

Í N D ICE

1. Aspectos organizativos	
1.1 El departamento: miembros, funciones de jefatura, grupos y tutorías	3
1.2 Cursos curriculares de formación complementaria	6
1.3 Calendario de reuniones.....	6
1.4 Calendario de recogida de notas	7
1.5 Comunicación interna del departamento.....	7
1.6 Sesiones de estandarización departamental	7
1.7 Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)	7
2. Aspectos curriculares	
2.1 Marco Legislativo.....	11
2.2 Justificación de la programación.....	12
2.3 Contextualización	12
3. Currículo de los diferentes niveles	12
3.1 Currículo Nivel Básico.....	12
3.2 Currículo Nivel Intermedio B1 y B2.....	13
3.3 Currículo Nivel Avanzado	13
4. Distribución temporal de las unidades didácticas	14
4.1 Cursos presenciales	14
4.2 Cursos online	32
5. Orientaciones didácticas	
5.1 Metodología general y específica del idioma.....	15
5.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	17
5.3. Estrategias de aprendizaje	21
6. Criterios de evaluación	23
6.1 Cursos no conducentes a PUC.....	24
6.2 Cursos conducentes a PUC	24
6.3 Test de clasificación	26
6.4 Criterios de corrección	26
6.5 Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje	27
7. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales	27
8. Fomento de la lectura	27
9. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	27
10. Recursos didácticos y organizativos	28
11. Actividades complementarias	30

1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1.1 El departamento: miembros, funciones de jefatura, horarios, grupos y tutorías

Durante el presente curso académico 2024-2025, el departamento de alemán de la EOI de Elche está compuesto por siete miembros.

Los diversos niveles y grupos reglados de alemán en la EOI de Elche quedan distribuidos en este curso del siguiente modo:

Nombre profesor/a	Curso(s) y sede	Franja horaria
Maita Cortés (directora)	1B2 semipresencial (Elche)	L-X 19 h-21 h
Eva María Paredes (jefa de estudios)	1C1 presencial (Elche)	L-X 19 h-21 h
Silvia Blasco (jefa de departamento)	2B1 presencial (Elche) 1A2 presencial (Elche) 1 A2 online (Elche)	L -X 9h – 11h M – J 9h - 11h M – J 11h - 13h
Inmaculada Gómez	1A2 presencial (Santa Pola) 2A2 presencial (Santa Pola) 2A2 presencial (Elche) 2A2 online (Elche)	L-X 16 h-18 h L- X 19 h-21 h M – J 9h - 11h M – J 11h - 13h
Andrés Torres (coordinador)	1 A2 online (Elche) 2B2 presencial (Elche) 1 A2 presencial (Elche) 2B2 online (Elche)	L-X 17 h-19 h L-X 19 h-21 h M – J 17 h-19 h M – J 19 h-21 h
Pilar Pujalte	1B1 presencial (Elche) 2A2 online (Elche) 2A2 presencial (Elche) 2B1 presencial (Elche)	L-X 16 h-18 h L- X 19 h-21 h M – J 17 h-19 h M – J 19 h-21 h
M^a José Mestre	1A2 presencial (Elche) 1B2 online (Elche) 1A2 online (Elche)	L- X 19 h-21 h M – J 17 h-19 h M – J 19 h-21 h

* L-X: lunes y miércoles; M-J: martes y jueves

El horario de tres cuartos ha sido asignado a la profesora María José Mestre, la cual llegó a nuestra escuela a finales de septiembre.

Durante el presente curso escolar, el departamento de alemán cuenta con **una coordinación de departamento**, de la que se encargará el profesor Andrés Torres.

Tutorías de los miembros del departamento:

Cada miembro del departamento de alemán dispone de una hora de atención al alumnado. Esta hora de atención se repartirá en 30 minutos para el alumnado presencial y 30 minutos para el alumnado online, en el caso del profesorado que imparta tanto cursos presenciales como cursos online. Para más información, diríjase al profesor o profesora titular del curso o envíe un correo al departamento de alemán a la siguiente dirección:

Tutorías departamento alemán
Diríjase al departamento de alemán: aleman@eoielx.com

Funciones de jefatura:

La dirección del departamento tendrá las siguientes competencias:

- a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria de final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que haya que realizar con carácter extraordinario.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y 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, por lo menos, la distribución secuencial del currículo a lo largo del curso, y hará referencia explícita a 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) Encargarse de la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento para su mejor aprovechamiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades de este.
- h) Colaborar en las evaluaciones que promuevan sus órganos de gobierno o la Conselleria competente en materia de educación sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas.

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 secciones, si hay.

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

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

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

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

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 se determine así.

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

La dirección del departamento procurará que los acuerdos tomados se ajusten a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.

Funciones de la coordinación del departamento

Las funciones de los coordinadores podrán ser las siguientes:

a) Asistir a la jefatura del departamento en las tareas que le son propias.

b) Liderar los grupos de trabajo de cada nivel de acuerdo con los objetivos del curso.

c) Tomar y procesar las actas de las reuniones de departamento y enviarlas por correo electrónico a todos los miembros del departamento.

d) Promover y efectuar la selección de materiales para las sesiones de estandarización de criterios de evaluación de EE y EO.

e) Establecer los criterios para la confección del baremo de corrección y las distintas partes de los exámenes a realizar.

f) Gestionar y administrar las pruebas finales y examinar las estadísticas de las Pruebas de Certificación de Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado.

g) Contactar con las editoriales para garantizar que haya muestras de libros de texto para que el profesorado pueda examinarlos y decidir qué libro poner en su curso. También para pedir los libros de texto para los miembros de profesorado que así lo deseen.

h) Mantener organizada la biblioteca del departamento.

i) Cualquier otra función análoga a estas que les sea asignada por la dirección del departamento

Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado se detallan a continuación:

- a) Impartir las enseñanzas del idioma que tenga encomendado, realizando las tareas correspondientes de asesoramiento, orientación, dirección y control del alumnado.
- b) Aceptar y desempeñar los cargos y funciones que se les encomiende.
- c) Cooperar y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado cuando se les solicite.
- d) Participar en los trabajos de los departamentos y colaborar en la realización de estudios y evaluaciones de los resultados de las enseñanzas y actividades programadas.
- e) Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares o de extensión y promoción cultural en favor del alumnado.
- f) Asistir a las reuniones del Claustro, y a las de cuantos órganos o comisiones a los que pertenezcan.
- g) Realizar las pruebas de evaluación a su alumnado.

1.2 Cursos curriculares de formación complementaria

Durante el presente curso escolar, la EOI de Elche ofrece **cursos curriculares** de alemán presenciales, semipresenciales y online. Concretamente, se oferta lo siguiente:

- cursos presenciales: de 1A2 a 1C1
- cursos semipresenciales: 1B2
- cursos online: 1A2, 2A2, 1B2 y 2B2

El departamento de alemán ofertará durante el curso escolar 2024-2025 los siguientes cursos de formación **complementaria**:

IDIOMA	CÓDIGO	GRUPO	HORARIO	HORAS	REQUISITOS DE ACCESO Puede acceder el alumnado que...
ALEMÁN sede Elche	ALENCA_01	Aprender jugando nivel B1	Lunes y miércoles de 18 a 19 h	60 h	Tiene o cursa 1ºB1 o 2ºB1.
	ALENCA_02	Práctica de la expresión oral y comprensión escrita nivel A2 16B	Martes y jueves de 16 a 17 h	60 h	Tiene 1ºA2 o 2ºA2 / Cursa 2ºA2 Tiene acceso a 2ºA2 por PN
	ALENCA_03	Práctica de la expresión oral nivel B1 11A	Lunes y miércoles de 11 a 12 h	60 h	Tiene 2ºA2 / Cursa 1ºB1 o 2ºB1. Tiene acceso a 1ºB1 o 2ºB1 por PN.
ALEMÁN sede Santa Pola	ALENCA_04	Práctica de la expresión oral y comprensión escrita nivel A2 18A sección Santa Pola	Lunes y miércoles de 18 a 19 h.	60 h	Tiene 1ºA2 o 2ºA2 / Cursa 2ºA2 Tiene acceso a 2ºA2 por PN

Si algún curso no tuviera suficiente matrícula, se podría cancelar.

1.3 Calendario de reuniones

El departamento de alemán se reunirá, como mínimo, una vez al mes. Las reuniones de departamento, tal y como se acordó en la reunión de COCOPE el 18 de septiembre de 2024, tendrán lugar los viernes siguientes entre las 9h y las 12h: 25 de octubre, 29 de noviembre, 20 de diciembre, 31 de enero, 28 de febrero, 28 de marzo, 11 de abril, 16 de mayo y 20 de junio.

La jefa de departamento convocará a los distintos miembros del departamento vía e-mail. Además, se ha creado una carpeta compartida en OneDrive donde la jefa de departamento compartirá las actas de todas las reuniones para su consulta.

1.4 Calendario de recogida de notas

El departamento de alemán ha decidido en la reunión celebrada en septiembre lo siguiente: Habrá dos tomas de notas común para todos los cursos presenciales, una en enero y otra en mayo. Sin embargo, cada profesor o profesora podrá escoger libremente cuándo quiere hacer alguna toma de notas de alguna destreza.

Para los cursos online, consúltense en el calendario las fechas previstas a partir de la página 32.

1.5 Comunicación interna del departamento

Cada miembro del departamento de alemán cuenta con una dirección de correo corporativo de la EOI Elx (@eoielx.com). Además, es usuario habitual de las aplicaciones de Outlook. Así, comparte información a través de correos electrónicos y documentos a través de una carpeta compartida en Outlook. Esto facilita la comunicación y permite el almacenaje de información en un único lugar. Para la comunicación puntual e instantánea, el departamento utiliza la aplicación WhatsApp.

Por otra parte, cada curso, ya sea online, semipresencial o presencial, cuenta con una plataforma de aprendizaje de Aules, la cual cada profesor puede utilizar para complementar sus clases. En el caso concreto de cursos online y semipresenciales, será a través de la plataforma *Aules* donde el alumnado realizará el trabajo asíncrono que el profesor o profesora habrá dispuesto previamente para tal fin.

Por último, será mediante la plataforma de *Teams* donde se llevarán a cabo las videoconferencias.

1.6 Sesiones de estandarización departamental

El departamento de alemán celebrará dos sesiones de estandarización durante el presente curso escolar: una sesión intradepartamental y otra con los miembros del departamento de alemán. Las fechas están por determinar. Como viene siendo habitual, la jefa de departamento proporcionará material de los distintos niveles a todos los miembros del departamento que servirá para aunar criterios de corrección siguiendo las rúbricas de certificación.

1.7 Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

Para poder obtener el Certificado de Nivel B1 y B2 (en esta escuela), C1 o C2 (en otro centro que lo oferte), el alumnado deberá superar una Prueba de Certificación para la que deberá inscribirse

previamente en la fecha que se establezca en la convocatoria. La prueba será elaborada por la Comisión Redactora nombrada por la *Conselleria* competente y se divide en cinco actividades de lengua:

- Comprensión de textos escritos
- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción escrita
- Producción y coproducción oral
- Y Mediación lingüística (escrita y oral)

Habrán dos convocatorias anuales comunes para todo el alumnado oficial y libre de toda la Comunidad Valenciana: previsiblemente una ordinaria en junio de 2025, y otra extraordinaria en septiembre de 2025, en las fechas que determine la correspondiente Resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas.

Antes de la prueba, la Conselleria, a través de las diferentes EEOOI, pone a disposición de los alumnos una "Guía del Candidato" donde viene detallado todo el proceso de las pruebas: calendario, formato, tipología de los diferentes ejercicios según destreza y nivel, tiempo para la realización de los ejercicios, etc.

Además, las personas interesadas pueden consultar modelos de las pruebas de los diferentes niveles en la página de la Conselleria (eoi.gva.es) y en la web de la EOI.

Será necesaria la superación de cada una de las cinco destrezas o actividades de lengua para poder obtener el Certificado correspondiente con un mínimo del 50% y que la media de todas ellas alcance el 65% del total. Para la convocatoria extraordinaria de septiembre sólo se guardarán aquellas destrezas aptas, y se podrá repetir aquellas destrezas en las que se haya sacado entre un 50 y un 64,99% de la nota.

Durante este curso escolar 2024/2025 se celebrarán en la EOI de Elche las Pruebas de Certificación de alemán de los siguientes niveles: B1 y B2.

El alumnado **libre** también se tiene que inscribir online a las Pruebas de Certificación en el plazo que se le indique. Debe estar atento a los plazos de inscripción que también se publican en la página web de la EOI de Elche. El alumnado libre tiene que abonar las tasas correspondientes de las pruebas.

Es importante tener en cuenta que la fecha de la prueba escrita no se podrá modificar en ningún caso y tendrá lugar en todas las EEOOI de la Comunidad Valenciana el mismo día y a la misma hora.

La fecha de los exámenes orales la determina cada departamento de cada EOI de forma diferente. El alumnado debe tener en cuenta que es posible que el examen oral se realice antes de la prueba escrita. También cabe destacar que el alumnado podrá solicitar el cambio de día/hora que se le haya asignado para la prueba oral, siempre y cuando justifique documentalmente y en los plazos convocados la imposibilidad de comparecer por alguna de las causas de fuerza mayor contempladas en la Guía del Candidato. En última instancia, la decisión de otorgar el cambio de fecha para la prueba oral la tomará el departamento.

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

Cuando las pruebas llegan a la EOI, son revisadas por jefatura del departamento y custodiadas por dirección del centro.

Según las instrucciones recogidas en la Guía para la Jefatura de Departamento de las Pruebas de Certificación, el modo de proceder será el siguiente:

Administración de la prueba en el aula:

El día de la prueba escrita, se realizará un llamamiento de los candidatos, comprobando su identidad mediante un documento identificativo con foto (DNI, Pasaporte, NIE o carné de conducir vigente en España) para acceder al aula del examen. Se debe hacer de nuevo esta comprobación después del descanso.

Una vez comenzada la prueba no se permitirá el acceso de ningún candidato al espacio de examen. Después de la pausa sí se debe permitir el acceso al candidato que no haya efectuado la primera parte de la prueba, anotando la incidencia en el listado de candidatos del aula.

Una vez entregadas a los candidatos cada una de las pruebas, se considerará que el candidato se ha presentado a la prueba. En ningún caso, por tanto, se permitirá abandonar una prueba y que conste como "No Presentado".

En el aula, se leerá la información relevante para los candidatos y se colocará en lugar visible (ANEXO III).

En presencia de dos candidatos y de un profesor, se comprobará el sellado de las cajas o paquetes y, seguidamente, se procederá a la apertura de las mismas. Los testigos de la apertura firmarán el documento de apertura de las cajas (ANEXO IV) y, después de la prueba de comprensión de textos orales, dos candidatos anotarán el número de escuchas realizadas y firmarán en ese mismo anexo. El anexo IV se entregará a jefatura de estudios. **Si hubiese alguna incidencia, se comunicará a la jefatura de estudios y, en caso necesario, al Servei d'Idiomes i Programes Europeus, a certificacioeoi@gva.es.**

Debe respetarse la duración de cada una de las partes (consultar en la guía rápida o en la portada de los cuadernillos). Asimismo, se expondrá en la pizarra (o en otro lugar visible) la hora de inicio y de final de cada una de las partes, que se irán repartiendo, de una en una, y recogiendo al finalizar y antes de entregar la parte siguiente, Todo se hará respetando el orden establecido en las guías de la convocatoria.

Al finalizar la sesión escrita, todas las pruebas se entregarán a la jefatura de departamento y la persona encargada del aula **eliminará los audios del ordenador.**

Corrección de la parte escrita:

Las pruebas se distribuirán entre el profesorado del departamento para su corrección, respetando en este reparto quién está a media jornada y quién a jornada completa.

Se corregirán todas las partes de la prueba realizadas por el candidato independientemente de que alguna actividad de lengua no haya sido superada.

La jefatura de departamento entregará a cada equipo evaluador:

Solucionarios de la CE
Solucionarios de la CO
Tabla de conversión de puntuación para la CE y la CO (ANEXO VIII)
Fichas de evaluación de la PE
Fichas de evaluación de la ME
Esquemas de corrección de la PE
Esquemas de corrección de la ME

Evaluación de la Producción y Coproducción de textos y Mediación escritos:

Para realizar una evaluación fiable es necesario seguir estas pautas:

- Siempre que sea posible, cada producción y mediación escritas será evaluada por dos profesores. Cada profesor escribirá su nombre en las hojas de respuestas que haya calificado.
- No se puede escribir nada sobre los textos redactados por los candidatos.
- Cada profesor usará uno de los márgenes.
- Cada profesor usará una ficha de evaluación de las tareas de producción y coproducción de textos escritos y una ficha de la tarea de mediación escrita, que se conservarán junto con la prueba.
- **Si la diferencia entre la calificación final de cada profesor es marcada** (a partir de 20 puntos en PE y de 10 puntos en ME) y no se llega a un acuerdo, se pedirá una tercera opinión y se hará la media de las tres notas.

1.7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales

Para la realización de las pruebas de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral se hará una convocatoria en la que se distribuirá a los candidatos/as en diferentes turnos. Dichas pruebas se realizarán juntas, el mismo día y a la misma hora y pueden ser antes que las otras partes escritas. Solo se puede solicitar el cambio de fecha/hora de realización de las pruebas de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral en los casos siguientes:

1.º- Defunción de un familiar (de primer grado, ascendente o descendente);

2.º- Intervención quirúrgica;

3.º- Citación judicial, como deber inexcusable;

4.º- Coincidencia con la EBAU o con otra prueba de certificación de las EOI de la Comunitat Valenciana.

Cualquier solicitud de cambio tiene que ir acompañada del justificante correspondiente. Siempre que sea posible, el cambio se realizará, cuando sea oportuno, dentro de las fechas establecidas para la realización de la prueba.

Siguiendo la Guía para la Jefatura de Departamento de las Pruebas de Certificación, el modo de proceder será el siguiente:

La jefatura de departamento:

- Expondrá, en cada una de las sesiones, el listado de candidatos en la puerta de las aulas correspondientes.
- Entregará al equipo evaluador:

Listados de los candidatos a su cargo
Juegos de orales
Fichas de evaluación de la PO
Fichas de evaluación de la MO
Esquemas de corrección de la MO
Justificantes de asistencia
Hoja de instrucciones para poner en las puertas de las aulas (ANEXO VI)
Hojas para que los candidatos preparen el esquema de su intervención
Una grabadora (si el departamento ha decidido grabar las pruebas orales)

Se deberá colocar fuera del aula las listas de los candidatos y la hoja de instrucciones (ANEXO VI), en castellano y valenciano, para que puedan leerla antes de entrar. Se prepararán, además, copias de las instrucciones para los candidatos que estén realizando la prueba dentro, por si quieren consultarlas.

Fases de la prueba oral:

Preparación	B1: 15 minutos B2: 20 minutos
Presentación del candidato/a	No evaluable
Mediación oral	B1: de 1 a 1.30 min cada candidato B2: de 1.30 a 2 min cada candidato
Monólogo	B1: de 2 a 2.30 min cada candidato B2: de 3 a 3.30 min cada candidato
Preparación	Los candidatos dispondrán de entre 30 segundos y 1 minuto para repasar la propuesta
Diálogo	B1: de 3.30 a 4.30 min (tres candidatos: de 4.30 a 6.30 min) B2: de 5 a 6 min (tres candidatos: de 7.30 a 9 min)

Para la realización y corrección de las pruebas orales, se crea un tribunal o varios formado por dos miembros del departamento de alemán.

2 ASPECTOS CURRICULARES

2.1 Marco legislativo

La programación didáctica del departamento de alemán está fundamentada en la legislación vigente para las EEOOI de la Comunidad Valenciana, entre la que nos encontramos los siguientes documentos legales:

- ORDEN 34/2022, de 14 de junio, de la Consejería 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 Comunidad Valenciana.
- 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.
Enlace: https://dogv.gva.es/datos/2022/06/23/pdf/2022_5727.pdf
- El decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del **currículo** de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.
- http://www.dogv.gva.es/datos/2019/11/07/pdf/docv_8672.pdf
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.

2.2 Justificación de la programación

La presente programación didáctica tiene el objetivo de servir como herramienta de consulta tanto para el profesorado como para el alumnado de alemán, así como para toda la comunidad escolar de la EOI de Elche. En ella se contemplan los contenidos curriculares, el proceso de evaluación, la metodología utilizada y toda la información necesaria, que ayudan a planificar el proceso de aprendizaje.

2.3 Contextualización

La Escuela Oficial de Idiomas de Elche (EOI de Elche) se encuentra ubicada en la ciudad de Elche, conocida por sus dos Patrimonios de la Humanidad: el Palmeral de Elche y el Misteri d'Elx, y cuenta con una población aproximada de 230.000 habitantes.

Los sectores económicos que abarca la ciudad de Elche son de diferente índole: la industria del calzado, la construcción, la agricultura, la hostelería, el turismo, los servicios y el comercio. El interés por el aprendizaje de lenguas extranjeras que se vive en la ciudad de Elche está ligado a la situación social e industrial. Muchas empresas mantienen negociaciones con empresas con sedes en el extranjero y precisan de personal que domine lenguas extranjeras. Además, muchos turistas visitan la ciudad de Elche por su excelente posición turística y por su interés cultural, y para poder comunicarse con habitantes de otros países también es recomendable dominar idiomas.

Por otra parte, la EOI de Elche se encuentra dentro del campus de la Universidad Miguel Hernández. Desde hace algunos años, se observa un aumento de estudiantes de esta universidad en nuestra escuela, como, por ejemplo, estudiantes de ingeniería, de biotecnología o de relaciones internacionales y derecho. Además, la escuela recibe cada vez más alumnado menor de edad procedente de colegios privados bilingües y del IES Tirant lo Blanc en Elche, el cual imparte alemán desde hace algunos años.

Además, la EOI Elx cuenta con una nueva sede en Santa Pola desde el curso escolar 2023-24. En esta sede se imparten los idiomas inglés, valenciano y alemán. Este curso escolar, el departamento de alemán aumenta la oferta formativa y añade el curso de 2A2 en el instituto de secundaria IES Cap de l'Aljub, centro donde se imparten actualmente las clases de estos idiomas.

3 Currículum de los diferentes niveles

3.1 Currículo Nivel Básico

Los currículos de las enseñanzas de idiomas en la EEOII de la Comunidad Valenciana vienen definidos en el DECRETO 242/2019, de 25 de octubre de 2019, DOGV núm. 8672, de 7 de noviembre de 2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Nivel Básico A2

La definición del currículo del Nivel Básico A2 con las competencias en las diferentes destrezas (comprensión y producción de textos orales, comprensión y producción de textos escritos y mediación) se especifican en el DECRETO 242/2019 en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum en valencià A2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo en castellano A2](#).

Los contenidos lingüísticos del Nivel Básico A2 (gramática, discurso, léxico y semántica, pronunciación y ortografía) se especifican en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum contingut lingüístic valencià A2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo contenidos lingüístico castellano A2](#).

3.2 Currículo Nivel Intermedio

Nivel Intermedio B1

La definición del currículo del Nivel Intermedio B1 con las competencias en las diferentes destrezas (comprensión y producción de textos orales, comprensión y producción de textos escritos y mediación) se especifican en el DECRETO 242/2019 en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum en valencià B1](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo en castellano B1](#).

Los contenidos lingüísticos del Nivel Intermedio B1 (gramática, discurso, léxico y semántica, pronunciación y ortografía) se especifican en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum contingut lingüístic valencià B1](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo contenidos lingüístico castellano B1](#).

Nivel Intermedio B2

La definición del currículo del Nivel Intermedio B2 con las competencias en las diferentes destrezas (comprensión y producción de textos orales, comprensión y producción de textos escritos y mediación) se especifican en el DECRETO 242/2019 en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum en valencià B2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo en castellano B2](#).

Los contenidos lingüísticos del Nivel Intermedio B2 (gramática, discurso, léxico y semántica, pronunciación y ortografía) se especifican en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum contingut lingüístic valencià B2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo contenidos lingüístico castellano B2](#).

3.3 Currículo Nivel Avanzado

Nivel Avanzado C1

La definición del currículo del Nivel Avanzado C1 con las competencias en las diferentes destrezas (comprensión y producción de textos orales, comprensión y producción de textos escritos y mediación) se especifican en el DECRETO 242/2019 en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum en valencià C1](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo en castellano C1](#).

Los contenidos lingüísticos del Nivel Avanzado C1 (gramática, discurso, léxico y semántica, pronunciación y ortografía) se especifican en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum contingut lingüístic valencià C1](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo contenidos lingüístico castellano C1](#).

Nivel Avanzado C2

La definición del currículo del Nivel Avanzado C2 con las competencias en las diferentes destrezas (comprensión y producción de textos orales, comprensión y producción de textos escritos y mediación) se especifican en el DECRETO 242/2019 en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum en valencià C2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo en castellano C2](#).

Los contenidos lingüísticos del Nivel Avanzado C2 (gramática, discurso, léxico y semántica, pronunciación y ortografía) se especifican en lengua valenciana en el siguiente enlace: [Currículum contingut lingüístic valencià C2](#) y en castellano en el siguiente enlace: [Currículo contenidos lingüístico castellano C2](#).

4 Distribución temporal de las unidades didácticas

La secuenciación de los contenidos de todo tipo (comunicativos, temáticos, léxicos, gramaticales y fonéticos) se llevará a cabo en líneas generales siguiendo el orden en que aquellos aparecen en los libros de texto empleado. No obstante, el profesor o profesora de cada curso podrá alterar dicho orden, así como suprimir o añadir nuevos contenidos, para adecuarse a los contenidos del currículo mediante material adicional, cuando lo considere conveniente.

Dicho esto, los contenidos en cada nivel se verán secuenciados aproximadamente como sigue:

NIVEL/ GRUPO	LIBRO DE TEXTO	OCT. –DIC.	ENERO-MARZO	ABRIL-MAYO
A2.1 *	Das Leben	0-3	4-8	9-10
A2.2*	Das Leben A1.2 + A2.1	10-11-12-	13- 15 –1 –2 – 16	Das Leben A2.1 4 - 3
B1.1	Das Leben A2.1 + A2.2	4 – 3 - 5	6 – 9 – 8 – 10	11 – 12
B1.2	Das Leben A2.2 *Lektionen aus Panorama B1.1	11-12-14-3*	13-5*-15- 16	7*
B2.1 (semipresencial)	Kompass DaF B2.1	Repaso gramática B1 Lecciones 1-2 (+ material adicional)	Lectura Lecciones 3-4 (+ material adicional)	Repaso final Lección 5 (+ material adicional)

B2.1	Vielfalt 1B2	1-6	7-11	11-12
B2.2	Weitblick B2.1 Weitblick B2.2	L 5 (Weitblick B2.1) L 7 + L 8	L 9 – L 10	L 11 – L 12
1C1	Weitblick B2.2	10-12		
	Vielfalt C1.1		1-6	7-11

*En las sedes de Elche y Santa Pola.

Los contenidos de los libros de texto se adecuarán al contenido que se especifica en el desarrollo de los currículos para los niveles básicos, intermedio y avanzado (véase apartado 2. Currículos).

El departamento de alemán se ha decantado por trabajar con *Blinklearning* en sus cursos online, adaptando la metodología al nuevo entorno educativo. Únicamente en los cursos 1A2 se van a utilizar los materiales proporcionados por Conselleria que se componen, en su mayoría, de ejercicios autocorrectivos y explicaciones aptas para el autoaprendizaje.

La distribución de contenidos correspondientes a los cursos online se encuentra al final de este documento. Nótese que la distribución de contenidos se ha hecho de forma semanal en todos estos cursos.

5 Orientaciones didácticas

5.1 Metodología general y específica del idioma

Si concebimos el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de interacción social, los estudiantes de idiomas son miembros de una sociedad que cumplen tareas no específicamente relacionadas con la lengua, en circunstancias y entornos específicos y en un campo de acción concreto. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente. “No basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente- insiste el MCER- sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. Es en estas tareas en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto. En la enseñanza de la lengua se tendrá que aplicar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia.

Esto quiere decir que los distintos tipos de competencia consignados se presentarán al alumnado de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de estas. Especial cuidado habrá que poner en que las competencias puramente lingüísticas no sean otra cosa, dentro del proceso, que un mero vehículo para la comunicación.

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un

conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumnado puede no tener y que debe adquirir, también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos, adaptados a cada uno de los niveles, que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Por otro lado, la competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumnado, no solo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma. Dado que las tareas y todas las actividades relacionadas con ellas se centran fundamentalmente en el alumnado y en su actuación, el papel del profesor/a será el/la de presentador/a, impulsor/a y evaluador/a de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumnado son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y por tanto no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumnado reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el/la profesor/a presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio,
- fomenten la confianza del alumnado en sí mismo a la hora de comunicarse,
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

De acuerdo con todo lo dicho, la enseñanza de los idiomas atenderá a los siguientes principios metodológicos:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumnado; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de este ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumnado en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real – esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación – a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, en la medida de lo posible.

- Las lenguas vehiculares serán tanto el castellano como el valenciano. Sin embargo, en clase se primará el uso de la lengua de estudio, siempre que no entorpezca el entendimiento con el alumnado. En este caso, se podrá utilizar tanto el castellano como el valenciano.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo(s). Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales, el alumnado deberá adquirir unos conocimientos formales (desglosados en el apartado de competencia gramatical y léxico-semántica), aprender a utilizar unos procedimientos discursivos (desarrollados en la competencia pragmática y funcional) y unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación que se detallan a continuación. Todo ello permitirá al alumnado comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses de alumnado. A partir de la tarea elegida se prepara la unidad didáctica, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos.

Se pueden seguir los siguientes pasos:

- a) Motivación.
- b) Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
- c) Temporalización prevista.
- d) Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer en la nueva lengua para cumplir la tarea).
- e) Contenidos:
 - Concreción de los objetivos en las actividades comunicativas y en los tipos de texto presentes en el proceso.
 - Especificación de los componentes lingüísticos necesarios.
 - Aspectos socioculturales implicados.
 - Estrategias y actitudes que se desarrollan.
- f) Evaluación /autoevaluación.
- g) Materiales necesarios.

5.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumnado en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que el alumnado tome conciencia de la importancia del desarrollo de la competencia estratégica, ya que es la que moviliza todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y personalizados.

El/La profesor/a, pues, deberá ayudar al alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se tratará de integrar el trabajo de las estrategias en el seno de las actividades comunicativas. Será también fundamental el fomento del autoaprendizaje. Los departamentos

didácticos deberán tener en cuenta el mayor número posible de las estrategias siguientes en el desarrollo de sus programaciones. Sin embargo, estas estrategias podrán o no ser directamente evaluables.

Estrategias de expresión oral y escrita

Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir...).
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar de forma básica el texto (oral o escrito) al destinatario, contexto y canal, planificando el registro, estructura de discurso, etc. apropiados en cada caso.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o ambiciosa), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado' o del cual el usuario se siente muy seguro).
- Probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse de forma elemental a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

Lingüísticos

- Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- 'Extranjerizar' palabras de su lengua materna.
- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.
- Usar sinónimos, cuasi-sinónimos o antónimos.
- Ajustar o aproximar el mensaje (haciéndolo más simple o menos preciso, etc.).

Paralingüísticos (textos orales)

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, prosémica).

- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Seguimiento, (auto)evaluación y corrección

- Realizar (para los textos orales) de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, basándose en la reacción del interlocutor o audiencia, y efectuando, si se precisa, modificaciones básicas en el texto.
- Corregir el texto durante la ejecución y (para los textos escritos) al terminar esta.
- En la expresión oral, grabarse para verificar después, con la ayuda de los compañeros y del profesor/a, la transmisión del mensaje y tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de materiales de consulta, de los compañeros y del profesor/a, la pertinencia de lo escrito y los errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, etc.).
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión oral o escrita (comprender el sentido general, buscar información específica, etc.).
- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito basándose en su conocimiento de tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc.) y co-texto (resto del texto, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Desarrollar la capacidad para entender globalmente, sin necesidad de entender cada uno de los elementos.

Ejecución

- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales, y compensando de este modo posibles carencias lingüísticas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura y forma o el conocimiento de otras lenguas.
- Distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias de un texto.
- Distinguir de forma básica la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura, y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Utilizar herramientas como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

Seguimiento, (auto)evaluación y corrección

- Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.
- Contrastar y verificar si se ha entendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

Estrategias de interacción oral y escrita

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.

Planificación

- Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de dialogo situacional, etc.), o tipo de texto de escrito (carta informal, formal básica, etc.) adecuados a la tarea.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no para ajustar la tarea.

Ejecución

- Hacer uso de procedimientos sencillos para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, etc. (interacción oral).
- Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera (interacción escrita).
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.
- Invitar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.

Seguimiento, (auto)evaluación y corrección

Efectuar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

Estrategias de mediación y plurilingües

Mediación

En la mayoría de los casos, el usuario como hablante y autor de un texto escrito está produciendo su propio texto para expresar sus propios significados. En otros, está actuando como un canal de comunicación (a menudo, pero no necesariamente, en distintas lenguas) entre dos o más personas que por un motivo u otro no se pueden comunicar directamente. Este proceso, denominado mediación, puede ser interactivo o no.

- Traducción informal de frases o textos, hablados o escritos, con fines comunicativos o aprendizaje.

- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito en lengua estándar y de temas generales.
- Los textos que deberán ser utilizados para las actividades de mediación en este nivel deben adecuarse a las características enunciadas en la definición y objetivos de dicho nivel. Estas actividades se integrarán en la práctica de las cuatro destrezas y las competencias, y traerán consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:
- Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediación, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
- Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediación.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtención de ayuda, etc.) para la realización de la actividad.
- Al resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir de forma sencilla entre ideas principales y contenido secundario.

Plurilingües

- Utilizar los conocimientos y estrategias de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Deducir las normas gramaticales y de uso de la lengua extranjera por analogía con las normas de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.

5.3 Estrategias de aprendizaje

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, estos contenidos estratégicos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de alumnado; en todos los casos, son susceptibles de practicarse y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

Estrategias metacognitivas

- Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprende la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Utilizar el conocimiento de la terminología básica del aprendizaje de la lengua para llevar a cabo tareas de aprendizaje.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de los distintos elementos que intervienen en ese aprendizaje y organizar su presencia para facilitarlos.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos y organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos.
- Desarrollar y utilizar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje.

- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la Escuela, y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua. Se hará hincapié en los recursos de las TICs.
- Reconocer y entender la función de los distintos tipos de actividades, así como de las diversas funciones del/profesor/a.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje mediante fichas de autoevaluación que valoren el grado de consecución de los objetivos.
- Reconocer las dificultades y las formas de superarlas, así como valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlos.

Estrategias cognitivas

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.).
- Tomar notas organizadamente de palabras clave o conceptos mientras se escucha o se lee.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Hacer un resumen mental, oral o escrito de la información obtenida mediante la audición o la lectura.
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, utilizando distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
- Utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Analizar de forma básica textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Superar problemas o limitaciones para la comprensión o producción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos al alcance del hablante.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.

Estrategias afectivas

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor/a-alumnado como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

Estrategias sociales

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.
- Apreciar las diferencias socioculturales.

Actitudes

Se deberá ayudar al alumnado a identificar sus propias actitudes y a trabajar en el desarrollo de actitudes positivas. En este proceso será fundamental el seguimiento personal que el/la profesor/a haga de cada uno de sus alumnados y alumnas, la integración de comentarios y consejos sobre actitudes en el seno de las actividades comunicativas y el fomento de la autoobservación y la responsabilidad del propio aprendizaje por parte de alumnado. Las actitudes no serán directamente evaluables.

Valorar la comunicación interpersonal

- Mostrar una actitud positiva y participativa ante la comunicación.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula.
- Valorar el contenido y la forma en la comunicación.

Respetar la pluralidad lingüística y cultural y valorar la identidad cultural propia

- Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, etc.
- Superar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas.
- Interesarse por adquirir una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura al compararla con otras.
- Valorar el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas.

Valorar el aprendizaje de una lengua extranjera

- Valorar una lengua como instrumento de desarrollo personal, profesional y educativo y como medio de expresión artística y cultural.
- Valorar la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de este.
- Valorar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valorar la competencia plurilingüe -frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados- como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.

Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje

- Desarrollar creatividad, capacidad de análisis e iniciativa.
- Desarrollar autoestima y confianza realista en las propias capacidades.
- Apreciar la importancia de la motivación en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- Tratar de reducir los impedimentos psicológicos (estrés, miedo al ridículo, timidez, etc.) que obstaculizan la comunicación.

- Minimizar la ansiedad o negatividad ante una comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
- Valorar la importancia de “sobrevivir” comunicativamente, utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante.
- Valorar la importancia del uso de la lengua objeto de estudio en el aula.
- Desarrollar una actitud positiva hacia las tareas realizadas dentro y fuera del aula, así como puntualidad, constancia y método en el trabajo.

6 Criterios de evaluación y de calificación

Según la normativa vigente, estos son los criterios de evaluación aplicable a este curso escolar 2024-25. Además, los cursos online se registrarán por los mismos criterios de evaluación, teniendo lugar los exámenes de forma online.

6.1 Evaluación de los cursos no conducentes a Prueba de Certificación

Los cursos no conducentes a Prueba de Certificación en la EOI Elx son los cursos: 1ºA2, 2ºA2, 1ºB1, 1ºB2 y 1ºC1.

En estos cursos, el alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria. La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. El resultado de la nota de la convocatoria ordinaria será la suma de la primera toma de notas (con un 20%), la segunda toma de notas (80%). Si bien este porcentaje de evaluación ha sido votado por los miembros del departamento de alemán, cada profesor o profesora podrá adaptar estos porcentajes de evaluación continua a las necesidades de su grupo. Por consiguiente, es necesario preguntar al profesor / profesora de cada grupo qué porcentaje se aplicará en un grupo concreto.

6.1.1 Evaluación de diagnóstico

Cada profesor o profesora realizará a comienzo de curso una evaluación de diagnóstico para detectar las posibles necesidades concretas del grupo y adaptar la forma de trabajar, para conseguir la obtención de los objetivos en cada nivel.

6.1.2 Primera toma de notas

Durante el mes de enero habrá una toma de notas de cada destreza que cada profesor/a diseñará siguiendo su criterio. Esta toma de notas podrá hacerse mediante una prueba que se asemeje en su diseño a una prueba donde se evalúan las distintas actividades de lengua. Sin embargo, cada profesor/a diseñará a su libre albedrío las pruebas que considere oportunas para evaluar a su alumnado y realizará con ellos por lo menos una toma de notas de cada destreza.

6.1.3 Segunda toma de notas

A finales de mayo habrá una toma de notas de cada destreza que cada profesor diseñará según las necesidades del grupo. Esta toma de notas podrá hacerse mediante una prueba que se asemeje en su diseño a una prueba donde se evalúan las distintas actividades de lengua. Este examen tendrá el mismo formato y nivel de dificultad para todos los grupos del mismo curso. Las pruebas orales serán grabadas, si el profesorado lo considera oportuno.

Si un alumno o alumna no consiguiera el porcentaje necesario para aprobar la evaluación ordinaria, podrá recuperar en la evaluación extraordinaria todas o aquellas destrezas que no haya aprobado en

la evaluación ordinaria. Se conserva la nota de las destrezas aptas en la evaluación ordinaria, por consiguiente, no habrá que repetirlas en la evaluación extraordinaria.

6.1.4 Evaluación de las lecturas obligatorias

Cada profesora diseñará a su libre albedrío las pruebas que considere oportunas para evaluar las lecturas obligatorias correspondientes a cada curso, pudiendo realizarlas tanto oralmente como por escrito, individualmente o en grupo.

Se podrá incluir la evaluación de las lecturas obligatorias, no sólo como parte de la comprensión escrita, sino también como parte de la expresión oral o escrita, dentro de las tomas de notas que la profesora debe realizar a lo largo del curso.

6.1.5 Prueba extraordinaria

La prueba extraordinaria se realizará mediante una prueba final o de aprovechamiento.

Las pruebas extraordinarias de los siguientes cursos: 1ºA2, 2ºA2, 1ºB1, 1ºB2 y 1ºC1 se realizarán a finales de junio y se realizarán del 23 al 30 de junio.

6.1.6 Calificación final

a) Cursos 1.A2, 1.B1, 1.B2 y 1.C1:

El alumnado deberá aprobar todas las partes de la evaluación (comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita, expresión oral y mediación lingüística) con un mínimo de 60% de media entre todas las partes. Una destreza se considera apta y, por consiguiente, puede hacer media a partir de un 50%.

b) Curso 2.A2:

El alumnado dispondrá de dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria. La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua o de progreso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. El departamento didáctico hará prueba final o de aprovechamiento en la convocatoria ordinaria para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso. 3. La convocatoria extraordinaria se realizará mediante una prueba final o de aprovechamiento.

c) Cursos de promoción

Curso 2ºB1 y 2ºB2:

El alumnado deberá aprobar todas las partes de la evaluación (comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita, expresión oral y mediación lingüística) con un mínimo de 60% de media entre todas las partes, y con un mínimo de 50 % cada una de las partes. Para el examen de 2ºB1 de mayo no habrá examen de recuperación en junio. Es decir, si algún candidato o candidata opta por la promoción, solo tendrá la evaluación de mayo.

El alumnado que esté cursando 2ºB1 podrá inscribirse para la Prueba de Certificación de B1, dónde sí se celebrarán previsiblemente dos convocatorias: la convocatoria ordinaria en junio y la convocatoria extraordinaria en septiembre. Esto también será aplicable para el alumnado de 2ºB2 que se inscriba a la prueba de certificación de B2. Para aprobar la Prueba de Certificación será necesario obtener un 65% de la nota global (suma de todas las destrezas). Una destreza se aprobará con un 50%.

6.2 Evaluación de los cursos conducentes a Prueba de Certificación

Los cursos de alemán conducentes a Prueba de Certificación en la EOI Elx son los cursos: 2ºB1 y 2ºB2. Por consiguiente, en la EOI Elx se realizarán en este curso escolar las Pruebas de Certificación de alemán de B1 y de B2.

6.2.1 Evaluación de diagnóstico

Como en cursos no conducentes a Prueba de Certificación, cada profesora realizará también una evaluación de diagnóstico al comienzo de curso para detectar las posibles necesidades concretas de cada grupo y adaptar la forma de trabajar, para conseguir la obtención de los objetivos previstos.

6.2.2 Primera toma de notas

Durante el mes de enero habrá una toma de notas de cada una de las destrezas que podrá asimilarse en su diseño al examen de la Prueba de Certificación. Las pruebas orales serán grabadas, si el profesorado lo considera oportuno.

6.2.3 Segunda toma de notas

La segunda toma de notas se podrá realizar durante el mes de mayo, antes de la Prueba de Certificación, y su diseño se asemejará a esta, teniendo el mismo formato y nivel de dificultad para todos los grupos. Las pruebas orales serán grabadas, si el profesorado lo considera oportuno. Esta segunda prueba se realizará según el criterio del profesor. En los cursos conducentes a la Prueba de Certificación sirve de orientación y de práctica para dicha prueba.

6.2.4 Evaluación de las lecturas obligatorias

Como en los primeros cursos, cada profesora diseñará a su libre albedrío las pruebas que considere oportunas para evaluar las lecturas obligatorias correspondientes a cada curso, pudiendo realizarlas tanto oralmente como por escrito, individualmente o en grupo, en el momento que considere oportuno.

Se podrá incluir la evaluación de las lecturas obligatorias, no sólo como parte de la comprensión escrita, sino también como parte de la expresión oral o escrita, dentro de las tomas de notas que la profesora debe realizar a lo largo del curso.

6.2.5 Calificación final

En cada evaluación, excepto en la de diagnóstico, se calificará cada destreza con una nota numérica y se informará debidamente de ella a alumnado.

Con las calificaciones obtenidas durante el curso, el alumno podrá promocionar al curso siguiente. Para ello debe obtener una nota media global de 60 %, y haber aprobado cada actividad de lengua con un 50 %.

Sin embargo, para superar la Prueba de Certificación, así como para obtener el certificado de 2ºA2, será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al 65 % de la puntuación total de la prueba. Asimismo, para superar la prueba, será necesario superar cada una de las cinco partes (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, mediación lingüística) de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del 50 %.

6.3 Test de clasificación (prueba de nivel)

A principio de curso se realizarán varias pruebas de clasificación para ubicar al alumnado en el nivel más adecuado. Desde el año 2020, el departamento de alemán optó por modernizar la prueba gramatical que se venía haciendo en papel por una prueba gramatical online auto corregible. Esta prueba gramatical online se realiza en los ordenadores de la mediateca y es óptimo para ganar una primera impresión del nivel del candidato o candidata, ya que los participantes van completando distintos tests divididos en niveles hasta que consideran que ya han alcanzado su nivel máximo (al de sus conocimientos o al del nivel al que quieren acceder). Una vez comprobado el resultado de la prueba gramatical, los participantes deben redactar un texto y hacer una pequeña entrevista oral.

Las pruebas de nivel de alemán se han estado celebrando desde principios de septiembre y para participar en ellas el alumnado se debe preinscribir en las fechas que se determinen, y, posteriormente, inscribirse y pagar una tasa en la EOI de Elche.

El participar en la prueba de nivel no garantiza plaza en la EOI de Elche y, además, podría darse el caso de alumnos/as que, aunque se presenten, deban comenzar desde el primer curso porque no tienen el nivel suficiente para matricularse en un curso superior.

6.4 Criterios de corrección

Cada una de las partes de los exámenes, tanto en los cursos no conducentes a certificación como en los cursos conducentes a certificación, se corregirá según los criterios del MCER, teniendo en cuenta los descriptores para cada uno de los niveles que se pueden alcanzar (desde 1ªA2 hasta 2ªC2). Dichos criterios también están plasmados en los objetivos descritos en el currículo de cada uno de los niveles (véase apartado 2. Currículos).

Para la corrección de los exámenes PUC, se hará uso de las rúbricas para cada una de las destrezas.

6.5 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Se realizará un seguimiento del progreso del alumnado durante todo el curso, recabando diferentes pruebas y tomando notas de dichos resultados, así como tomando nota de los trabajos realizados durante el curso escolar, ya sean orales como escritos. También se valorará positivamente la participación en clase y el comportamiento respetuoso con los demás compañeros de clase y el profesorado.

7. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

Alumnado con dificultades visuales, dificultades auditivas, movilidad reducida o cualquier necesidad educativa especial, deben comunicárselo a principio de curso a su profesor/a para que este/a se lo comunique al centro, y posteriormente, a Conselleria de Educación.

Sin embargo, para asegurar que se toman las medidas necesarias de adaptación para poder realizar los exámenes, el alumnado en cuestión deberá solicitar de forma oficial el tipo de adaptación necesaria en la secretaría del centro. Este procedimiento se encuentra regulado en 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 valenciana.

De esta manera, se asegurará el alumnado que se toman las medidas necesarias de adaptación para poder realizar los exámenes.

Evidentemente, en todo momento, el profesorado empleará todas las herramientas necesarias para facilitar a este alumnado el aprendizaje del idioma, por ejemplo, alumnado con dificultades visuales se sentarán en mesas cercanas al profesor/ a la profesora; o se le entregarán fotocopias ampliadas;

alumnado con dificultades auditivas se sentarán cerca de los altavoces o se les proporcionará auriculares, etc.

También se fomentará la utilización de estrategias que promuevan la ayuda entre alumnados/as, consiguiendo así que alumnado con necesidades educativas especiales tengan una participación activa, por ejemplo, el trabajo de grupo cooperativo y el trabajo por parejas.

8. Fomento de la lectura

Para fomentar la lectura en esta lengua, el profesorado de alemán ha escogido una o varias lecturas obligatorias en cada uno de los cursos. Una vez leídos los libros, se llevarán a cabo distintas actividades para afianzar el vocabulario y las estructuras y facilitar así la comprensión de los contenidos.

Además, la EOI de Elche cuenta con una biblioteca o mediateca lingüística para que el alumnado pueda continuar con su aprendizaje autónomo. En la mediateca lingüística ya se encuentra material para que el alumnado de la EOI de Elx pueda practicar de forma autónoma las distintas destrezas en todos los niveles. Además, el equipo de profesorado dedicado a la mediateca está preparando actividades para que el alumnado pueda reforzar su aprendizaje de lenguas.

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

El profesorado del departamento de alemán trabajará con la plataforma AULES para hacer llegar todo tipo de material al alumnado y ayudarle así en su progreso. En todo momento, se le facilitarán enlaces web y páginas web útiles para fomentar el autoaprendizaje.

Gracias a la formación constante del profesorado en temas como las nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza de lenguas, el profesorado de alemán conoce recursos TIC que aplicará en sus clases y, además, podrá hacer partícipe al alumnado de estas nuevas herramientas TIC.

10. Recursos didácticos y organizativos

Bibliografía

El material didáctico empleado por el departamento de alemán durante el curso escolar 2024/2025 es el siguiente:

A	
GRUPOS: 1A2	LIBRO DEL CURSO: <i>Das Leben</i> <ul style="list-style-type: none">• Kurs- und Übungsbuch A1.1, Editorial Cornelsen ISBN: 978-3-06-121966-6
	Lecturas: A escoger entre: <ul style="list-style-type: none">- Das Lasagne-Desaster A1.1 978-3-12-674915-2- Neue Nachbarn in Wien A1.1 978-3-12-674917-6- Yalla Tarek! A1.1 978-3-12-674914-5
	Gramática recomendada: <ul style="list-style-type: none">- Grammatik aktiv A1-B1, Cornelsen 978-3-06-122964-1

A2.2	
GRUPOS: 2A2	LIBRO DEL CURSO: Das Leben A1.2 Kursbuch und Arbeitsbuch, Cornelsen
	Lecturas: <i>Albert Einstein, CIDEB Verlag</i> Gramática recomendada: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Grammatik aktiv A1-B1, Cornelsen. ISBN: 978-3-06122964-1</i> • Einfach Grammatik (Edición en castellano). Editorial Langenscheidt . ISBN: 978-3-12-606370-8

B1.1	
GRUPO: 1B1 19A	LIBRO DEL CURSO: Das Leben A2.1 Kursbuch und Arbeitsbuch, Cornelsen Das Leben A2.2 Kursbuch und Arbeitsbuch, Cornelsen
	Lecturas: <i>Por determinar</i> Gramáticas recomendadas: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Grammatik aktiv A1-B1, Cornelsen. ISBN: 978-3-06122964-1</i> • Einfach Grammatik (Edición en castellano). Editorial Langenscheidt . ISBN: 978-3-12-606370-8

B1.2	
PROFESORA: GRUPO: 2B1_19B	LIBRO DEL CURSO: Das Leben A2.2 Kursbuch und Arbeitsbuch, Cornelsen
	Lecturas: Am kürzeren Ende der Sonnenallee. Thomas Brussig. Easy Readers. ISBN: 978-3-12-675719-5 Gramáticas recomendadas: Grammatik aktiv A1-B1, Cornelsen 978-3-06-122964-1
Silvia Blasco	LIBRO DEL CURSO: Das Leben A2.2 Kursbuch und Arbeitsbuch, Cornelsen + <i>material de la profesora</i>
	Lecturas recomendadas: Am kürzeren Ende der Sonnenallee. Thomas Brussig. Easy Readers. ISBN: 978-3-12-675719-5 Gramáticas recomendadas: Grammatik aktiv A1-B1, Cornelsen 978-3-06-122964-1

B2.1 semipresencial	
PROFESORA Y GRUPO: Maita Cortés	LIBRO DEL CURSO: Kompass DaF B2.1 , Kurs- und Übungsbuch mit Audios und Videos, inkl. Lizenzschlüssel. Klett Verlag. <ul style="list-style-type: none"> • ISBN: 978-3-12-670005-4

	<ul style="list-style-type: none"> + otros materiales proporcionados por la profesora
	<p>Lecturas recomendadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Pilgerschatten: Ein Hannah Leicht-Krimi, (publicación independiente) 979-8460797509 <p>LIBRO DE GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grammatiktraining Deutsch für B2, Telc 9783946447238 + otros materiales proporcionados por la profesora

	B2.1 online
Profesora y grupo: Majo Mestre	<p>LIBRO DEL CURSO:</p> <p>Vielfalt B2.1, Hueber Verlag, Kurs- und Arbeitsbuch</p> <ul style="list-style-type: none"> ISBN: 978-3-19-201037-8
	<p>Lecturas recomendadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por determinar <p>LIBRO DE GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grammatiktraining Deutsch für B2 Grammatik aktiv B2-C1, Cornelsen + otros materiales proporcionados por la profesora

	B2.2
PROFESORA Y GRUPO: Andrés Torres	<p>LIBRO DEL CURSO: Weitblick B2.2, Editorial Cornelsen Kurs- und Übungsbuch ISBN: 978-3-06-120890-5</p> <p>Lecturas recomendadas: Die dunkle Seite des Mondes. Martin Suter. Diogenes Verlag AG. ISBN: 978-3257233018</p>
	<p>LIBRO DE GRAMÁTICA: Grammatik aktiv B2-C1, Editorial Cornelsen ISBN: 978-3-06-021482-2</p>

	1.C1
PROFESORA Eva María Paredes 1C1 19A	<p>LIBRO DEL CURSO: Weitblick B2.2, Editorial Cornelsen, Kurs- und Übungsbuch ISBN: 978-3-06-120890-5 Vielfalt C1.1, Editorial Hueber, Kurs- und Übungsbuch ISBN: 978-3-19-201038-5</p>
	<p>LIBRO DE GRAMÁTICA: Grammatik aktiv B2-C1, Editorial Cornelsen ISBN: 978-3-06-021482-2</p> <p>LECTURAS RECOMENDADAS:</p>

11. Actividades culturales complementarias

El departamento de alemán está abierto a realizar actividades extraescolares, si disponemos del tiempo necesario. Las actividades que suelen tener éxito entre nuestro alumnado son:

- Book-Crossing a nivel de aula o de departamento.
- Promover la utilización de las redes sociales y las nuevas tecnologías en alemán, p.ej. mediante realización de blogs, participación activa en diversas plataformas etc.
- Visionado de películas de habla alemana en V.O. en salas de Elche.
- Organización de salidas con alumnado en caso de celebrarse algún evento cultural relacionado con el mundo alemán, austriaco o suizo, en Elche o fuera de la ciudad, tal como obras teatrales, conferencias, exposiciones, fiestas etc.
- Organización de viajes con alumnado a países de habla alemana.
- Organización de jornadas festivas con alumnado, como p.ej. la navideña, la de carnaval, pascua u otras.
- Fomentar encuentros para la conversación en alemán con alumnado de diversos grupos de esta escuela, así como con antiguos alumnados o con nativos de habla alemana ajenos a la escuela.
- Realización de ponencias o invitación de posibles ponentes sobre temas didácticos de interés, informativos, o bien de temas culturales relacionados con el mundo de habla alemana.
- Participación o realización de seminarios relacionados con la didáctica del alemán, sea en Elche o fuera de la ciudad.
- Creación de Padlets para el intercambio de información entre el alumnado de diferentes niveles en alemán.
- Exposiciones temáticas: frases hechas, poesía, expresiones idiomáticas, onomatopeyas en colaboración con todo el alumnado de alemán.
- Concursos

CALENDARIO 2024-2025 – PROGRAMA ONLINE NIVEL A2.1 ALEMÁN

Semana		Contenido	Tarea escrita / oral	Tests de progreso
1	24-26 septiembre	Bienvenida	Familiarizarse con el entorno de aprendizaje	
2	30 sept.-3 oct.	Bienvenida	Aules. Presentación del grupo. Aclaración de dudas técnicas.	Encuesta
3	7-10 octubre	El saludo en alemán	Presentación en alemán.	
4	14-17 octubre	Las profesiones	Llamar a la radio y decir la profesión.	
5	21-24 octubre	La familia	Escribir sobre familia.	Redacción + Test
6	28-31 octubre	Los países y sus lenguas	Hablar sobre idiomas.	Mediación
7	4-7 noviembre	La casa I	Describir la casa, hablar sobre una habitación.	Test
8	11-14 noviembre	La casa II		
9	18-21 noviembre	Was ist das?	Preguntar e indicar.	
10	25-28 noviembre	Lebensmittel	Hablar sobre alimentación.	Vokabeltest
11	2-5 diciembre	Lebensmittel II	Lista de la compra / Fiesta de cumpleaños	Mediación oral Test de progreso
12	9-12 diciembre	Freizeit	Hablar sobre hobbies	Redacción
13+14	16-19 diciembre	Tagesablauf	Hablar / escribir sobre el día a día	Expresión oral
VACACIONES NAVIDAD				

14	7-9 enero	Res. dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen en línea I		
18	3-6 febrero	Mein Alltag	Hablar / escribir sobre las tareas diarias	
19	10-13 febrero	La casa III	Profundizar sobre el tema “la casa”	Redacción / mediación oral
20	17-20 febrero	La casa IV	Escribir en un anuncio.	Test de progreso
21	24-27 febrero	Wegbeschreibung	Describir el camino	Mediación escrita
22	3-6 marzo	Feste feiern	Organizar una fiesta	Diálogo
23	10-13 marzo	Freizeit II	Hablar sobre el pasado	Test de pronóstico
24	17-20 marzo	Freizeit III	Hablar sobre las vacaciones	Diálogo

25	24-27 marzo	Das Aussehen	Describir personas	
26	31 marzo-3 abril	Reisen	Hablar / escribir sobre el tema “viajes”	Test de pronóstico
27	7-10 abril	Gesundheit	Hablar / escribir sobre el tema “saludo”	Mediación oral
28	14-16 abril E	Haushalt	Describir las tareas del hogar.	
VACACIONES SEMANA SANTA				
29	28 abril – 1 mayo	Res. dudas		
30-32	5-23 mayo	Examen en línea 2		
33	26-30 mayo	Preparación para el examen de recuperación		
34	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

CALENDARIO 2024-2025 – PROGRAMA ONLINE NIVEL 2A2 ALEMÁN

Semana		Contenido	Tareas escritas	Tests de progreso
1	24-26 septiembre	Bienvenida		
2	30 septiembre-3 octubre	Bienvenida		
3	7-10 octubre	Lek 9 (I)	Redacción	Vokabeltest
4	14-17 octubre	Lek 9 (II)	Redacción	
5	21-24 octubre	Lek 9 (III)	Redacción	Mediación
6	28-31 octubre	Lek 10 (I)		
7	4-7 noviembre	Lek 10 (II)	Redacción	Vokabeltest
8	11-14 noviembre	Lek 10 (III)	Redacción	Monólogo
9	18-21 noviembre	Lek 11 (I)		Vokabeltest
10	25-28 noviembre	Lek 11 (II)	Redacción	Mediación
11	2-5 diciembre	Lek 11 (III)	Redacción	Vokabeltest Monólogo
12	9-12 diciembre	Lek 12 (I)	Diálogo	Vokabeltest. Diálogo
13	16-19 diciembre	Lek 12 (II)	Lista de la compra	Vokabeltest. Monólogo
VACACIONES NAVIDAD				

14	7-9 enero	Res. dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen en línea 1		
18	3-6 febrero	Lek 13 (I)	Redacción	Vokabeltest. Diálogo
19	10-13 febrero	Lek 13 (II)	Redacción	Vokabeltest. Monólogo
20	17-20 febrero	Lek 13 (III)	Diálogo	Vokabeltest. Diálogo
21	24-27 febrero	Lek 14 (I)		Vokabeltest
22	3-6 marzo	Lek 14 (II)	Redacción	Vokabeltest. Mediación.
23	10-13 marzo	Lek 14 (III)	Redacción	Vokabeltest. Monólogo.
24	17-20 marzo	Lek 15 (I)	Redacción	Vokabeltest. Monólogo

25	24-27 marzo	Lek 15 (II)	Redacción	Vokabeltest. Diálogo
26	31 marzo-3 abril	Lek 15 (III)	Redacción	Vokabeltest. Mediación.
27	7-10 abril	Examen en Línea 2	Redacción	Vokabeltest. Monólogo
28	14-16 abril	Examen en Línea 2	Redacción	Vokabeltest. Mediación.
VACACIONES SEMANA SANTA				
29	29 abril-1 mayo	Lek. 16 (I)	Redacción	Vokabeltest. Diálogo
30	5 - 9 mayo	Lek. 16 (II)	Redacción	Vokabeltest. Monólogo
31	12 – 16 mayo	Lek. 16 (III)		
32	19 – 23 mayo	Resolución de dudas		
33	26 – 30 mayo	Resolución de dudas		
34	23 – 27 junio	Evaluación extraordinaria		

CALENDARIO 2024-2025 – PROGRAMA NIVEL 2 B2 ALEMÁN

Semana		Contenido	Tareas escritas	Tests de progreso
1	24-26 septiembre	Bienvenida	Familiarizarse con el Entorno	
2	30 septiembre-3 octubre	Bienvenida	Presentarse, comentar 3 presentaciones de compañeros	Hacer una presentación (EO)
3	7-10 octubre	Lección 7 WB B2.2		
4	14-17 octubre	Lección 7 WB B2.2		
5	21-24 octubre	Lección 7 WB B2.2		

6	28-31 octubre	Lección 7 WB B2.2	Eine E-Mail schreiben (150 Wö.)	AB. S. Ü 98-99 EIO-HV-ST
7	4-7 noviembre	Lección 8 WB B2.2		
8	11-14 noviembre	Lección 8 WB B2.2		
9	18-21 noviembre	Lección 8 WB B2.2		
10	25-28 noviembre	Lección 8 WB B2.2	Eine Reklamation (Gerät)	AB. S. Ü 112-113 HV-LV
11	2-5 diciembre	Lección 9 WB B2.2		
12	9-12 diciembre	Lección 9 WB B2.2		
13	16-19 diciembre	Lección 9 WB B2.2		

VACACIONES NAVIDAD

VACACIONES NAVIDAD				
14	7-9 enero	Res. dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen en línea 1		
18	3-6 febrero	Lección 09 WB B2.2	Beschwerde E-Mail (Urlaub)	AB. S. Ü 126-127 ST-LV
19	10-13 febrero	Lección 10 WB B2.2		
20	17-20 febrero	Lección 10 WB B2.2		
21	24-27 febrero	Lección 10 WB B2.2		
22	3-6 marzo	Lección 10 WB B2.2	Forumsbeitrag	AB. S. Ü 140-141 EIO-LV-ST
23	10-13 marzo	Lección 11 WB B2.2		
24	17-20 marzo	Lección 11 WB B2.2		
25	24-27 marzo	Lección 11 WB B2.2		
26	31 marzo-3 abril	Lección 11 WB B2.2	Erzählung: Über ein Erlebnis / Ereignis berichten.	AB. S. Ü 154-155 EIO-LV-HV
27	7-10 abril	Lección 12 WB B2.2		
28	14-16 abril	Lección 12 WB B2.2		

VACACIONES SEMANA SANTA

29	29 abril-1 mayo	Resolución de dudas/	Tutorías	AB. S. Ü 168-169 HV-Lückentext
----	-----------------	----------------------	----------	--------------------------------

30-31-32	12-15 mayo; 19-22 mayo;	Examen en línea 2
33	26-29 mayo	Fecha límite de entrega de proyectos / Tutorías.
34	23-26 junio	Evaluación extraordinaria