

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEPARTAMENTO DE ALEMÁN**

**EOI ELDA**

**CURSO ACADÉMICO 2024-25**

A.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....	2
1.	COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO. FUNCIONES DE JEFATURA, COORDINACIONES DE DEPARTAMENTO Y PROFESORADO. ....	2
2.	OFERTA FORMATIVA. CURSOS CURRICULARES Y COMPLEMENTARIOS. TIPOLOGÍAS Y MODALIDADES. ....	3
3.	CALENDARIO DE REUNIONES. ....	4
4.	CALENDARIO DE RECOGIDA DE NOTAS.....	4
5.	USO DE PLATAFORMAS Y SOFTWARE CORPORATIVO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.....	4
6.	SESIONES DE ESTANDARIZACIÓN DEPARTAMENTAL. ....	4
6.1	Responsables de las sesiones. ....	4
6.2	Calendario de las sesiones.....	4
7.	PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN (PUC).....	5
7.1	Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.....	5
7.2	Administración de las pruebas orales. Conovcatorias, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.....	5
B.	ASPECTOS CURRICULARES.....	5
1.	INTRODUCCIÓN.....	5
a.	Marco legislativo.....	5
b.	Justificación de la programación.....	6
c.	Contextualización.....	7
2.	CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES.....	7
3.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.....	22
4.	ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.....	49
a.	Metodología general y específica del idioma. ....	49
b.	Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	49
5.	EVALUACIÓN. ....	51
a.	Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación. ....	51
b.	Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. ....	52
	Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas. ....	52
6.	MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. ....	53
7.	FOMENTO DE LA LECTURA.....	54
8.	UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN....	56
9.	RECURSOS DIDÁCTICOS. ....	57
10.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	57

## A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### 1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO. FUNCIONES DE JEFATURA, COORDINACIONES DE DEPARTAMENTO Y PROFESORADO.

#### a. Funciones de la jefatura.

La Orden 87/2013 por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana ([https://www.dogv.gva.es/portal/ficha\\_disposicion\\_pc.jsp?sig=008810/2013&L=1](https://www.dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=008810/2013&L=1)) establece en su apartado 8 establece las competencias de la jefatura de departamento, entre las que se encuentran las siguientes:

“a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria final de curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y a los criterios de evaluación. Esta información estará a disposición del alumnado para su consulta en el departamento y en la página web de la escuela. Comprenderá, al menos, la distribución secuencial del currículo a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Atender la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Conselleria competente en materia de educación.

i) Velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.

j) Garantizar la actualización del inventario del departamento y de las aulas adscritas o aularios, si los hubiere.

k) **Dar la información y entregar los informes solicitados desde el equipo directivo u órganos colegiados.**

l) Orientar al profesorado que se incorpore por primera vez al departamento de la escuela en el desempeño de su tarea.

m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirle en el proceso de integración en la escuela.

n) **Mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tablones de anuncios**, así como atender el correo electrónico oficial del departamento, si lo hubiere.

o) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y en las sesiones de unificación de criterios de evaluación de la prueba de certificación, siempre que así se determine.

p) **Informar a los componentes del departamento de los acuerdos alcanzados en la comisión de coordinación pedagógica.**

q) La jefatura del departamento velará porque los acuerdos tomados en el mismo se ajusten a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.”

Además, en caso de que haya bajas de larga duración (más de 15 días), los jefes de departamento deben velar por que los profesores de baja devuelvan sus llaves al centro. También deben controlar por dónde iba el profesor antes de estar de baja para poder informar

al profesor nuevo que vaya a cubrir la baja, así como tener preparado el material que estos profesores puedan necesitar. Si fuese necesario, el profesor de baja debería devolver su material.

### **b. Coordinaciones de departamento**

El artículo 7 de la citada orden establece las coordinaciones de departamento y especifica que “las escuelas oficiales de idiomas se beneficiarán de coordinaciones al servicio del departamento. Se consideran aquellas que se dedican a colaborar con el jefe o jefa del departamento de los idiomas impartidos e incluyen la coordinación de los distintos niveles o ciclos. La asignación de los coordinadores que corresponda se efectuará entre los miembros del departamento que opten a ello. Corresponderá a la dirección de la escuela oficial de idiomas, a propuesta de la jefatura del departamento, su elección y determinación de funciones.”

Las funciones de dichos coordinadores/as serán:

- Cooperar con la jefatura de departamento en reparto y control del material, elaboración de actas, preparación de actividades (formación o estandarización) y mantenimiento de web, correo, copias de exámenes, etc.
- Cooperar con la jefatura del departamento en la guía, acogida y seguimiento del profesorado recién llegado al departamento, en especial profesorado sin experiencia.
- Coordinación de los profesores del mismo curso: cumplimiento de la programación-temporalización, materiales extras comunes (qué se utiliza para las pruebas y para práctica de clase y archivarlo), directrices generales, etc.
- Coordinación de los grupos de trabajo de su nivel (especial cuidado de los exámenes) y responsabilizarse de las copias de los exámenes de sus niveles.
- Colaborar en la organización de las extraescolares y su publicidad.
- Colaborar en la elaboración de un inventario del departamento.
- Colaborar en el fichaje de libros.
- Colaborar en la preparación de sesiones de formación y estandarización que proponga el departamento.

El departamento de alemán no cuenta con coordinaciones didácticas.

### **c. Profesorado**

Contamos con dos profesores y este es su horario de atención:

Ryzsard Banasiak Miércoles 16-17 h  
Tamara Veselic Lunes 16-17 h

## **2. OFERTA FORMATIVA. CURSOS CURRICULARES Y COMPLEMENTARIOS. TIPOLOGÍAS Y MODALIDADES.**

En el presente curso escolar el departamento de alemán cuenta con la siguiente oferta formativa presencial:

Cursos Curriculares

Curso	Grupo	Sede/sección	Profesor	Horario
1A2	M/J 17	Elda	Ryzsard Banasiak	17.00-19.00
1A2	L/X 19	Elda	Ryzsard Banasiak	19.00-21.00
2A2	L/X 17	Elda	Ryzsard Banasiak	17.00-19.00
1B1	M/J 19	Elda	Ryzsard Banasiak	19.00-21.00
2B1	L/X 19	Elda	Tamara Veselic	19.00-21.00
1B2	M/J 19	Elda	Tamara Veselic	19.00-21.00
2B2	L/X 17	Elda	Tamara Veselic	17.00-19.00

Cursos Formativos: este presente curso no disponemos de estos cursos.

### **3. CALENDARIO DE REUNIONES.**

El departamento de alemán se reunirá en las siguientes fechas, que pueden sufrir modificaciones por cuestiones organizativas o de personal sobrevenidas.

06.09

04.10

08.11

13.12

10.01

28.02

07.03

04.04

09.05

13.06

### **4. CALENDARIO DE RECOGIDA DE NOTAS.**

La resolución de 30 de julio sobre organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas establece en su artículo 6 las fechas de realización de la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a PUC.

De este modo, el departamento de alemán realizará las siguientes recogidas de notas mediante exámenes:

1) Examen parcial: 03.02-07.02 2025.

2) Examen final para todos los cursos: 21-27 de mayo 2025.

La evaluación extraordinaria de los cursos no conducentes a certificación se realizará, según la resolución citada anteriormente, entre el 23 y el 30 de junio de 2025. Las fechas específicas de cada idioma y nivel se publicarán con la suficiente antelación en la página web de la escuela una vez se conozca el calendario de realización de las pruebas PUC. La fecha máxima de publicación de notas de dicha evaluación extraordinaria será el día 4 de julio de 2025.

### **5. USO DE PLATAFORMAS Y SOFTWARE CORPORATIVO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.**

El departamento de alemán realizará su comunicación interna mediante el uso del correo corporativo de la Conselleria de educación.

El profesorado del departamento de ALEMÁN utilizará en caso de necesidad, también Aules/Teams.

### **6. SESIONES DE ESTANDARIZACIÓN DEPARTAMENTAL.**

#### **6.1 Responsables de las sesiones.**

La persona responsable de las sesiones de estandarización departamental es la jefa de departamento. Preparará el material correspondiente.

#### **6.2 Calendario de las sesiones**

Se realizarán 2 sesiones mínimo de estandarización departamental, siendo las fechas el 24.01 y el 07.02. 2025. En caso de que el profesorado no pueda acudir a la sesión, aportará su análisis del material al lunes siguiente.

## 7. PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN (PUC).

### 7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita de los tribunales.

La administración de las pruebas escritas de certificación se realiza según el calendario y organización propuesta por la Jefatura de estudios, atendiendo al calendario general de PUC y a la disponibilidad del personal de la escuela.

Cabe la posibilidad de que la administración de la prueba escrita la realice profesorado de otros departamentos, bajo la supervisión de la jefatura de departamento correspondiente.

La organización de la corrección de las partes de expresión e interacción escrita y mediación escrita la realiza, según criterios de cantidad y disponibilidad, la jefa de departamento correspondiente.

La corrección se lleva a cabo de forma colegiada, siempre que el número de profesorado del departamento así lo permita y en tantos tribunales como sean posibles y necesarios.

### 7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatorias, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.

La administración de las pruebas orales de certificación se realiza según el calendario y organización propuesta por la Jefatura de estudios, atendiendo al calendario general de PUC y a la disponibilidad del personal y el espacio del centro.

Las convocatorias se publican según el calendario ofrecido por la resolución de matrícula de PUC en la página web de la escuela ([www.eoielda.com](http://www.eoielda.com)). Se ofrece a los candidatos un periodo de solicitud de cambio de oral y tras su finalización se publican convocatorias definitivas.

La preparación de las pruebas por parte de los candidatos se lleva a cabo en una sala de preparación gestionada por personal docente, no necesariamente del idioma del que se examinan los candidatos. Los tiempos de preparación de cada idioma y nivel vienen determinados por la comisión de PUC.

La evaluación de las partes orales se lleva a cabo, siempre y cuando la organización del departamento así lo permita, de manera colegiada.

## B. ASPECTOS CURRICULARES

### 1. INTRODUCCIÓN.

#### a. Marco legislativo.

##### Estatal

##### 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.

##### Currículums

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

##### Evaluación

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles

Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

### **Autonómico**

#### General

- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

#### Organización y funcionamiento

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

#### Currículums

- Corrección de errores del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana - Apartado de Gramática del Nivel Intermedio B2 de Inglés.
- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

#### Evaluación

- Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

### **b. Justificación de la programación.**

La programación didáctica de departamento tiene como finalidad fundamental facilitar, tanto al profesorado como al alumnado, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación por los que se van a regir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para cada uno de los niveles impartidos en el departamento, así como la metodología que se va a utilizar.

Como se ha mencionado anteriormente, esta programación se basa en la normativa vigente que establece dichos objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada una de las cinco destrezas de que se componen nuestros cursos. Así el alumnado puede saber en todo momento qué se espera de él en cada una de las destrezas.

Además, se facilita al alumnado información sobre los recursos que puede utilizar para el desarrollo de estrategias de aprendizaje, del aprendizaje autónomo y entre los que se incluyen los materiales didácticos del curso en sí, así como otros materiales de referencia y recursos digitales a su disposición

### c. Contextualización.

La Escuela Oficial de Idiomas de Elda (de aquí en adelante EOI) es un centro público de régimen especial dependiente de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana. La EOI de Elda se creó el año 2008 en la sede actual de C/ Pico Veleta s/n de Elda. Además de la sede central, también cuenta con secciones en las localidades de Aspe (Centro de información Juvenil), Novelda (IES Vinalopó) y de Villena (IES Hermanos Amorós).

La EOI de Elda junto con sus tres secciones de Aspe, Novelda y Villena, da servicio a alumnado de poblaciones cercanas, como son Petrer, Sax, Pinoso, Biar, Monóvar, Monforte, Fondó de les Neus, Agost, Salinas o Fontanar dels Alforins, entre otras.

Elda, la capital de la comarca del Medio Vinalopó, y que, junto con la población de Petrer, forma una conurbación, creció fruto del desarrollo del sector secundario (industrias del calzado, marroquinería y complementos). El carácter industrial de ambas localidades ha propiciado una población de inmigrantes del ámbito nacional, ya perfectamente asentados e integrados, siendo la gran mayoría de ellos castellano-hablantes. Paralelamente, se desarrolló el sector terciario, lo que contribuyó a que ambos municipios crecieran como localidades comerciales y de servicios y que cuenten con hospital, centros de salud, centros comerciales, juzgados, delegación de Hacienda, entre otros.

El calzado es la base de economía de la población eldense, aunque actualmente se está produciendo una diversificación de la industria. Este hecho, junto con el mayor peso del sector servicios y el aumento de la población inmigrante de distintas procedencias, en su mayoría de América Latina y de los países del este de Europa y norte de África -al igual que en el resto de las poblaciones de la Comunidad Valenciana- ha dado lugar a una renovación del tejido social que es cada vez más multiétnico, lo que genera una gran riqueza cultural. Por otro lado, cabe destacar la relevancia de otras industrias de la comarca del Vinalopó Medio y Alto a la que dan servicio la EOI de Elda y sus secciones, como son: la extracción, transformación y exportación de mármol, la producción de persianas y toldos, la producción y exportación hortofrutícola, el turismo de interior vinculado a tradiciones, festividades, actividades deportivas y gastronómicas, así como el enoturismo.

El alumnado está mayoritariamente constituido por personas adultas. Unas comienzan a aprender una lengua extranjera o cooficial dado que no tuvieron la oportunidad de hacerlo durante su periodo de escolarización y otras desean mejorar el conocimiento de idiomas adquiridos a lo largo de su trayectoria personal en el ámbito escolar, de trabajo o de ocio. Entre ellos se hallan representados colectivos tan variados como: trabajadores por cuenta ajena, desempleados, amas de casa, estudiantes universitarios, trabajadores por cuenta propia y, en menor medida, alumnos menores de edad que están escolarizados en una lengua extranjera diferente de la estudiada en la EOI si acceden con 14 años, o en la misma que estudian en su enseñanza obligatoria a partir de los 16.

## 2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES.

El Decreto 242/2019, de 25 de octubre, es el que establece las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

La distribución de cursos queda de la siguiente manera:

IDIOMA	Número de cursos				
	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	2	2	2	2	2



Inglés	2	2	2	2	2
Francés	2	2	2	2	2
Italiano	2	1	2	1	2
Valenciano	1	1	1	1	2

A continuación, se detallan los objetivos generales de las cinco destrezas de que constan nuestras enseñanzas. Para más información sobre los contenidos específicos por destrezas y competencias, se debe consultar el citado decreto y su [Corrección de errores del Decreto](#).

## NIVEL BÁSICO A2

### OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase, como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales. Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial e información específica clara de textos orales breves, muy estructurados, articulados claramente y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación, directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado y podrán ser transmitidos frente a frente o por medios técnicos (teléfono, megafonía, televisión, etc.)
- Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación frente a frente; los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos. Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar muy a menudo medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, la repetición y la cooperación de los interlocutores.
- Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara. El vocabulario tendrá que ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla. Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a la vida cotidiana.
- Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.
- Retransmitir oralmente (en la lengua B) de una manera sencilla una serie de instrucciones cortas y sencillas que proporcione el discurso original (en la lengua A) articulado de forma clara y lenta. Transmitir (en lengua B) los aspectos principales contenidos en

conversaciones cortas y simples o textos sobre temas cotidianos de interés inmediato (en lengua A), siempre que se expresen con claridad y en un lenguaje sencillo. Asumir un papel de apoyo en la interacción, siempre que otros interlocutores hablen lentamente y reciba ayuda para participar y expresar sus sugerencias.

- Enumerar por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos sencillos (escritos en lengua A) sobre temas cotidianos de interés inmediato o necesidad. Transmitir datos relevantes contenidos en textos cortos, sencillos e informativos con estructuración clara, siempre que los textos sean concretos, los temas familiares y se formulen en un lenguaje cotidiano sencillo.

### **OBJETIVOS POR DESTREZAS**

#### **Comprensión de textos orales**

- Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.
- Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.
- Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.
- Seguir una presentación o demostración muy sencilla y muy estructurada, siempre que se ilustre con diapositivas, ejemplos concretos o diagramas, se realice lenta y claramente con repeticiones y el tema sea conocido.
- Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, como, por ejemplo, una visita guiada.
- Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares y cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.
- Entender avisos e instrucciones directas (por ejemplo, una grabación telefónica, un anuncio de radio de un programa de cine o acontecimiento deportivo, de un tren atrasado o de productos por la megafonía a un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.
- Comprender instrucciones sencillas sobre cómo llegar de X a Y, a pie o en transporte público, instrucciones básicas sobre horas, fechas, números, etc., y tareas cotidianas y pedidos que se tengan que llevar a cabo.
- Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.
- Identificar el tema principal de una noticia, un anuncio de televisión, un tráiler o una escena de una película, donde las imágenes complementan los textos.

#### **Producción y coproducción de textos orales**

- Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
- Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej., en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
- Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
- Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.
- Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
- Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve de opiniones, planes y acciones.

- Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
- Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
- Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
- Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.
- Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
- Obtener de manera sencilla toda la información necesaria de cariz no especializado sobre viajes y transporte público (autobuses, trenes y taxis), pedir y dar indicaciones y comprar entradas.
- Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc.
- Hacer frente a necesidades cotidianas prácticas: averiguar y transmitir información directa sobre hechos, hábitos, pasatiempos, actividades realizadas en el pasado, planes e intenciones y responder.
- Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, como por ejemplo explicar cómo llegar a algún lugar.
- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (por ejemplo, trabajo y tiempo libre).
- Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
- Comprender contenidos de una entrevista y comunicar ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda pedir aclaración y ayuda ocasionalmente para expresar el que quiere/desea.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citas.
- Hacer aclaraciones y participar en una conversación telefónica corta y sencilla con una persona conocida sobre un tema predecible, p. ej. tiempo de llegada, compromisos que hay que cumplir y confirmar detalles.

#### **Comprensión de textos escritos**

- Comprender textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprender tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encontrar información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprender la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios Web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encontrar información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aisla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprender señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (como por ejemplo calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprender información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Seguir el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.

- Escoger la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprender la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprender los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprender una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprender la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprender normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprender instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.
- Seguir una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entender lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia.
- Comprender los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).
- Comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprender el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (por ejemplo, los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

#### **Producción y coproducción de textos escritos**

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como y, pero y porqué.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).

- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej. para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas, respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.
- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como por ejemplo pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

### **Mediación**

- Transmitir de forma oral (en lengua B) información específica y relevando contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo hashtags y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmitir por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpretar y describir (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informar (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resumir (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras de otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumerar una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Copiar textos cortos en formato impreso o con caligrafía legible.
- Interpretar (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.

- Proporcionar una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

## **NIVEL INTERMEDIO B1**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

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

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

### **OBJETIVOS POR DESTREZAS**

#### **Comprensión de textos orales**

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho. Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

### **Producción y coproducción de textos orales**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

### **Comprensión de textos escritos**

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés



personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

#### **Producción y coproducción de textos escritos**

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los

aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

### **Mediación**

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

### **OBJETIVOS POR DESTREZAS**

#### **Comprensión de textos orales**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e.

declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

#### **Producción y coproducción de textos orales**

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo

a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

### **Comprensión de textos escritos**

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

### **Producción y coproducción de textos escritos**

- Complimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

### **Mediación**

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles. Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate

claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

### **3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.**

**1. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**
**Nivel 1.A2** Horas: 120

Libro de texto: Schritte International neu A1, Ed. Hueber (1+2)

Profesor: Ryzsard Banansiak

Horario: Martes/ Jueves 17-19h

LUNES / MIÉRCOLES 19-21h

1º trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades
Septiembre /Octubre	Lección 1. Buenos días. Mi nombre es...	Saludar y despedirse. Presentarse y presentar a otros. Preguntar y nombrar la procedencia. Indicar los idiomas que se conoce. Deletrear. Conversación telefónica: preguntar por alguien. Leer tarjetas de visita. Rellenar un formulario.	La oración enunciativa Preguntas con pronombre interrogativo Pronombres personales en nominativo La conjugación de los verbos en presente. Preposiciones de lugar: aus, in	Saludos y despedidas Países Idiomas	Prueba inicial – de diagnóstico Actividades orales: Saludar y presentarse Responder a preguntas sobre uno mismo: nombre, procedencia, idiomas
	Lección 2. Mi familia	Preguntar por el estado físico de alguien. Responder. Presentar a la familia. Nombrar el lugar de residencia. Contar hasta el 20. Entrevista: responder a preguntas personales.	Los determinantes posesivos mein/e, dein/e, ihr/e.	La familia Datos personales	Actividades escritas: Presentar a un amigo o pariente Rellenar un formulario con datos sobre otra persona



1º trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades
noviembre	Lección 3. Comer y beber	Preguntar por una palabra. Hacer suposiciones. Nombrar cantidades. Nombrar alimentos y escribir una lista de la compra. Hablar y comprender precios y cantidades. Entender un prospecto de un supermercado. Comprender conversaciones sobre comidas. Hablar de la comida favorita. Leer una receta fácil.	El artículo indefinido y el negativo en nominativo. El sustantivo: singular y plural Las preguntas cerradas Ausencia de artículo (Nullartikel): Haben wir Zucker?	Alimentos Precios Cantidades	Diálogo: Comprar alimentos en una tienda
	Lección 4. Mi vivienda	Describir una vivienda: habitaciones, muebles, electrodomésticos, colores. Expresar gustos y desagrados. Contar hasta un millón. Sacar información importante de un anuncio sobre viviendas. Leer un texto sobre muebles. Describir muebles.	El género en alemán: artículo definido (der / die / das). Los adverbios de lugar hier, dort. Los adjetivos predicativos La negación con nicht. La formación de palabras compuestas: der Schrank, der Kühlschrank.	Colores La vivienda Muebles y electrodomésticos de Anuncios de viviendas	Actividad escrita: Describir la casa de sus sueños
diciembre	Lección 5. Mi día	Hablar sobre actividades y preferencias. Pedir y dar la hora. Hablar sobre la rutina semanal y la diaria. Comprender horarios de apertura en carteles y por teléfono. Comprender una página de internet.	Verbos separables y el paréntesis oracional. La conjugación los verbos separables en presente. Preposiciones temporales: am, um, von ... bis. La posición los elementos en la oración: Robert macht am Nachmittag Sport.	La hora, los días de la semana Horarios de apertura Actividades	Actividad oral / escrita: Describir la rutina diaria

2º trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades
enero	Lección 6. Tiempo libre	Comprender un parte meteorológico. Preguntar y hablar sobre el tiempo. Expresar acuerdo y desacuerdo. Hablar de actividades de ocio. Comprender un prospecto de una agencia de viajes. Comprender entrevistas sobre aficiones.	El acusativo: artículo definido, indefinido y negativo: den Salat, einen Tee, keinen Saft. Respuesta a las preguntas cerradas: ja, nein, doch Verbos con cambio vocálico: essen, schlafen, sehen, treffen, nehmen, fahren	El tiempo meteorológico Los puntos cardinales Tiempo libre y pasatiempos	Actividad oral: Quedar con alguien para hacer algo juntos
	Lección 7. Aprender durante toda la vida	Hablar de posibilidades y habilidades. Hablar de propósitos y expresar deseos. Informar sobre acontecimientos y rutinas en el pasado. Hablar de actividades en el pasado y sobre la frecuencia. Consejos para aprender idiomas. Expresar importancia.	Verbos modales: können y wollen. Los verbos modales y el paréntesis oracional: Er kann nicht gut singen. El participio de los verbos regulares e irregulares: gefrühstückt, gegangen. El pretérito perfecto con haben y con sein: Walter hat gefrühstückt. Ich bin in die Stadt gegangen. El pretérito perfecto y el paréntesis oracional: Bist du schon mal 100 km Fahrrad gefahren?	Actividades de ocio Estrategias de aprendizaje Formación	Actividad escrita: Contar lo que se hizo en las últimas vacaciones
febrero	Lección 8. Profesión y trabajo	Preguntar y hablar de la profesión. Conversar sobre la situación laboral.	Formación de sustantivos: der Arzt die Ärztin, La preposición bei: Ich arbeite bei	Oficios Trabajo Prácticas profesionales	Actividad oral / escrita: Describir el trabajo de sus sueños

		<p>Intercambiar información privada y profesional del pasado y del presente.</p> <p>Comprender anuncios.</p> <p>Conversaciones telefónicas: pedir información sobre un puesto en prácticas.</p>	<p>La preposición modal als: Ich arbeite als ...</p> <p>Las preposiciones temporales vor, seit, für: vor einem Jahr</p> <p>Los verbos sein y haben en pasado: war, hatte</p>		
<b>3º trimestre</b>	<b>lección</b>	<b>contenidos comunicativos</b>	<b>contenidos gramaticales</b>	<b>contenidos léxicos</b>	<b>actividades</b>
febrero	Lección 9. De camino	<p>Explicar el transcurso de la vida diaria.</p> <p>Comprender órdenes y dar instrucciones.</p> <p>Hablar sobre permisos y prohibiciones.</p> <p>Comprender ofertas. Rellenar un formulario de reserva. Comprender conversaciones en la recepción de un hotel.</p>	<p>Los verbos modales müssen y dürfen. Los modales y el paréntesis oracional: Sie müssen einen Antrag ausfüllen.</p> <p>El pronombre man</p> <p>El imperativo: Warten Sie bitte!</p> <p>Conjugación del verbo irregular helfen.</p>	Reglas de circulación Formulario de reserva	<p>Actividad oral: Hablar sobre las normas en casa</p> <p>Mediación: traducción de frases necesarias para describir la casa, la compra y los temas tratados hasta la fecha.</p>
marzo	Lección 10. Salud y enfermedad	<p>Nombrar las partes del cuerpo. Hablar sobre la salud de los demás. Comprender y dar instrucciones y consejos.</p> <p>Escribir una solicitud.</p> <p>Comprender conversaciones telefónicas para concertar citas. Concertar, cambiar o anular citas.</p>	<p>Los determinantes posesivos: dein, sein, ihr, unser</p> <p>El verbo modal sollen y el paréntesis oracional: Sie sollen zu Hause bleiben.</p>	<p>Enfermedades</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Actividad oral / escrita:</p> <p>Diálogo en la consulta del médico</p>

abril	Lección 11. De camino por la ciudad	Pedir indicaciones e indicar el camino. Nombrar medios de transporte. Indicar lugares y direcciones. Comprender anuncios por megafonía. Pedir información en ventanilla. Extraer información de un horario.	La preposición mit: Wir fahren mit dem Auto. Preposiciones de caso variable an, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen con el dativo: Wo? Auf dem Parkplatz. Preposiciones de lugar zu, nach, in: Wohin? Zum Arzt.	Instituciones y lugares en la ciudad, medios de transporte	Actividad oral: Preguntar e indicar cómo llegar a algún sitio
<b>3º trimestre</b>	<b>lección</b>	<b>contenidos comunicativos</b>	<b>contenidos gramaticales</b>	<b>contenidos léxicos</b>	<b>actividades</b>
abril	Lección 12. Atención al cliente	Comprender indicaciones temporales. Realizar peticiones y órdenes educadas. Comprender y dejar mensajes en el buzón de voz. Comprender anuncios sobre servicios. Conversación telefónica: servicio de reparaciones.	Preposiciones temporales vor, nach, bei, in bis, ab: Wann? In einer Stunde. Ab wann? Ab morgen. El Konjunktiv II: würde, könnte. Paréntesis oracional: Könnten Sie mir bitte helfen? Verbos con prefijos: an-, aus-, auf-, zumachen	Servicio reparaciones, prestación de servicios	Actividad oral: Dejar mensajes en el buzón de voz.

mayo	Lección 13. Ropa nueva	Nombrar piezas de ropa. Expresar gustos y desagradados. Expresar preferencias y valoraciones. Preguntar por preferencias. Realizar una elección. Pedir ayuda y consejo.	Pronombres demostrativos der, das, die, dies- El artículo interrogativo welch- Los pronombres personales en dativo Verbos con complemento en dativo Comparación gut, gern, viel El verbo mögen	Ropa y objetos, paisajes	Actividad oral: Diálogo en una tienda de ropa
	Lección 14. Fiestas	Nombrar y preguntar por la fecha. Hablar sobre fiestas y vacaciones. Hablar sobre personas y cosas. Pedir ayuda. Indicar razones. Cancelar y confirmar una cita. Comprender y escribir invitaciones. Nombrar fiestas. Comprender textos sobre fiestas. Felicitar.	Los números ordinales Los pronombres personales en acusativo La conjunción denn El verbo werden.	Los meses, fiestas y felicitaciones	Actividad escrita: Escribir una invitación a una fiesta Actividad oral: Diálogo para planificar una fiesta

**Nivel 2.A2** Horas: 120 Libro de texto: Schritte international neu A2, Ed. Hueber

Profesor: Ryzsard Banansiak

Horario: Lunes-Miércoles 17-19h

1er trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades/pruebas
Septiembre/ Octubre	Lección 1. Llegada	Expresar razones. Informar sobre experiencias de la vida diaria. Hablar sobre contratiempos en la vida cotidiana. Informar sobre la familia. Hablar sobre formas de vida.	La conjunción weil. Pretérito perfecto de los verbos separables: hat kennengelernt, ... Pretérito perfecto de los verbos no separables: hat erlebt, hat bemerkt Pretérito perfecto de los verbos terminado en -ieren. El sustantivo en genitivo: Annas Mutter // La preposición von: die Mutter von Anna	La familia y los parentescos. Estilos de vida.	Prueba inicial – de diagnóstico Actividad oral / escrita: Describir a la familia
	Lección 2. En casa	Indicaciones locales y direccionales: ¿Dónde? ¿Adónde? Indicar direcciones. Conversaciones con los vecinos. Pedir ayuda. Comprender una entrevista radiofónica. Hablar de un experimento.	Las preposiciones de caso variable (Wechselpräpositionen): auf den Tisch – auf dem Tisch, ... Verbos con las preposiciones de caso variable: stellen – stehen, legen – liegen, ... Adverbios direccionales: hierhin, dahin, dorthin, rein, raus, runter, ...	La vivienda. Vida conjunta. Basura.	Actividad oral: Opinar sobre un programa de radio

1er trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades/pruebas
noviembre	Lección 3. Comer y beber	Hablar de frecuencia. Nombrar objetos del hogar. Conversaciones durante una invitación. Comprender un programa de radio sobre el tema "Invitaciones". Comprender una entrevista. Conversaciones en el restaurante.	Pronombres indefinidos en nominativo y acusativo: Hier ist einer. Ich möchte einen.	La vajilla. Comidas. En el restaurante.	Actividad escrita: Diálogo en el restaurante
	Lección 4. El mundo laboral	Expresar condiciones. Ofrecer consejos. Conversaciones telefónicas en el puesto de trabajo. Comprender una entrevista en el periódico. Comprender un texto especializado. Hablar sobre el trabajo y el tiempo libre.	La conjunción wenn: Ich kann Ihnen kein Zimmer geben, wenn Sie keine Bestätigung haben. El Konjunktiv II del verbo modal sollen: Du solltest Detektiv werden.	Trabajo y tiempo libre. Búsqueda de trabajo. En la empresa. En el hotel.	Actividad oral: Dar consejos para encontrar trabajo
diciembre	Lección 5. Deporte y bienestar físico	Comprender consejos sobre la salud. Hablar y preguntar sobre intereses. Inscribirse en un deporte y solicitar información. Comprender un folleto informativo. Dar la opinión.	Los verbos reflexivos: sich bewegen, sich ausruhen, ... Verbos con preposición: warten auf, sich treffen mit, ... Pronombres interrogativos y adverbios preposicionales: Worauf?- Darauf.	El deporte y tipos de deporte. Salud y buena forma física.	Actividad oral: Hablar sobre las actividades deportivas de uno mismo

2º trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades/pruebas
enero	Lección 6. Formación y carrera laboral	Hablar sobre deseos y planes en la niñez y la juventud. Hablar del sistema educativo y de los años en el colegio. Comprender ofertas de formación profesional y formación continua. Comprender textos en fóruns sobre la profesión ideal. Hablar sobre deseos profesionales.	El pasado de los verbos modales: musste, konnte, ... La conjunción dass: Es ist wichtig, dass man einen guten Schulabschluss hat.	La escuela y tipos de escuelas. Las asignaturas. Formación y profesión.	Actividad escrita: Escribir una entrada en un fórum sobre la profesión ideal
	Lección 7. Fiestas y regalos	Hablar sobre ideas para regalos. Hacer peticiones y recomendaciones. Comprender mensajes cortos sobre una boda. Informar y relatar sobre una festividad./Planificar fiestas. Expresar opiniones y preferencias. Expresar importancia.	El dativo como complemento: meinem Mann, meiner Nachbarin, ... Posición de los complementos: Dimi empfiehlt es ihm. Preposición von + dativo: von meinem Kollegen	Regalos. Bodas. Fiestas.	Actividad oral: Diálogo – elección de un regalo de bodas
febrero	Lección 8. El fin de semana	Hablar sobre deseos. Expresar ideas opuestas. Hacer y responder a sugerencias. Comprender un calendario de eventos. Comprender consejos para eventos en anuncios y en la radio.	El Konjunktiv II: wäre, hätte, würde, könnte La conjunción trotzdem: Morgen habe ich eine Prüfung. Trotzdem lernt er nicht.	Actividades de tiempo libre. El fin de semana. Deseos y planes.	Actividad oral: Describir el fin de semana ideal



2º trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades/pruebas
febrero	Lección 9. Mis cosas	Expresar la propia opinión. Describir objetos. Realizar una subasta. Comparar. Completar una estadística. Comprender conversaciones sobre compras. Hablar sobre los hábitos de compras propios. Comprender un texto sobre objetos personales.	La declinación del adjetivo tras el artículo indefinido: einn euer Laden, einen neuen Laden, ... La comparación del adjetivo: groß – größer – am größten Las partículas comparativas als y wie: lieber als, genauso gern wie ... Formación de adjetivos: –los → arbeitslos ...	Objetos y materiales. Compras. Preferencias e importancia.	Actividad escrita: Comentar los hábitos de compras propios Mediación: traducción de frases útiles en los temas tratados hasta la fecha
marzo	Lección 10. Comunicación	Comprender entrevistas sobre el tema “coleccionar”. Comprender hechos impersonales. Comprender mensajes de voz. Hacer llamadas telefónicas. Rellenar un cuestionario sobre hábitos en Alemania. Comprender información sobre una profesión.	La declinación del adjetivo tras el artículo definido: der grüne Schal, den grauen Schal, dem grünen Schal, ... La pasiva en presente: Das wird reingeschrieben. Interrogativo: Was für ein ...? Formación de adjetivos: interessant → uninteressant // Formación de sustantivos: senden → die Sendung	En la oficina de correos.  Comunicación y medios de comunicación.	Actividad oral:  Dejar mensajes de voz
abril	Lección 11. De camino	Indicar el camino./Comprender indicaciones. Dar razones. Comprender noticias radiofónicas sobre el tráfico y partes meteorológicos.	Preposiciones de lugar aus, von, an ... vorbei, bis zu, durch, entlang, gegenüber, über, um ... rerum/ La conjunción deshalb.	Indicar el camino. El tráfico. El tiempo atmosférico.	Actividad oral: Indicar cómo llegar a un sitio

3er trimestre	lección	contenidos comunicativos	contenidos gramaticales	contenidos léxicos	actividades/pruebas
		Comprender un texto sobre el tráfico. Hablar sobre el tráfico.	Formación de adj. en -bar, -ig, -isch: brauchen → brauchbar, das Eis → eisig, der Sturm -> stürmisch		
abril	Lección 12. Viajar	Comprender textos sobre el tema "Destinos de viaje". Hacer propuestas. Comprender anuncios de alojamiento. Hablar de preferencias. Comprender y realizar conversaciones telefónicas en una agencia de viajes. Reservar un viaje. Comprender una invitación por SMS. Invitar a alguien por SMS. Comprender una conversación sobre un viaje. Planificar un viaje.	Las preposiciones de lugar an, auf, in: am Meer – ans Meer, auf dem Land – aufs Land, in den Bergen – in die Berge La declinación del adjetivo sin artículo: Hotel mit günstigen Zimmern, ... La preposición modal ohne: ohne lauten Verkehr Las preposiciones temporales von ... an, über: von Oktober an, über eine Stunde Aufenthalt	Viajar y reservar viajes. Lugares de destino. Actividades vacacionales.	Actividad oral: Diálogo en una agencia de viajes
mayo	Lección 13. Dinero	Pedir información en la ventanilla del banco. Hablar sobre bancos. Informarse sobre condiciones y formas de pago. Comprender información y hablar sobre servicios al cliente. Comprender un reportaje. Evaluar algo. Comprender conversaciones y escribir un diálogo sobre el tema "Dinero".	Preguntas indirectas con pronombre interrogativo was, wo Preguntas indirectas sin pronombre interrogativo. El verbo lassen: Sie lässt ihr Konto prüfen.	En el banco. Transacciones bancarias. Servicios.	

<p>mayo</p>	<p>Lección 14. Etapas de la vida</p>	<p>Comprender textos personales sobre personas importantes. Hablar de uno mismo y de otros. Comprender disputas. Comprender entrevistas sobre lugares favoritos. Hacer propuestas para actividades vacacionales. Comprender un texto sobre nombres cariñosos. Hablar sobre deseos y sueños.</p>	<p>Repaso del pretérito perfecto y del imperfecto: Gestern war ein schöner Tag! Ich bin ganz früh aufgestanden. Repaso de las oraciones con wenn, weil, dass</p>	<p>Yo y los demás. Vacaciones y tiempo de ocio. Deseos y sueños.</p>	<p>Examen final – parecido a los antiguos de PUC, Mediación: traducción de frases útiles según los contenidos del curso</p>
-------------	--	---	--	--	---

**Nivel 1.B1** Horas: 120 Libros: Schritte International Neu 3+ 4 terminar/Schritte 5, libros de lectura según indicado.

Profesor: Ryzsard Banansiak Horario: Martes-Jueves 17-19h

1er Trimestre	Unidades / Tema	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Septiembre/ Octubre	Schritte Neu 3+4 L8 El fin de semana / L9 Mis cosas	Repaso de Perfekt y Präteritum, todo tipo de verbos. Repaso del modo subjuntivo (Konjunktiv) para deseos. Conjunction: Trotzdem //Declinación de adjetivo – ein/mein/kein, Comparación de Adjetivos/Adverbio Formación de adjetivos :-los	Hablar sobre algo irreal y expresarlo, solucionar problemas, hacer propuestas. Debate. Organizar un fin de semana, actividades del tiempo libre. //Comparar	- Descripción detallada sobre la propia infancia, lugares de jugar. - Saber expresar deseos para la vida, mejoras de convivencia en pareja, en familia. La compra – comparación de productos/cosa. Redacción sobre el tema. - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.
Noviembre	Schritte Neu 3+4 L10 Comunicación L11 De camino/de viaje	Declinación de Adjetivo – der/die /da; Passiv Präsens, Lokale Präpositionen	En el correo – solucionar cosas, medios de comunicación, hablar sobre las características de un oficio. -Describir caminos, el tráfico y los medios d transporte	- Redacción: Comparar dos viajes - Contar una anécdota personal y/o en cuanto al tema de la Lección- Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.
Diciembre	Schritte Neu 3+4 L 12 Viajes L 13 Dinero L 14 Las estaciones de la vida	Weitere Lokale Präpositionen, Deshalb, Declinación de adjetivo – ohne Artikelwort. Preguntas indirectas: -W-Wort y “ob”, verbo “Lassen” como modal.	- actividades de vacaciones, reservar/organizar viajes - entender conversaciones sobre el tema “Dinero”, la banca y sus servicios. - Hablar sobre algo irreal y expresar lo deseos en cuanto a un tema de interés, exagerar y solucionar problemas.	- Redacción: el Viaje de mis sueños - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.
2º Trimestre	Unidades / Tema	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Enero	Schritte International Neu 5 L1 La suerte/La felicidad en el día a día	Repaso de los tiempos verbales, conjunciones (HS, NS), Formación de adjetivos: -ig, -bar, -los, un-; Formación de	- Debate sobre la edad y la actividad vital. Motes y nombres de cariño. Hablar del pasado y expresar deseos,	- Descripción detallada sobre la propia infancia, lugares de jugar. - Saber expresar deseos para la vida, mejoras de convivencia en

	El Ángel de guarda	<p>substantivos: -er, -ung, -in. Komposita. Diminutivo -chen. Conjuncion "als" para el pasado, Präteritum de verbos irregulares. Plusquamperfecto.</p>	<p>propuestas y dar consejos./ Narrar sobre un acontecimiento (sortudo) en el pasado. Narrar sobre un acontecimiento (sortudo) en el pasado. /Hablar sobre los momentos de felicidad en la vida Opinar sobre amuletos</p>	<p>pareja, en familia. Redacción sobre el tema. - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen. - Redacción: Mi amuleto - Contar una anécdota personal y/o un chiste - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.</p>
Febrero	Corrección del examen consensuado, autoevaluación y coevaluación			
	<p>Schritte International Neu 5 L 2 Entretenimiento Las series</p>	<p>Conjunción "obwohl". Pronombres de relativo de Nominativo, Dativo y Acusativo, Partícula de gradación: überhaupt nicht, ziemlich, echt total, Condicionales, potenciales</p>	<p>-saber decir que no se entiende algo y preguntar por la aclaración -hablar sobre cosas que podrían ocurrir - destacar y expresar lo importante en una conversación / en un texto -Descripción de personas, carácter y aspecto. -Programa de televisión – series, qué tema sería interesante – llegar a un acuerdo</p>	<p>- Hablar sobre cosas que podrían ocurrir, que serían buenas que ocurriesen. Si fuera... -Negociar ver un programa de televisión / cine / DVD - Hablar sobre otros, descripción - Redacción: tiempo libre y televisión/Cine Redacción: Mi serie /Libro/película favorita - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.</p>
Marzo	<p>Schritte International Neu 5 L3 Mantenerse en forma</p>	<p>Genitivo La Pasiva en el presente y con el verbo modal</p>	<p>Descripción de ejercicios de relajación, hacerlos. Dar y pedir consejos. Saber describir una visita al médico, La salud y la vida sana.</p>	<p>- Redacción: descripción de lo que representa para uno una vida sana, y si es posible mejorar algo en la actualidad. - Ponencia/monólogo sobre el tema de la lección.</p>

3er Trimestre	Unidades / Tema	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Abril	Schritte International Neu 5 L4 Idiomas	Wenn-Satz – frase condicional potencial. Preposición: wegen + Genitiv Conjunciones causales: darum, deswegen, ...	- saber decir que no se entiende algo y preguntar por la aclaración - hablar sobre cosas que podrían ocurrir - destacar y expresar lo importante en una conversación / en un texto	-Hablar sobre cosas que podrían ocurrir, que serían buenas que ocurriesen. Si fuera... - Redacción: si fuese presidente del país, ... - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.
Mayo	Schritte International 5 L 5 Oficio, trabajo, prácticas	Estructuras: Zu+Infinitivo El verbo “brauchen” como modal con “zu”	-Trabajar en equipo, ventajas. -Elaboración de ideas para el trabajo. -Carta de motivación, escribir un CV en alemán	- escribir su CV y una carta de motivación como respuesta a un anuncio que sea del interés del alumno. - debate sobre las ventajas y desventajas de trabajar en equipo
	Repaso	Repaso de los puntos relevantes del curso	Preparar diálogos y monólogos, tipos lecturas	Examen final

**Nivel 2.B1** Horas: 120 Libros: Schritte International 5, Neu 5, Schritte International Neu 6 Arbeitsbuch, Kursbuch y libros de lectura según indicado.

Profesora: Tamara Veselic

Horario: Lunes / Miércoles 19-21h

Primer Trimestre	Unidades / Tema	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Septiembre/Octubre	Schritte 5 L6  Servicios	Frases de infinitivo um +zuInf, statt/ohne + zu inf, y sus correspondientes subordinadas (de finalidad, en lugar de). Expresiones con "es".	Saber describir un viaje, buenos propósitos, qué se debe hacer en lugar de lo que no (entorno laboral, trato con clientes)	Prueba inicial – de diagnóstico Ejercicios de gramática sobre el tema. Póster sobre el propio país. Presentar un país. Entrevistas sobre países, lugares, climas favoritos. Discusión sobre las vacaciones. Simular conversaciones en tiendas .Entrar en tiendas virtuales alemanas. Subasta.
Noviembre	Schritte 5/L7  Alrededor de la vivienda	Deseos irreales, ojalá, estructura sin Wenn/ Hätte ich nur...!. Conjunctiones doblote (entweder-oder), preposiciones +Genitiv (trotz). Repaso de Perfekt y Prätertitum, todo tipo de verbos. Konjunktiv para deseos. Conjunctiones doblote: 38orge, ...aber, etc. Formación de adjetivos: -ig, -bar, -los, un-; Formación de substantivos: -er, -ung, -in. Komposita. Diminutivo –chen. Repaso de conjunctiones Hauptsatz: aber, denn, deshalb, trotzdem. Y conjunctiones Nebensatz: wenn, weil, dass.	Hablar sobre algo irreal y expresar lo deseos en cuanto la vivienda, exagerar y solucionar problemas con los vecinos. Debate sobre relaciones de fin de semana (por trabajo).	- Descripción detallada sobre una vivienda ideal, deseos. - Conversación con un vecino para llegar a solucionar un problema. - Aportación a un foro/blog sobre relaciones de fin de semana - Ponencia/monólogo según orden establecido- resumen.  Recogida de notas
Diciembre	Schritte 6/L 8	Oraciones de relativo con preposición, pronombres relativos, declinación del adjetivo	Saber rechazar un encargo de trabajo con cortesía.	Ejercicios para practicar la gramática y el vocabulario de la lección. Comprensión de textos

	Entre Compañeros	sustantivado, declinación del sustantivo Conjunción falls, conjunción doble je...desto.	Saber debatir sobre el tratamiento de los compañeros de trabajo Saber describir una persona Saber entender una entrevista	Hablar sobre la diferencia entre DU y SIE en Alemania. Diferencias en el tratamiento de cortesía (tú y Vd.) Entrevista (Dialogo)/Descripción de una persona (Redacción)
<b>2º Trimestre</b>	<b>Unidades / Tema</b>	<b>Contenido gramatical</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actividades/Pruebas</b>
Enero	Schritte 6/L9  El Mundo virtual	conjunciones <i>als ob, während, nachdem, bevor</i>	Saber hablar sobre procedimientos de trabajo. Planear algo Saber hablar sobre las apariencias y la realidad. Saber hablar sobre el funcionamiento de aparatos, entender manuales y explicar el funcionamiento de algo Saber responder en un foro de 39orgen39t. Entender el debate en la radio sobre el mundo digital. Saber debatir sobre el mundo digital.	Ejercicios relacionados con la gramática y el vocabulario del mundo virtual. Debate sobre las nuevas tecnologías. Monólogo (tipo examen) nuevas tecnologías. Contar una historia ficticia, planificar y organizar una actividad, explicar el funcionamiento de un aparato, responder a una intervención en un foro de 39orgen39t, escribir conversaciones cortas y darles tono emocional al reproducirlas. Examen/Prueba
Febrero	Schritte 6 /L10  Publicidad y Consumo	oraciones relativas con <i>was</i> y <i>wo</i> participio presente en función adjetival conjunciones de dos partes ( <i>weder ... noch, sowohl ... als auch</i> )	Saber quejarse. Saber hacer reclamaciones. Saber hablar sobre averías y percances de la vida cotidiana. Describir productos  Entender un reportaje de radio sobre el tema "Crowdsourcing"	Hablar de una experiencia de mala suerte, describir un producto imaginario, presentar una queja, continuar una historia, recabar información sobre la calidad de determinados productos.  Redactar una carta de reclamación observando los formalismos y las convenciones habituales en Alemania.



			Ejercicios de oraciones relativas, Escuchar programas de radio/reportajes.	Ejercicio de comprensión auditiva y lectora relacionados con los temas tratados en esta lección. Descripción de productos (redacción) Corrección del examen consensuado, autoevaluación y coevaluación.
Marzo	Schritte 6 /L11  Juntos	futuro I: <i>werden</i> + infinitivo conjunción <i>da</i>	Saber expresar presunciones, planes y promesas Hablar sobre un comportamiento adecuado y modales Saber entender declaraciones sobre el tema "el extranjero" Saber entender las declaraciones relacionadas con un horario de trabajo ajeno al conocido.	Tareas: Simular diálogos, escribir una carta a una revista, debatir sobre las buenas maneras, comparar las normas de tráfico de España y Alemania, hablar de las costumbres de un país y dar recomendaciones sobre algo. La regulación vial. Comportamiento inadecuado en el tráfico. Debate Lectura de textos sobre temas relacionados con la migración/emigración y la vida en países extranjeros, ley, costumbres y la rutina laboral.
	Schritte 6/L12  Compromiso social	conjunciones <i>seit(dem)</i> , <i>bis</i> , <i>indem</i> , <i>ohne dass</i> preposición <i>außer</i>	Saber entender las ofertas de una compañía ferroviaria. Entender la descripción de un problema Entender la información sobre asociaciones in los países de habla alemana. Saber hablar sobre el compromiso personal. Hablar sobre un persona que nos sirve de modelo/una persona admirada Habla sobre cuestiones de consciencia	Encontrar soluciones a un problema, hablar de mi trabajo y mis planes de futuro, presentar a biografía de una persona con carisma, defender un punto de vista con argumentos.  El papel de las Asociaciones (Vereine) en Alemania. Textos relacionados con el tema.

3er Trimestre	Unidades / Tema	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Abril	Schritte 6/13  De política y historia	Declinación del adjetivo: comparativo y superlativo, el participio de perfecto como adjetivo, pasiva: pretérito y perfecto.	Saber hablar sobre biografías Saber evaluar y comparar algo, expresando su opinión personal. Entender noticias periodísticas y resumiéndolas Conocimiento sobre la historia alemana después de 1945. Saber presentar la historia de un país.	Ejercicios de gramática y vocabulario. Presentar una noticia de un periódico, simular la creación de un partido político, su programa, elegir un candidato y votar, buscar un periódico alemán y describir cómo y dónde se presenta la información. Ejercicios de mediación: Resumen de artículos periodísticos.
Mayo	Schritte 6 L14  Patria vieja, patria nueva	REPASO:  Formación de palabras (Sustantivos) Los verbos con preposición Adverbios preposicionales. Repaso de los modales.	Saber hablar sobre especialidades gastronómicas regionales. Saber entender un reportaje sobre el tema "la patria". Saber hablar sobre Europa y la Unión Europea. Saber hablar sobre el propio proceso de estudiar alemán. Hablar sobre nuestros planes para el futuro.	Redacción/ Lectura y comprensión de Textos relacionados con la gastronomía Debate sobre el tema patria y multiculturalidad Examen final de Curso/
Junio				Certificación

**Nivel 1.B2** Horas: 120 Libros: Fantastisch terminar / Sicher B2-1 Arbeitsbuch, Kursbuch (Primera parte) y libros de lectura según indicado.

Profesora: Tamara Veselic Horario: MARTES/ JUEVES 19-21 h

1er Trimestre	Unidades	Contenido gramatical	Objetivos	Actividades/Pruebas
Septiembre		Un 1 Repaso con el libro del curso anterior (Schritte 6 ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- describir detalladamente relaciones personales</li> <li>- aclarar diferencias de significado en el campo lexical “amigos y conocidos”</li> <li>- comprender los resultados de una encuesta en un periódico</li> <li>- resumir oralmente el contenido de un artículo de prensa</li> <li>- formar y comprender frases principales complejas</li> <li>- comprender programas sobre amistad en la radio</li> <li>- comprender aclaraciones abstractas de un especialista</li> <li>- relatar propias experiencias y vivencias con amigos: “Ich hätte eine Frage zu ...” “ Ich hatte den Eindruck, dass...” “Mir ist aufgefallen, dass...”</li> </ul> Un2 <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborar una presentación</li> <li>- presentar una exposición sin papeles</li> <li>- dar feedback y pedir aclaraciones: “Ich habe mich für... entschieden.” “Als Nächstes möchte ich...” “Ich hoffe, ich konnte euch ein paar spannende Einblicke geben.” “Wie hast du das gemeint!”</li> <li>- relatar un acontecimiento en una tarjeta postal</li> <li>- evaluar el curso</li> <li>- formular metas personales: “... ist schon etwas Aufregendes passiert.” “Bisher gefällt mir der Kurs.” “Ich fände es gut, wenn wir...”</li> </ul>	Fomentar la competencia comunicativa para la realización de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación. Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „trabajo“y „vivencias personales “ en alemán y aplicarlos en situaciones comunicativas reales. Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad. Mejorar la pronunciación y la competencial cultural. <u>Léxico / Temas:</u> -la amistad, amigos y conocidos - amigos en la red - radio interactiva - amistades insólitas - mantener contactos – correspondencia	Prueba inicial – de diagnóstico
Octubre	Unidad 1			
Noviembre	Unidad 1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comprender el argumento de una película de dibujos animados</li> </ul>		
Diciembre	Unidad 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hablar sobre los motivos y sentimientos de figuras de una película</li> <li>- expresar su opinión</li> </ul>		Primera recogida de notas (examen del profesor)

		<p>Un 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aclarar actividades profesionales y sus requisitos</li> <li>- presentar compañeras y compañeros: "Ich bin in der Firma ... tätig." "Darf ich Ihnen Herr... vorstellen?" "Er kümmert sich um..."</li> <li>- nombrar algunas posiciones en la empresa</li> <li>- describir actividades en una oficina</li> <li>- comprender indicaciones para un ejercicio de relajación</li> <li>- comprender el significado de la relajación en el trabajo</li> <li>- comprender textos de prensa acerca del mundo laboral</li> <li>- comprender la valorización de una pregunta de lector</li> <li>- expresar su opinión en un foro de 43orgen43t</li> <li>- comentar asuntos prohibidos y permitidos en el puesto de trabajo</li> <li>- comprender un artículo sobre razones insólitas de despedida</li> <li>- llevar a cabo llamadas de trabajo: „Weswegen ich anrufe..." „Nun hätte ich gern..." "Wären Sie so freundlich und..."</li> </ul> <p>Contenido gramatical</p> <p>conectores de dos elementos expresando enumeración positiva o negativa, alternativa, contradicción y restricción</p> <p>orden de las palabras (Wortstellung) de las indicaciones circunstanciales: "tekamol"</p> <p>el orden de los complementos</p> <p>formación de palabras: los sufijos de los sustantivos</p> <p>la pasiva de estado</p> <p>la voz pasiva: von o durch</p> <p>la formación de palabras: prefijo + sustantivo</p> <p>la relación causal: conectores y preposiciones causales</p> <p>Los participios (Partizip I und PartizipII) convertidos en adjetivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tarjetas de saludo, felicitaciones</li> <li>- la evaluación</li> <li>- la empresa</li> <li>- la jornada de trabajo</li> <li>- el transcurso del día</li> <li>- perfiles de profesiones</li> <li>- en la feria (Messe)</li> <li>- actividades en la oficina</li> <li>- relajarse en el trabajo</li> <li>- pequeños pecados (Alltagssünden) en la vida laboral</li> <li>- llamadas de trabajo</li> </ul>	
<b>2º Trimestre</b>	<b>Unidades</b>	<b>Contenido</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actividades/Pruebas</b>
		Un 3	Fomentar la competencia comunicativa para la realización	
Enero	Unidad 3	- extraer información de un reportaje		

Febrero	Unidad 3-4	- comprender la evaluación de una librería por sus clientes	de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación.	Segunda recogida de notas (examen consensuado)
Marzo	Unidad 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comprender argumentos en un E-Mail „Beide Vorschläge finde ich interessant, denn...“</li> <li>- reunir argumentos a favor y en contra de un e-book „Andererseits spricht auch einiges für...“</li> <li>- describir las actividades de distintas profesiones de cine</li> <li>- caracterizar géneros de películas</li> <li>- comprender el contenido de una crítica de cine</li> <li>- pedir entradas de cine por teléfono</li> <li>- comprender el contenido principal de un artículo de prensa</li> <li>- cambiar impresiones acerca de un programa de televisión</li> <li>- elegir y analizar noticias en los medios</li> <li>- presentar noticias de una forma comprensible y claramente estructurada: „Die folgende Nachricht stammt aus...“, Sprachlich gelungenfinde ich...“, „Ich habe die Nachricht gewählt, weil...“</li> <li>- expresar suposiciones acerca de una película</li> </ul> <p>Contenido gramatical Cohesión: pronombres preposicionales (44orgen, darauf) formación de palabras: sufijos de adjetivos (-ig, -lich, -isch, etc.) condicionales sin wenn frases con dass y sus expresiones equivalentes (complementos en nominativo, acusativo o con preposición</p>	<p>Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „medios de comunicación y „lectura“, “profesiones en el mundo y el mundo laboral” y aplicarlos en situaciones comunicativas reales.</p> <p>Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad.</p> <p>Mejorar la pronunciación y la competencial cultural.</p> <p>Léxico / Temas: los medios de comunicación, venta de libros, librería, el libro electrónic, la juventud y la lectura, profesiones en el mundo de cine/TV géneros de películas / “Public-Viewing” fuentes de noticias</p>	
<b>3er Trimestre</b>	<b>Unidades</b>	<b>Contenido</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actividades/Pruebas</b>

		<p>Un 5 describir una foto:                  "Auf der linken Bildhälfte sieht man ..." "Man sieht, dass..."                  - comprender entradas en un blog detalladamente                  - formular su opinión acerca de una campaña de publicidad                  "Ich finde ... hat recht, wenn sie/er sagt, dass..." "Ich teile ... Meinung über... (nicht)." "...kommt nicht infrage, denn..."                  - comprender la idea principal y detalles en una entrevista                  - aportar ventajas e inconvenientes del trabajo de una modelo                  - defender una opinión                  - dar consejos a alguien                  "An deiner Stelle würde ich..." "Von ... kann ich nur abraten." "Das solltest du unbedingt ausprobieren."                  - deducir el significado de expresiones fijas que contienen partes del cuerpo                  - describir situaciones correspondientes:                  "Auf eigenen Füßen stehen." "Eine starke Schulter zum Anlehnen brauchen."                  - seguir las indicaciones de un test de fitness                  - comprender la evaluación de un test                  - comprender lo que se busca en un anuncio                  - redactar un anuncio para buscar una persona con quien hacer deporte                  "Ich suche einen Partner auf mittlerem Niveau."                  - comprender un reportaje corto acerca de un nuevo deporte                  - designar movimientos de una gimnasia de baile (Zumba)                  - comprender un clip sobre una app                  - comprender información sobre el funcionamiento de una app                  - comprender la información general de una guía de turismo</p>	<p>Fomentar la competencia comunicativa para la realización de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación.                  Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „salud“ e „idiomas y regiones“ en alemán y aplicarlos en situaciones comunicativas reales.                  Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad.                  Mejorar la pronunciación y la competencial cultural.  <u>Léxico / Temas:</u>                  - el físico/el cuerpo                  - el mundo de la moda                  - la forma física                  - el deporte                  - el deporte en grupo                  nuevas formas de deporte (Zumba)                  - visita a una ciudad (Städtereise)                  - Suiza                  - ciudades germanoparlantes                  - oferta de ocio en una gran ciudad</p>	
	Unidad 5			
Abril	Unidad 5-6	<p>- encontrar ofertas adecuadas para turistas con intereses distintos                  - describir detalladamente un barrio                  - nombrar partes de la infraestructura de una ciudad                  - deducir información detallada acerca de varias ciudades                  - hacer y justificar una propuesta para una actividad de ocio</p>		
	Unidad 6			Tercera recogida de notas (examen final)

<p>Mayo</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- expresar / despejar dudas</li> <li>- llegar a un consenso: "Meine Nummer eins ist auf jeden Fall..., weil..." "Ist das auch für ... geeignet?"</li> <li>- comprender una entrevista con un deportista</li> <li>- comprender información detallada acerca de un deporte determinado</li> </ul> <p>Contenido gramatical:</p> <p>el verbo "lassen"; "lassen" + infinitivo; "lassen" en el Perfekt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- futuro II: Suposiciones</li> </ul> <p>verbos acompañados de otro verbo en infinitivo; construcción y Perfekt: "46orgen gehen" – "Joggen gegangen – lachen hören"</p> <p>nominalización de verbos + sustantivo/adjetivo: "das Armkreisen, das Vorwärtshüpfen"</p> <p>significado del Konjunktiv II: condición irreal: (Wenn ich das gewusst hätte, wäre ich nicht gekommen.) deseo irreal (Wäre ich bloß zu Hause geblieben), comparación ilegal (Es sah so aus, als ob das Ende der Welt gekommen wäre.)</p> <p>Adjetivos con preposición + acusativo/dativo (stolz auf, interessiert an)</p>		
-------------	--	--	--	--

**Nivel 2.B2** Horas: 120 Libros: Sicher B2.2 + Arbeitsbuch, Kursbuch (L7-12) y libros de lectura según indicado.

Profesora: Tamara Veselic

Horario: LUNES / MIÉRCOLES 19-21h

1er Trimestre	Unidades	Contenido	Objetivos	Actividades/Pruebas
Octubre	Unidad 7	<b>Unidad 7 – Beziehungen</b> Sprechen: Über Familienkonstellationen sprechen; Bikulturelle Beziehungen Hören: Radioreportage: Patchwork-Familien; Paargespräche Wortschatz: Beziehungs- und Lebensformen Lesen: Roman-Auszug: „Das Blütenstaubzimmer“; Zeitungsartikel: Fernbeziehungen Schreiben: Leserbrief Sehen und Hören: Poetry Slam: Du baust einen Tisch Grammatik: Nomen mit Präposition; Indirekte Rede; Generalisierende Relativsätze; Vergleichssätze Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt. <b>Unidad 8 – Ernährung</b> Hören: Nachricht auf dem Anrufbeantworter: Kochkurse Sprechen: Was essen wir und wie viel davon? ; Über regionale Gerichte berichten; Präsentation: Ein Projekt vorstellen Wortschatz: Werbeslogans für Lebensmittel Schreiben: Beschwerdebrief Lesen: Zeitungsartikel: Vom Veganer bis zum Flexitarier; Zeitungsartikel: Umgang mit Lebensmitteln Sehen und hören: Fernsehreportage: Containern Grammatik: Subjektive Bedeutung des Modalverbs sollen; Wortbildung: Nominalisierung von Verben; Konditionale Zusammenhänge; Konzessive Zusammenhänge Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt.	Fomentar la competencia comunicativa para la realización de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación. Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „relaciones“ y „alimentación“ en alemán y aplicarlos en situaciones comunicativas reales. Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad. Mejorar la pronunciación y la competencial cultural.	Primera recogida de notas (examen del profesor)
Noviembre	Unidad 7-8			
Diciembre	Unidad 8			
2º Trimestre	Unidades	Contenido	Objetivos	Actividades/Pruebas



Enero	Unidad 9	<b>Unidad 9 – An der Uni</b> Hören: Experten-Vortrag: Wofür Studierende Geld brauchen Sprechen: Über Studienwünsche sprechen, Diskussion: Eine Uni auswählen; Erfahrungen austauschen Wortschatz: Studieren Schreiben: Motivationsschreiben Lesen: Infobroschüre: Die Ruhr-Universität Bochum Sehen und hören: Studentenfilm: Traumstudium? Grammatik: Konsekutive Zusammenhänge; Feste Verbindung von Nomen mit Verben; Wortbildung: Negation durch Vor- und Nachsilben bei Adjektiven Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt.	Fomentar la competencia comunicativa para la realización de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación.	
Febrero	Unidad 9-10	<b>Unidad 10 – Service</b> Sprechen: Deutschlern-Service gesucht! Einen Service anbieten Wortschatz: Dienstleistungen Hören: Gesprächsrunde: Schnäppchenjagd; Glosse: Prien Schreiben: Textzusammenfassung Lesen: Zeitungsartikel: Auf dem Blumenfeld; Infoblatt: „Erklärbar-Abo“ Sehen und hören: Foto-Reportage: Vorlesestunde Grammatik: Alternativen zum Passiv; Subjektlose Passivsätze Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt.	Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „en la universidad“ y „servicios“ en alemán y aplicarlos en situaciones comunicativas reales. Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad. Mejorar la pronunciación y la competencia cultural.	Segunda recogida de notas (examen consensuado)
Marzo	Unidad 10			

3er Trimestre	Unidades	Contenido	Objetivos	Actividades/Pruebas
Abril	Unidad 11	<p><b>Unidad 11 – Gesundheit</b></p> <p>Sprechen: Arztserien im Fernsehen, Rollenspiel: Gespräche beim Arzt, Alternative Heilmethoden</p> <p>Wortschatz: Reiseapotheke</p> <p>Hören: Interview: Als Arzt im Ausland; Informationsfilm: Pflege tut gut</p> <p>Schreiben: Beitrag zu einem Internetforum</p> <p>Lesen: Zeitungsartikel: Arzt - Traumberuf oder Knochenjob? - Fachartikel: Alternative Heilmethoden</p>	<p>Fomentar la competencia comunicativa para la realización de tareas sociales con la práctica y mejora de las destrezas: lectora y de comprensión oral, así como de la expresión oral, la escrita y la mediación.</p> <p>Igualmente, ampliar el vocabulario en relación a los temas „salud“ e „idiomas y regiones“ en alemán y aplicarlos en situaciones comunicativas reales.</p> <p>Comprender y aplicar en situaciones comunicativas los contenidos gramaticales de la unidad.</p> <p>Mejorar la pronunciación y la competencial cultural.</p>	Tercera recogida de notas (examen final)
	Unidad 11-12	<p>Sehen und hören:</p>		
Mayo	Unidad 12	<p>Grammatik: Indefinitpronomen; Modale Zusammenhänge</p> <p>Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt.</p> <p><b>Unidad 12 – Sprache und Regionen</b></p> <p>Sprechen: Über ein Foto sprechen; Ein Reiseangebot präsentieren</p> <p>Wortschatz: Fremdwörter</p> <p>Hören: Radioreportage: „Das blaue Wunder“; Deutsch als Amtssprache; Der Bandwettbewerb „Plattsounds“</p> <p>Schreiben: Stellungnahme</p> <p>Lesen: Fachartikel: Regionale Varianten des Deutschen</p> <p>Sehen und hören:</p> <p>Grammatik: Erweitertes Partizip; Adversativsätze; Partizipien als Nomen; Wortbildung: Fugenelement -s- bei Nomen</p> <p>Mediation: Im Laufe des Schuljahres wird der Inhalt dieser Sprachfertigkeit bestimmt.</p>		

#### 4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS.

##### a. Metodología general y específica del idioma.

Según lo dispuesto en la legislación española, las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas tienen como fin capacitar al alumnado para el uso adecuado del idioma, por ello nuestro enfoque también viene determinado por este concepto de lengua en uso.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1629/2006, el objetivo prioritario es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcta, sino también apropiada a la situación en que se usa. Deben ser las necesidades del alumno, en cada momento, y las condiciones en cada momento también, las que aconsejen la utilización de diferentes recursos, diferentes estrategias, aunque ello suponga la conjunción de diversos enfoques metodológicos.

Según esta orientación, los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. Se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y la intervención del alumno. Se fomentará el trabajo en grupo o cooperativo, ya que desarrolla la autonomía del alumno, mejora su autoestima, y supone la aceptación de diferentes ritmos y estilos de aprendizaje, así como la valoración de las aportaciones individuales.

Dentro de las competencias comunicativas se desarrollarán la competencia lingüística, la competencia pragmática, la competencia sociolingüística y la competencia sociocultural e intercultural. El establecimiento de estrategias de aprendizaje está orientado hacia el desarrollo de habilidades y actitudes que permitan optimizar los conocimientos de la lengua de estudio ante las limitaciones y obstáculos que surgen en el proceso de comunicación. Los alumnos deberán ser entrenados en estrategias para cada una de las destrezas, tanto receptivas como productivas, lo que les permitirá comunicarse de forma más eficaz.

Teniendo en cuenta la dimensión de la lengua como vehículo de interrelación social, se hace indispensable el desarrollo de ciertas habilidades socioculturales e interculturales. Las tecnologías de la información y comunicación (TICs) tienen un papel muy importante en el proceso de aprendizaje de las lenguas, tanto dentro como fuera del aula. Las TIC no son sólo una herramienta para obtener información, sino que son un valioso medio para entrar en contacto con la cultura, con hablantes y con textos auténticos y actualizados de la lengua objeto de estudio. El profesor pasa a ser presentador, informador, animador y evaluador de la actividad; no se limitará a la corrección de errores sino observará las dificultades colectivas e individuales. De acuerdo con esto planificará las fases de presentación, comprensión, práctica y creación.

La enseñanza será cíclica y acumulativa. Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de comprensión y producción en discursos orales y textos escritos.

##### b. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Es fundamental que el alumno sea consciente de la importancia del desarrollo de la competencia estratégica ya que esta permite hacer uso de toda una serie de recursos para conseguir una comunicación y un aprendizaje más eficaz y personalizado.

El profesor ayudará al alumno a identificar y aplicar las estrategias que éste ya utiliza en su lengua materna y a desarrollar otras nuevas. Para tal fin, será imprescindible fomentar el autoaprendizaje.

Muchas actividades comunicativas, tales como la conversación y la correspondencia, son interactivas, es decir, los participantes alternan como productores y receptores a menudo con varios turnos. En otros casos, como cuando se graba o se transmite el habla o cuando se envían

textos para su publicación, los emisores están alejados de los receptores, a los que pueden incluso no conocer y que no pueden responderles. En estos casos se puede considerar el acto comunicativo como el hecho de hablar, escribir, escuchar o leer un texto.

#### Estrategias de expresión oral y escrita

##### Planificación:

Repasar conocimientos previos.

Seleccionar el modo de interacción (oral o escrito) más adecuado a la tarea a realizar.

Realizar hipótesis basadas en conocimientos previos, similitudes entre lenguas, etc.

Anticipar lo que los interlocutores conocen o no para ajustar la tarea.

Grabarse durante la producción de un texto oral para tomar consciencia de las dificultades en cada caso.

##### Ejecución:

Expresar del mensaje con claridad y coherencia

Enfrentarse eficazmente a interrupciones en la comunicación

Compensar las carencias lingüísticas a través de conocimientos lingüísticos paralingüísticos o paratextuales.

Modificar palabras de significado similar a través de paráfrasis, sinónimos o antónimos, etc.

Utilizar estrategias paralingüísticas como pedir ayuda, uso del lenguaje corporal o sonidos extralingüísticos.

Corregir el texto durante la comunicación.

#### Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

##### Planificación:

Repasar conocimientos previos.

Identificar tipo de texto.

Decidir a qué se le prestará atención, al sentido general o a la información específica.

Etc.

##### Ejecución:

Deducir y realizar hipótesis sobre significados o frases.

Distinguir ideas principales de secundarias.

Distinguir la estructura del texto de los elementos lingüísticos, paralingüísticos, etc.

#### Estrategias de interacción oral y escrita

Planificación: seleccionar el tipo de interacción y tipo de texto; anticipar información, hacer uso de expresiones para comenzar, continuar o acabar una conversación; cooperar con el interlocutor, etc.

Ejecución: realizar un seguimiento, autoevaluación y autocorrección

#### Estrategias de mediación

Distinguir entre ideas principales y secundarias

Ampliar información

Resumir o sintetizar las ideas principales de un texto

Parafrasear

Apostillar

Ajustar registro

Traducir

Interpretar, etc.

#### Estrategias de aprendizaje

Estrategias metacognitivas: comprender la terminología básica del aprendizaje de una lengua, comprender el objetivo detrás de cada actividad, establecer con claridad y de forma realista los objetivos y necesidades, etc.

Desarrollo de la autonomía del alumno y su autoaprendizaje: usar recursos TIC, comprender el valor del error, desarrollar la capacidad de la autoevaluación, etc.

Técnicas como la toma de notas, resumir información relevante, etc.

Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.

Desarrollar estrategias sociales para la mejora del aprendizaje: solicitar ayuda, aclaraciones o confirmación de ideas; dedicar tiempo de ocio al aprendizaje de la lengua, saber trabajar en equipo, etc.

## 5. EVALUACIÓN.

### a. Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación.

Todos los cursos ordinarios impartidos en la EOI de Elda siguen evaluación continua. Durante el curso escolar se desarrollarán diversas pruebas para evaluar la evolución de las distintas destrezas.

Según la orden 34/2022, de 14 de junio, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del MCERL en la Comunitat Valenciana, se deben recoger mínimo dos notas de cada una de las actividades de lengua recogidas en el currículo. El departamento de alemán realizará estas recogidas de la siguiente manera mediante los siguientes procedimientos que puedan servir como orientación para la recogida de notas:

- Pruebas objetivas de conocimientos (CO/CE) con preguntas cerradas y abiertas o tipo test (sin puntos negativos).
- Lectura de libros de lectura básica y específica (trabajo grupal o individual) y su presentación (ME/MO)
- Búsqueda de información y preparación de documentos informativos para el grupo
- Realización de las búsquedas de información y del trabajo solicitado.
- Trabajo escrito: Redacciones y contribuciones a foros p.ej. de internet, artículos de opinión
- Cumplimentación de documentación oficial en alemán
- Presencial asistencia a clases y la activa participación,
- Realizar las tareas encomendadas para casa con regularidad
- Presentación de contenido – monólogo
- Habilidad en el manejo TICs
- Habilidad de e implicación en el trabajo en grupo
- Presentación y Defensa Oral mediante “rúbricas” con criterios de la certificación como orientación para los alumnos (heteroevaluación y coevaluación por compañeros del grupo)
- Actividades diversas en el aula realizadas con alto grado de corrección

Todo ello realizado de manera autónoma, haciendo consulta del material auxiliar y sin ayuda de diversas IIAA. El uso de éstas solamente puede ser para comprobar la corrección del trabajo realizado personalmente.

### En cursos no conducentes a prueba de certificación

En los cursos 1A2, 1B1, que no son conducentes a la prueba de certificación, el alumnado deberá realizar las tareas encomendadas durante el curso por el profesora y además, realizar las pruebas que las mismas partes que el examen de certificación, o sea cinco destrezas con mínimo dos tareas en cada, excepto en la PE que tendrá una redacción de creación y otra será la mediación escrita.

En el curso 2A2, que no conduce a una prueba unificada de certificación, el alumnado deberá obtener un 65% de la nota global de las 5 destrezas. La prueba de 2A2 constará de las mismas partes que las otras certificaciones, o sea cinco destrezas con mínimo dos tareas en cada, excepto en la PE que tendrá una redacción de creación y otra será la mediación escrita.

En el curso 2B1, y 2B2 el alumnado que opte por la evaluación continua sin prueba de certificación, deberá cumplir con lo mismo que los alumnos de los primeros cursos, siendo la nota media de aprobado 60%.

El profesorado del departamento de alemán recogerá, a lo largo del curso académico, en fechas distintas distribuidas periódicamente los datos de evolución y seguimiento del progreso del alumnado correspondiente a cada una de las actividades de lengua: comprensión escrita, comprensión oral, producción escrita y oral, y mediación escrita y oral. En los cursos 1A2, 1B1, 1B2 que no son conducentes a la prueba de certificación, se espera del alumnado que realice las actividades encomendadas por el profesor y entregar las redacciones/los deberes en los plazos establecidos, leer los libros de lecturas participar activamente en la clase, además de participar en las dos pruebas de evaluación (febrero-junio), siendo la más relevante la última. Durante las clases se contempla a modo de evaluación también la posibilidad de realizar una:

- Presentación oral del trabajo con un breve guión de presentación (Pecha Kucha)
- Presentación en PowerPoint
- Habilidades expresión oral / escrita y la presentación pública del trabajo
- Materiales elaborados para la presentación
- Originalidad de la presentación
- Capacidad de síntesis del contenido – especialmente relevante en las tareas de mediación.

La participación activa en las clases, las lecturas y la realización de unas actividades correspondientes (tanto de ME/MO o tareas de comprensión lectora, p.ej.) se tendrán en cuenta a la hora de la evaluación final.

### **En prueba de certificación**

Según el 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, las pruebas de certificación de competencia general estarán compuestas de tantas partes como actividades de lengua se pretende evaluar. A estos efectos, se considerarán como actividades de lengua las recogidas en el currículo básico, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación.

En las pruebas de certificación de competencia general, las partes que las constituyen serán ponderadas con el mismo valor, es decir un quinto de la puntuación total por prueba.

Siguiendo las indicaciones del Consejo de Europa sobre el uso adecuado del Portfolio Europeo de las Lenguas y del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para superar la prueba de competencia general será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al sesenta y cinco por ciento de la puntuación total por prueba.

Asimismo, para superar la prueba de competencia general, será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del cincuenta por ciento con respecto a la puntuación total por cada parte.

### **b. Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.**

Los criterios de evaluación son los recogidos en la legislación mencionada anteriormente.

Para todos los cursos se usan las mismas categorías de criterios de corrección, tanto en expresión oral como en expresión escrita.

En expresión oral son los siguientes:

- Adecuación
- Coherencia y cohesión
- Riqueza
- Pronunciación
- Corrección gramatical

En expresión escrita son los siguientes:

- Adecuación
- Coherencia y cohesión
- Riqueza
- Corrección gramatical

En los exámenes de certificación se emplearán las rúbricas con los descriptores correspondientes a cada nivel para corregir las partes de producción y coproducción escrita y oral y mediación. Estas rúbricas las redactará y las proporcionará la Comisión de exámenes de los PUC. A modo de práctica en el aula, se usarán las rúbricas para autoevaluar o coevaluar las producciones realizadas tanto en aula como en casa, para que el alumnado se familiarice con los criterios.

Tal y como hemos indicado en el apartado 4, las pruebas finales correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a certificación y del nivel Básico A2 tendrán lugar del 21-27 de mayo del 2025, dentro del horario lectivo del alumnado oficial. Las pruebas finales correspondientes a la evaluación extraordinaria de todos los idiomas no conducentes a certificación y la convocatoria extraordinaria de la prueba del nivel básico A2 se realizarán entre el día 21 y el día 27 de junio de 2025. Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2024-2025 tendrán que haber terminado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 4 de julio de 2025. Estas fechas estarán publicadas en la página web de la EOI, dpto alemán.

## **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

El alumnado que requiera medidas de atención deberá solicitar la adaptación curricular correspondiente según 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, por la cual se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

Además de esto, debemos tener en cuenta ciertas consideraciones generales dependiendo de la necesidad de cada alumno/a.

**Alumnos con dificultades de movilidad.** Los alumnos que tengan discapacidad, temporal o permanente, que tengan problemas de acceso a las instalaciones del centro, será ubicados en el aula 0.0., situada en la planta baja y accesible mediante una rampa, en el caso de la sede de Elda, siempre que esta esté disponible. En las secciones de Villena y Novelda, las aulas se encuentran en la planta baja. Además, los centros cuentan con ascensor para poder acceder a las aulas situadas en la primera planta.

**Alumnos con dificultades visuales.** A los alumnos con dificultades visuales se les ubica en las primeras filas del aula y en pupitres cercanos al profesor. Además, en el caso de alumnos con dificultades visuales severas se les adaptan los materiales como por ejemplo fotocopias ampliadas o escaneadas y se les permite el uso de cualquier dispositivo que les facilite el aprendizaje. En algunos casos existen los materiales en formato braille.

**Alumnos con dificultades auditivas.** A los alumnos con dificultades auditivas se les ubica en las primeras filas del aula y en pupitres cercanos a los altavoces. También se facilita el uso de auriculares.

Alumnos con dislexia. Los alumnos con dislexia, generalmente, presentan los siguientes problemas:

- confusión, omisión o sustitución de fonemas.
- Tienen problemas a la hora de recordar frases, órdenes y cifras.
- Problemas en la lectura – baja velocidad lectora, omisiones, sustituciones e inversiones.
- Problemas en la escritura – caligrafía, omisiones, sustituciones, inversiones y adiciones.
- Escasez de léxico.

Alumnos con síndrome de Down. Un dato característico de este tipo de alumnos es la superioridad del aprendizaje visual frente al auditivo. A la hora de elaborar una propuesta didáctica el profesor debe optar por tareas en las que el contenido se presente de forma visual y atractiva, lo que ayudará notablemente a la adquisición del conocimiento de forma favorable.

## 7. FOMENTO DE LA LECTURA.

Para aprender cualquier idioma y poder expresarse correctamente es importante adquirir el hábito de la lectura. La lectura es un eje fundamental del departamento de alemán de la EO de Elda, donde trabajamos con multitud de textos y libros de lectura para reforzar la comprensión lectora de nuestro alumnado.

La distribución del plan de lectura es la siguiente:

### 1A2 Lecturas: (mínimo dos libros durante el curso)

#### En el primer trimestre:

- |  |               |   |
|--|---------------|---|
| 1. <i>4-Zimmer, Küche, Bad</i> , de Elisabeth Munschick, Ed. Klett | 9783126749190 | x |
|--|---------------|---|

#### A elegir uno en el segundo trimestre:

- |   |               |               |
|---|---------------|---------------|
|   | libro sin CD  | libro con CD  |
| 2. <i>Franz, München</i> , de Tomas Silvin. Editorial: Hueber             | 9783194010222 | 9783194110229 |
| 3. <i>Abenteuer im Schnee</i> , de Andrea Maria Wagner. Editorial: Hueber | 9783125570122 | 9788423671458 |

#### A elegir uno en último trimestre:

- |  |                |               |
|--|----------------|---------------|
| 4. <i>Ein Basketballstar am Main</i> , Editorial: Klett                      | 978312-5570139 |               |
| 5. <i>Die Nachbarn</i> , Cinzia Medaglia & Achim Seiffarth. Editorial: CIDEB | x              | 9788877549655 |
| 6. <i>Lesen &amp; Hören, Der Filmstar A1</i> . Editorial: Langenscheidt      | x              | 9783126064224 |
| 7. <i>Salsa</i> , de Margarita Cortés y Eva María Paredes. Ed: Azorin        | 9788461746996  |               |

### 2A2 Lecturas – mínimo dos libros:

1. Manfred und Assun, E. Paredes M. Cortés Ed. Azorín  
A elegir en el segundo trimestre: La serie Felix & Theo p.ej.:
  1. Felix & Theo. Elvis in Köln Editorial: Langenscheidt
  2. Leo & Co. Gebrochene Herzen Editorial: Langenscheidt
  3. Novemberfotos, Lena Töpfler, Editorial: Hueber ISBN 978-3-19-229597-3
  4. Albert Einstein Editorial: Cideb

O acordar la lectura de otros libros adicionales con el profesor.

### 1B1 Lecturas – mínimo dos libros ;



**De la serie Felix & Theo p. ej.:**

1. Heidelberger Herbst. Felix & Theo. Buch mit Mini-CD. Nivel 2. Ed Langenscheidt.
2. Ebbe und Flut. Felix & Theo. Buch mit Mini-CD. Nivel 2. Ed. Langenscheidt.

**O de la serie Leo & Co.:**

3. Das Idealpaar, Leonhard Thoma, Ed. Idiomas
4. Tatort DAF Das Herz von Dresden, Cordula Schurig, Editorial Klett
5. Albert Einstein, Sabine Werner, Ed. Cideb
6. Murmeltiere, Leonhard Thoma, Ed. Hueber

O acordar la lectura de otros libros adicionales con el profesor.

**2B1 Lecturas – mínimo dos libros**

1. Franz Specht. Schöne Augen. Ryszard Tsara ist verliebt. Niveaustufe B1. Ed Hueber.
2. Felix & Theo, Müller in New York. Nivel 3. Ed. Langenscheidt.
3. Felix & Theo, Ein Fall auf Rügen. Nivel 3 Ed. Langenscheidt
4. Der Hundetraum und andere Verwirrungen. (1-7) Leonhard Thoma Ed. Idiomas.
5. Die Blaumacherin. Leonhard Thoma Ed. Idiomas.
6. Das Idealpaar, Leonhard Thoma, Ed. Idiomas
7. Tatort DAF Das Herz von Dresden, Cordula Schurig, Editorial Klett
8. Anne Frank, Aus dem Tagebuch, Angelika Lundquist-Mog; Ed. Klett
9. Sehen wir uns morgen? Alice Kuipers. Ed. Fischer Taschenbuch Verlag

O acordar la lectura de otros libros adicionales con la profesora.

**1B2 Lecturas - mínimo dos libros**

1. Tania Nause. Berlín, Meyerbeer 26. Ed. Idiomes / Hueber.
2. Sehen wir uns morgen? Alice Kuipers. Ed. Fischer Taschenbuch Verlag
3. Franz Specht, Die Angst und Der Tod. Ed. Hueber (Hörbuch)
4. Leonhard Thoma. Eine Frau, ein Mann. Ed. Idiomes / Hueber
5. Emil und die Detektive, Easy Readers, Ed. Klett, ISBN 978-3-12-675723-2
6. Leonhard Thoma. Der Hundetraum und andere Verwirrungen. (8-12) Ed. Idiomes.
7. Leonhard Thoma. Die Blaumacherin. Ed. Idiomes.
8. E.T. A. Hoffmann, Der Sandmann Ed. Cideb
9. Engels Federn (Niveau B1 plus) ISBN 861735-9 Ed. Hueber
10. Andreas Steinhöfel, Rico, Oskar und die Tieferschatten. Ed. Klett. (Easy Reader)
11. Michael Ende, Jim Knopf und Lukas der Lokomotivführer. Ed. Klett. (Easy Reader)
12. François Lelord, Hectors Reise oder die Suche nach dem Glück, Ed. Piper. ISBN 9-783492248280
13. Maja von Vogel, Die Drei!!! Gefahr im Fitnessstudio, Ed. Carnelsen
14. Maja von Vogel, Die Drei!!! Die Handy-Falle, Ed. DTV Junior

Los libros de 2.B2 o acordar la lectura de otros libros adicionales con la profesora.

**2-B2 Lecturas:** - mínimo dos libros, se asesorará a los alumnos de manera individual, también pueden ellos aportar otros libros del nivel

1. Tania Nause. Berlín, Meyerbeer 26. Ed. Idiomes / Hueber.
2. Christiane Nöstlinger, Das Austauschkind, Editorial: Guliver, o Editorial: Beltz&Gelberg
3. Patrick Süskind, Die Taube, Editorial: Diogenes
4. Erich Kästner, Die Konferenz Der Tiere, Editorial: dtv junior
5. Erich Kästner, Pünktchen und Anton, Dressler Verlag
6. Erich Käster, Emil und die Detektive, Editorial: dtv junior
7. Hermann Hesse, Der Lateinschüler, Editorial: suhrkamp taschenbuch
8. Herman Hesse, Sidharta, Rohwolt Verlag, o Suhrkamp Verlag,
9. Peter Härtling, Benno liebt Anna, Editorial: Gulliver

10. Vladimir Kaminer, Die Russendisko, Editorial: Goldmann
  11. Michael Ende Der satanarchäolügenialkohöllische Wunschpunsch, / Ed-. Thienemann
  12. Türkisch für Anfänger; Roman Basierend auf dem Drehbuch Von Bora Dagtekin,  
Editorial: KIWI
  13. David Safier, Mieses Karma, Rororo Verlag
  14. David Safier, Mieses Karma hoch2, Rororo Verlag
  15. Stephanie Zweig, Nirgendwo in Afrika, Editorial: Heyne
  16. Stephanie Zweig, Irgendwo in Deutschland, Editorial: Heyne  
O la versión: Stephanie Zweig, Nirgendwo in Afrika + Irgendwo in Deutschland  
ISBN 10: 3453124294 / ISBN 13: 9783453124295
  17. Bernhard Schlink, Der Vorleser, Editorial: Diogenes
  18. Ingrid Noll, Die Apothekerin, Editorial: Diogenes
- O acordar la lectura de otros libros adicionales con la profesora.

## **8. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.**

Las TIC son una realidad omnipresente en la sociedad actual y, en el caso del aprendizaje de lenguas, no se trata simplemente de sustituir el libro de texto por un ordenador o tableta para seguir haciendo lo mismo que hasta ahora, sino de emplear nuevas prácticas, especialmente en lo que se refiere al aula y el contexto comunicativo.

Las TIC no solo permiten diversificar y hacer más atractivas las actividades desarrolladas en clase o demandadas para el aprendizaje autónomo, sino que también son una de las mejores formas que existen actualmente para aumentar la exposición del alumno a la lengua de estudio dado que permiten que el alumno entre en contacto directo con otros hablantes de la lengua y su cultura. Así mismo, las TIC facilitan a los profesores una gran cantidad de materiales de apoyo a la enseñanza, el aprendizaje y el autoaprendizaje. Además, el uso de estas tecnologías por parte del alumno y del profesorado contribuye al desarrollo de la competencia digital, una de las competencias básicas que han de poseer todos los ciudadanos.

Las TIC constituyen el mejor instrumento para concebir y realizar dentro y fuera del aula tareas de carácter transversal para las que se requiere poner en funcionamiento muchos otros conocimientos y competencias además de las meramente lingüísticas. Las nuevas tecnologías tienen igualmente un papel relevante en la evaluación y autoevaluación. Por un lado, porque facilitan el acceso a textos de todo tipo y características, no solo para su comprensión, sino también para su producción. Los alumnos pueden beneficiarse de esto para comprobar por ellos mismos el grado en que son capaces de comunicarse con eficacia en contextos reales. Por otro lado, los profesores encuentran en las TIC un recurso de gran valor para acceder a herramientas con las que crear materiales y diseñar pruebas para evaluar el progreso y aprovechamiento de las clases por parte de los alumnos.

De forma similar, existen también programas diseñados específicamente para comprobar de forma autónoma el grado de consecución de los objetivos generales y específicos de distintas competencias, lo cual resulta de sumo interés para el alumnado.

Ante esta realidad resulta fácil entender que las TIC hayan traído consigo cambios importantes en todo lo relacionado con el proceso enseñanza-aprendizaje y evaluación en las EEOII, cambios que afectan desde la distribución espacial del aula a la programación de actividades. Todos estos cambios tienen como objetivo siempre contribuir a que nuestro alumnado se haga responsable de su propio aprendizaje y que sea capaz de seguir aprendiendo a lo largo de su vida tanto a través de la educación formal como no formal.

Con el fin de hacer realidad todo lo descrito el profesorado de alemán utiliza la plataforma educativa virtual Aules para apoyar el aprendizaje de nuestras clases presenciales. Se trata de una plataforma tecnológica, de uso aprobado por la Conselleria de Educación, que permite la comunicación entre alumnos y profesores fuera del aula en un entorno cerrado y privado diseñado especialmente para el completo desarrollo de sus necesidades de aprendizaje.

Además, la sección del departamento de alemán de nuestra página web ofrece información sobre sitios web de interés para el alumno.

## 9. RECURSOS DIDÁCTICOS.

Libros de texto

1.A2

Schritte international Neu 1+2 Arbeitsbuch + 2 CDs ISBN 978-3-19-111082-6

Schritte international Neu 1+2 Kursbuch ISBN 978-3-19-101082-9

2.A2

Se acabará el libro del curso pasado Schritte international Neu 1+2 y se continuará con

Schritte International Neu 3+4 Ed.Hueber Kursbuch: ISBN 978-3-19-101084-3 //

Arbeitsbuch: ISBN 978-3-19-111084-0

1.B1

Se acabará el libro del curso pasado. Schritte International 4 (Kurs- und Arbeitsbuch) Editorial: Hueber y se continuará con:

Schritte international Neu 5 Kursbuch+Arbeitsbuch+CD zum  
Arbeitsbuch ISBN 978-3-19-301086-5

2.B1

Se acabará el libro del curso pasado. Schritte International 5 (Kurs- und Arbeitsbuch) Editorial: Hueber y se continuará con:

Schritte international 6 Neu! B1.2 Kursbuch + Arbeitsbuch mit Audios online

ISBN 978-3-19-661086-4

Además, los libros Schritte disponen del *Glossar*. Es recomendable hacer uso de él.

1.B2

Se acabará el libro del curso anterior

Phantastisch B1 de Klett Kursbuch +(9783126767170)

Arbeitsbuch 9783126767187

- a) Versión completa Sicher B2 L1-12 Kursbuch ISBN 978-3-19-301207-4  
Arbeitsbuch ISBN 978-3-19-311207-4
- b) O Sicher! aktuell B2 L1-6 Kursbuch ISBN 978-3-19-301207-4  
Arbeitsbuch ISBN 978-3-19-311207-1

2.B2

Sicher! aktuell B2 L7-12 1 ISBN 978-3-19-621207-5 o el libro completo del curso anterior.

En cuanto a la organización del departamento, la jefatura está a cargo de Tamara Veselic, no hay otros cargos. Cuando hay actividades del departamento, si los compañeros tienen interés en la actividad, se cuenta con la colaboración de los interesados. Este año veremos quién del departamento puede ocuparse de la revista de la EOI. Este año será online.

## 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Para el curso 2024-2025 están previstas las siguientes propuestas de actividades complementarias y extraescolares que serían organizadas por el departamento alemán en colaboración con la Asociación de Alumnos de la EOI, otros departamentos y con el apoyo de la EOI:

1) Viaje de estudios. Mercadillos Navideños - Vienna

Ryanair ofrece vuelos low-cost, y hay un hostel cerca de la estación de tren con desayuno a buen precio. Los profesores organizadores no se responsabilizan de los menores de edad. La fecha es 29.11-03.02.2024 de propuesta del viaje. Dependemos de los precios de vuelo, disponibilidad de fechas y de los alumnos para concretarlo.

- 2) Viaje cultural: Ciudad por determinar según disponibilidad de vuelos low-cost y alojamiento. Además, los profesores participantes se repartirán el trabajo organizativo.
- 3) Navidad – cantar canciones navideñas y presentar la comida típica de la festividad. Posibilidad de escribir tarjetas navideñas de buenos deseos entre los alumnos. Además, se contempla el último día de clase antes de las vacaciones hacer una pequeña fiesta con productos típicos de los países germanoparlantes.
- 4) Semana cultural: carnaval en la EOI
- 5) Se sugiere proyectar películas subtituladas con el cañón en un aula de la EOI como actividad extraescolar de modo que puedan asistir todos los alumnos de la EOI ya que saben leer español. También se propone hacer ciclos de películas germanoparlantes (tanto VOS, como Versión original) en el Centro Paurides.
- 6) Visitas de nativos: una charla con algún nativo sobre el tema siempre resulta muy interesante e instructiva.
- 7) Lesungen - Segundo trimestre: Invitar a autores de los libros de lectura que tenemos en nuestra lista para que hagan “Lesungen”, presentación de su libro con actividades con los asistentes. O acudir a presentaciones de libros en otras EEOI realizadas por los autores y con actividades interactivas con los alumnos en alemán que estimulan el uso activo de la lengua entre los alumnos organizadas en otros centros. Dentro del marco del “Fomento de lectura” es importante ofrecer este tipo de actividades a los alumnos. Esta actividad depende de los costes de los ponentes.
- 5) Salidas culturales a conciertos u obras de teatro de autores germanoparlantes, exposiciones que estén dedicadas a algo relacionado con los países germanoparlantes. O excursiones a los mercadillos de segunda mano donde puede haber más gente de habla alemana. Posible colaboración con el conservatorio. O excursiones a sitios, donde sabemos que hay más población de habla alemana.
- 6) El muro de Berlín: conmemorar la reunificación de las dos Alemanias 09.11.2024  
Otras comunes a nivel de EOI.
- 8) Oktoberfest en Elda