayo. Estos cursos cuentan además con la prueba extraordinaria a finales de junio, que permite asimismo la superación del curso. En ambos casos, la prueba de mayo coincidirá con el examen final, que pueden realizar también alumnos que no hayan seguido la evaluación continua, por no haber podido asistir a clase, siendo la asistencia obligatoria. De este modo, para estos alumnos esta prueba constituirá el 100% de la nota; para los que sí hayan realizado las pruebas anteriores, supondrá el 60% de la nota, dado que engloba un mayor nivel de contenidos y conocimientos adquiridos. La 1ª prueba o la 1ª+2ª serán el 40%, y se tendrán en cuenta también todas las tareas y actividades realizadas durante el curso.

En cada una de estas pruebas, se examinarán las distintas destrezas: comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, más mediación. En el caso del primer curso puede considerarse en qué momento es más adecuado examinar la mediación y la expresión oral. En todos los demás cursos se intentarán realizar todos los tipos de pruebas, como también mediación oral y escrita y expresión oral tanto individual (monólogo) como interactiva (diálogo).

Por ello, es muy importante realizar actividades relativas a todas y cada una de las destrezas, incluyendo exposiciones orales, redacciones sobre los temas y con distintos tipos de escritos (también reclamaciones, solicitudes de empleo, respuestas a invitaciones, etc), práctica de textos con huecos para practicar uso de la lengua, aspectos de gramática y vocabulario, tanto orales como escritos y distintas manifestaciones de la mediación oral y escrita; así como noticias, vídeos explicativos, podcasts... para incidir continuamente en la comprensión oral.

### 3. 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](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 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 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

La evaluación mide el grado de consecución de unos objetivos establecidos que lleve a la toma de decisiones correspondientes orientadas a mejorar el aprendizaje u otorgar una calificación. Como primer paso, se podrá realizar una **evaluación de diagnóstico** del alumnado que ayude a



programar las necesidades concretas del grupo para impulsar el desarrollo de la competencia lingüística. Durante todo el curso, **la evaluación será continua**, estará integrada en el trabajo de clase y se referirá a los objetivos y contenidos incluidos en las diferentes unidades didácticas de las que está compuesta la programación. Por tanto, para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se practicará una evaluación a lo largo del curso de carácter formativo. Esta evaluación implicará la recogida sistemática de datos de cada alumno. Las formas de realizar esta evaluación podrán ser individuales, en pareja y en grupo; búsqueda de información en textos orales y escritos; presentaciones orales y escritas; discusiones; cartas; diferentes tipos de controles o pruebas puntuales...

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

Como norma general, valen los siguientes criterios:

a) Tanto en la **evaluación del curso** en clase (evaluación continua), como **en los primeros**, 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, en el Departamento de Alemán, con un examen final propuesto por el Departamento, en el caso de los alumnos que no hayan podido realizar o superar las tres pruebas que tendrán lugar a lo largo del curso. Para obtener el certificado de A2 será necesario obtener una nota final global de 65%. En los cursos no conducentes (A2.1 y B1.1) la tercera prueba coincide con el examen final, a finales de mayo, que realizarán todos los alumnos, y contando, aún, con la posibilidad de acudir a la prueba extraordinaria de junio, en caso de no haber superado la anterior.

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

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

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

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



## 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 realizarán 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 mínimo de recogidas de notas 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 o tres pruebas durante el curso, coincidiendo la última con el examen final (a finales de mayo), que deberán realizar todos los alumnos, pudiendo aumentarse a una tercera, que se realizará a comienzos de diciembre, y las otras dos obligatorias, a finales de febrero o a comienzos de marzo y a finales de mayo respectivamente. La última prueba se tendrá que realizar en cualquier caso y tiene carácter de examen final, por si algún alumno no pudiera realizar o superar las pruebas anteriores. Su puntuación estará ponderada en la nota final: constituirá el 60% de la nota global, si bien también se tendrán en cuenta las dos primeras, 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) Todo ello constituirá el 40% de la nota global. Por tanto, la nota final global será la media ponderada de la primera y segunda recogida de notas correspondientes a la evaluación continua.

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 60%. Si el alumno no se presenta en la convocatoria extraordinaria a alguna destreza en que había obtenido entre un 50% y un 60%, se le guardará la nota y no se considerará No Presentado. Quedará aprobada si la compensa con una nota superior de otra destreza y la media total es superior a 6.

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

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

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

del curso y aquellos alumnos que hayan perdido la escolaridad.

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

Los alumnos de los segundos cursos pueden presentarse a la Prueba de Certificación de Conselleria, por lo tanto el examen final servirá para determinar la calificación del curso y, básicamente, para hacer una práctica de prueba de certificación, en el caso de B2. En el caso de B1, dado que pueden promocionar sin haber realizado o superado la correspondiente prueba PUC, para quien quiera acogerse a esta modalidad de acceso al curso siguiente, sí tendrá carácter de examen final, y su superación permitirá la promoción al curso siguiente. La PUC se realizará en todas las 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 Consellería de Educación que se publicarán antes de la convocatoria de dicha prueba, siendo la nota por debajo del 65% la de NO APTO.

En los segundos también tendrán lugar tres pruebas de cada destreza o un mínimo de dos) durante el curso académico, orientadas a preparar el examen de certificación, en las fechas indicadas anteriormente: comienzos de diciembre y de marzo y finales de mayo, según disponga la dirección del centro. Si bien, las pruebas previas no eximirán de la realización del examen final, la última semana de mayo.

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>
<a href="#">Notas del Curso</a>	Menos de 50%	50 – 60 %	A partir de 60%	-----	-----
<a href="#">Primeros (A2.1, B1.1, B2.1)</a>	Menos de 50%	50 – 60 %	A partir de 60%	Junio	NO
<a href="#">A2.2</a>	Menos de 50%	50 – 65 %	A partir de 65%	Junio	Certificado de <b>A2</b>
<a href="#">B1.2 (sin PUC)</a>	Menos de 50%	50 – 60 %	A partir de 60%	-----	NO
<a href="#">Segundos (B1.2, B2.2)</a>	Menos de 50%	50 – 65 %	A partir de 65%	septiembre	Certificados de <b>B1</b> y <b>B2</b>

## 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 co-evaluación 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** 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 A2, a 1B1 o 2B1, y a B2. 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. En principio serán los jueves, a partir de las 3 y media, siempre que no se fije algún día determinado, para poder abarcar más solicitudes.

### **5.5. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.**

A lo largo del curso se irán proponiendo actividades. Los libros de texto cuentan con tests de cada capítulo, o de los distintos módulos. Es importante su realización para constatar la asimilación de los contenidos, o, si fuera necesario, poder retomar aquello que requiere mayor explicación o práctica.

### **5.6. 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 dentro del aula. Se pretende fomentar la co-evaluación entre el alumnado.

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

Tal y como establece la Resolución de 30 de julio de 2025, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2025-2026, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo, considerando que no serán reconocidas las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba. Del mismo modo no se puede modificar el currículum del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos, ni los criterios de evaluación. Y según el capítulo V, Artículo 52, el alumnado que precisa de condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación tampoco está exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2025-2026 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación.

Las solicitudes de adaptaciones de acceso a las escuelas oficiales de idiomas para:

- las clases presenciales
- en las pruebas de evaluación o
- en las pruebas unificadas de certificación,

se realizarán de acuerdo con el procedimiento que especifica la Resolución conjunta de 20 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa.

Para tener derecho a dichas adaptaciones, el alumnado deberá acreditar la situación de discapacidad, por medio de certificados e informes expedidos por la administración competente, que determine las necesidades específicas de apoyo educativo y, si procede, realice la propuesta de adaptación y su tipología.

Con este certificado y, en su caso, con la colaboración y asesoramiento de un especialista (p. ej. logopeda, otorrino, etc.) que esté tratando al estudiante o la organización a la que éste pertenezca (p. ej. O.N.C.E), el profesorado aplicará las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda seguir las clases. Asimismo, si fuese necesario, el profesorado podrá adaptar los instrumentos de evaluación, p. ej. imprimir los documentos en DINA3, Braille, ampliar el tiempo de la prueba en el porcentaje requerido, permitir el uso de ordenador, auriculares, atril o cualquier otro instrumento que el estudiante necesite. Por lo que respecta a las pruebas únicas de certificación (PUC), será necesario que, en el momento de efectuar la matrícula telemática, el alumnado con necesidades específicas acredite su situación de discapacidad y solicite expresamente el tipo de adaptación que necesita ya que será la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte quien apruebe las medidas de adaptación necesarias.

Las adaptaciones realizadas tienen que contemplarse en el expediente académico del alumnado.

De acuerdo con la Resolución de 5 de marzo de 2025 (DOGV-C-2025-5261), de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA INGLÉS página 41

por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, el departamento de inglés

garantiza el cumplimiento del procedimiento para solicitar y aplicar adaptaciones de acceso en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La normativa regula las adaptaciones de acceso tanto para el alumnado matriculado en la EOI como para quienes participan en las pruebas unificadas de certificación. Estas adaptaciones tienen como finalidad asegurar la igualdad de oportunidades, sin eximir de ninguna parte de las pruebas oficiales.

En cuanto a los tipos de adaptaciones se contemplan cuatro categorías principales:

- Adaptaciones de tiempo y espacio: ampliación del tiempo hasta un 25 % (o más, de forma excepcional y justificada), pausas, ubicación específica, aula de apoyo, posibilidad de levantarse, salir, comer/beber o autoadministrarse medicación.
- Adaptaciones en el formato de tareas y pruebas: uso de letra accesible, braille, edición sin imágenes ni tablas, reproducción adicional de audios, lectura de enunciados, descripción de gráficos, sustitución de colores, uso de soportes visuales o entrega de instrucciones por otros Medios.

Recursos técnicos y materiales: ordenador sin conexión ni corrector, software específico (magnificador, lector de pantalla...), comunicadores, emisoras digitales, lupas, mobiliario adaptado, plantillas pautadas, transparencias de color, mascarilla comunicativa, entre otros. Apoyos personales cuando la adaptación lo requiera (lectura de enunciados, apoyo individualizado).

El alumnado deberá solicitar las adaptaciones en tiempo y forma establecida por dicha normativa.

## 7. Fomento de la lectura.

La mediateca lingüística pretende formentar 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.

Desde el comienzo del curso se insistirá en la lectura de libros adaptados al nivel, bien para hablar sobre ellos en clase o para realizar alguna actividad escrita, como un resumen, comentario sobre la acción o los personajes, etc. Todo ello es muy importante para fomentar la comprensión escrita, la adquisición de vocabulario y la mediación al relatar el contenido de los textos. Junto a los libros propuestos, también se podrán facilitar relatos breves de internet, de modo que su acceso sea inmediato por parte de los alumnos.

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

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

### \*PÁGINAS DE INTERNET

- Deutsche Welle (Nachrichten, Video Thema, Deutschland Sprachlabor, Top-Thema mit Vokabeln; así como cursos: Nicos Weg y otros que ofrece la Deutsche Welle)
- Schubert Verlag: Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache.
- ISL Collective Deutsch (Ausdruckbares, Projizierbares, Video-Lektionen);
- deutsch-training.org
- study.flix
- on-daz
- learngerman.de (incluye: „Tägliche Nachrichten“) /rushgerman.de
- deutsch-coach.com
- lingua.org
- insomnia deutsch (Grammatik)
- mein-deutsch-buch.de
- Lingolia Deutsch
- Sprakuko
- Deutsch lernen durch Hören/ deutsch lernen im Schlaf/ deutsch lernen mit Dialogen
- Doppel Deutsch, con Podcasts de temas y niveles distintos
- 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 360°; Deutsch für dich; einfach Deutsch lernen;
  - \* Deutsch mit Spass, Deutschgenuss; Deutsch entdecken...

Se recomendarán todos estos recursos como instrumentos básicos para afianzar, desarrollar y ampliar la adquisición del idioma, especialmente la comprensión oral, que suele plantear dificultades a los alumnos.



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

### LIBROS DE TEXTO Y DE LECTURA

#### A2. 1

*Netzwerk A1 (neu) Klett*

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

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

#### A2. 2

*Linie 1 neu A2* Editorial Klett (+ Lektionen 12-16 Linie 1 neu A1)

Lecturas: (Claudia Peter)

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

#### B1. 1

*Linie 1 B1 (Klett)*

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 B2.2 (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:

- Concurso de fotografía
- Cantos en Alemán, villancicos y otros, acompañados por guitarras y ensayados por los alumnos
- Presentación de otras canciones famosas de cantantes de lengua alemana.
- Presentación de ciudades y lugares típicos de Alemania y Austria, para poder conocer un poco más lo más típico de estos países.