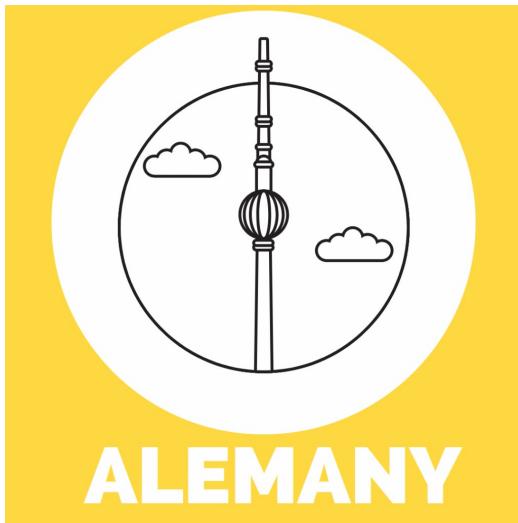


PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN



**EOI GANDIA
CURSO 2025-26**

Índice

A. Aspectos organizativos	3
1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado	3
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades	4
3. Calendario de reuniones	6
4. Calendario de recogida de notas	6
5. Uso de plataformas y programas corporativos para la comunicación interna	6
6. Sesiones de estandarización	6
7. Pruebas unificadas de certificación PUC	6
7. 1 Administración de la prueba escrita	7
7.2 Administración de la prueba oral	7
7.3 Grabación de pruebas orales de alumnos matriculados y no matriculados	8
B. Aspectos curriculares	9
1. Introducción	9
a) Marco legislativo y justificación de la programación	9
2. Currículum de los diferentes niveles	10
2.1. Objetivos y competencias básicas	10
a) Nivel Básico A2	10
b) Nivel Intermedio B1	16
c) Nivel Intermedio B2	21
d) Nivel Avanzado C1	26
2.2. Contenidos	30
a) Nivel Básico A2	30
b) Nivel Intermedio B1	40
c) Nivel Intermedio B2	50
d) Nivel Avanzado C1	60

3. Distribución temporal de las unidades didácticas:.....	71
4. Orientaciones didácticas	88
a) Metodología general i específica del idioma.....	88
b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	91
5. Evaluación.....	93
a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación..	93
En cursos no conducentes a prueba de certificación:.....	93
b) Criterios de cualificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rubricas como el instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.....	106
c) Evaluación de los cursos complementarios:.....	107
d) Prueba de clasificación:.....	108
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.....	109
7. Fomento de la lectura	110
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación	111
9. Recursos didácticos y organizativos	111
10. Actividades complementarias	115
11. Plan de mejora.....	116

A. Aspectos organizativos

1. Composición del departamento. Funciones de dirección, coordinaciones de departamento y profesorado.

Justificación del programa

Esta programación se redacta con la finalidad de servir como instrumento de planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, servirá de guía tanto para los profesores en su práctica docente como para el alumnado, ya que en ésta se detalla el currículo de los diferentes niveles impartidos en esta escuela.

Composición del departamento

El Departamento de Alemán en el presente curso está compuesto por los siguientes miembros:

- M^a Teresa Pedro Frasquet (jefa de Estudios)
- Mari Carmen Varela García (jefa de departamento)
- Virginia García López (media jornada)
- Jaime Hernández Estruch
- Yasmina Georges García (media jornada)
- Carlos Castelló Serra (plaza itinerante Xàtiva+ Gandia)

El número de cursos que comprenderá cada uno de los niveles es el que se recoge en el Decreto 242/2019 de 25 de octubre:

Idioma	Número de cursos por nivel				
	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	2	2	2	2	2

Curriculums

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

Evaluación

- [Real Decreto 1/2019](#), de 11 de enero, por el cual 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.
- [Decreto 183/2013](#), de 5 de diciembre, del Consell, por el cual se procede a la adecuación normativa en el ámbito educativo en cuanto a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación y sesiones de evaluación extraordinarias.
- [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.
- [Orden](#) de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)

2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades.

La EOI de Gandia cuenta este curso con los siguientes grupos de alemán:

- **1A2:** 4 grupos (1 de mañana, 2 de tarde y 1 online)
- **2A2:** 3 grupos (1 de mañana, 1 de tarde y 1 online)
- **1B1:** 1 grupo de tarde
- **2B1:** 2 grupos (1 grupo de tarde y 1 online)
- **1B2:** 1 grupo (1 de tarde)
- **2B2:** 1 grupo (1 de tarde)
- **C1 integrado:** 2 grupos (1 de tarde y 1 online)
- Grupo formativo de destreza oral de A2 (30 horas)
- Grupo formativo de destreza oral de A2 (30 horas)
- Grupo formativo de destreza oral B1 (60 horas)

Distribución de grupos y profesores:

Profesor	Nivel	Horario
Teresa Pedro	<ul style="list-style-type: none"> • 2B1 online 	Lunes y miércoles de 17.00 a 19.00
Mari Carmen Varela	<ul style="list-style-type: none"> • 1B2 • 1A2 online • C1 integrado • C1 integrado online 	Martes y jueves de 17.00 a 19.00 Martes y jueves de 19.00 a 21.00 Lunes y miércoles de 17.00 a 19.00 Lunes y miércoles de 19.00 a 21.00
Virginia García	<ul style="list-style-type: none"> • 1A2 • 2A2 • Destreza oral A2 	Martes y jueves de 11.00 a 13.00 Martes y jueves de 9.00 a 11.00 Jueves de 13.00 a 14.00
Jaume Hernández	<ul style="list-style-type: none"> • 2A2 • 1B1 • 1B1 • 2A2 online • Destreza oral B1 	Martes y jueves de 17.00 a 19.00 Martes y jueves de 19.00 a 21.00 Lunes y miércoles de 17.00 a 19.00 Lunes y miércoles de 19.00 a 21.00 Lunes y miércoles de 16.00 a 17.00
Yasmina Georges	<ul style="list-style-type: none"> • 2B2 • 1A2 	Lunes y miércoles de 17.00 a 19.00 Lunes y miércoles de 19.00 a 21.00
Carlos Castelló	<ul style="list-style-type: none"> • 1A2 • 2B1 • Destreza oral A2 	Martes y jueves de 17.00 a 19.00 Martes y jueves de 19.00 a 21.00 Martes y jueves de 16.00 a 17.00

En cuanto al alumnado, los grupos suelen ser muy heterogéneos. El rango de edad es muy variado, ya que pueden estudiar alemán a partir de los 14 años. Por ello en clase tenemos grupos con alumnos adolescentes, adultos, jubilados, etc.

3. Calendario de reuniones

El departamento se reunirá una vez al mes. Las fechas están marcadas en el calendario oficial de la escuela (primer viernes de cada mes), aunque son susceptibles a cambios. La convocatoria con los puntos a tratar será enviada con al menos 48 horas de antelación. En los meses de septiembre, mayo y junio pueden ser necesarias varias reuniones, según las necesidades del departamento.

4. Calendario de recogida de notas

Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la PUC tendrán lugar del 18 al 26 de mayo de 2026 en cualquier de las franjas horarias que se disponen para esta finalidad.

Las pruebas 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 22 y el 29 de junio de 2026.

Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2025-2026 deberán haber finalizado y se deberán haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 3 de julio de 2026.

5. Uso de plataformas y programas corporativos para la comunicación interna.

La comunicación del departamento tendrá lugar a través de las vías oficiales, usando el correo corporativo @edu.gva.es.

La comunicación con el alumnado tendrá lugar a través del correo corporativo o la plataforma oficial de Conselleria- AULES. En el caso de la EOI será el de AULES especiales.

6. Sesiones de estandarización

El departamento realizará dos sesiones de estandarización. La primera tendrá lugar en diciembre y se estandarizará la expresión escrita de los 3 niveles que se examinan en la escuela.

La segunda sesión será en febrero y se estandarizará la expresión oral de los tres niveles que se examinan en la escuela. Los audios utilizados serán las grabaciones de exámenes anteriores de alumnos de la escuela.

Además de estas dos sesiones habrá sesiones de estandarización interdepartamentales que serán convocados por dirección.

7. Pruebas unificadas de certificación PUC

Según el artículo 12, del decreto 242/2019 de 25 de octubre de 2019:

En cuanto a la prueba de certificación, se seguirá lo establecido en 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, y a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana.

La prueba será de competencia general y se compondrá de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística.

Según el artículo 4, del BOE 1/2019 de 12 de enero de 2019:

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 65% 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 50% con respecto a la puntuación total por cada parte.

7.1 Administración de la prueba escrita

Las pruebas escritas se reciben en las fechas señaladas por Conselleria, hay un recuento de exámenes y se guardan las cajas en las cajas de seguridad hasta el día del examen.

Después de la corrección publicamos las notas provisionales. Los exámenes son repartidos entre todos los miembros del departamento equitativamente para su corrección. Tras la publicación de las notas provisionales hay un periodo de 3 días hábiles para solicitar la revisión del examen. Una de las ventajas de ser un departamento pequeño es la posibilidad de comentar todos los exámenes en grupo. Todo examen escrito tiene al menos una doble corrección.

La convocatoria de las pruebas de certificación se publica anualmente en el DOCV. También se publica una “guía del candidato” en la que el alumnado puede obtener información más detallada al respecto.

El alumno será informado con antelación sobre el orden de las pruebas, la hora y el aula en que tendrán lugar.

7.2 Administración de la prueba oral

El tribunal de las pruebas orales será elegido teniendo en cuenta los niveles impartidos por el profesorado, así como otros aspectos a tener en cuenta como horarios, etc. Hay dos miembros examinando a los alumnos y un compañero entregando las fichas orales y vigilando en la sala de preparación. Creemos conveniente que el profesor que imparte el nivel esté presente en el tribunal.

El alumno tiene a su disposición (publicado en la página web de la escuela) la rúbrica de evaluación de la expresión oral y de la mediación. Se le recordará al comienzo que la prueba oral será grabada.

7.3 Grabación de pruebas orales de alumnos matriculados y no matriculados

La Resolución de 6 de febrero de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MECR) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondiente a la convocatoria de 2022, establece que «la matriculación en la prueba de certificación puede comportar la grabación de la prueba de destreza de expresión e interacción oral por parte del profesorado del departamento correspondiente. El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos de los de la evaluación».

El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos de los de la evaluación. Las grabaciones serán confidenciales y se guardarán durante un curso. La grabación de estas pruebas también podrá hacerse en los cursos no conducentes a la prueba de certificación. Las pruebas de certificación se realizarán según el calendario publicado por la Conselleria de Educación en los meses de mayo y junio, pudiéndose establecer una convocatoria extraordinaria en el mes de julio por la administración.

Los contenidos de los diferentes niveles coincidirán con lo especificado en los apartados de cada uno de los niveles correspondientes de esta programación y de los currículums publicados por Conselleria, así como el sistema de evaluación descrito.

B. Aspectos curriculares

1. Introducción.

a) *Marco legislativo y justificación de la programación.*

La programación didáctica del Departamento de Alemán para el curso 2025-2026 se ha redactado según los acuerdos adoptados por los componentes de dicho Departamento y siguiendo las directrices de la Conselleria d'Educació i Ciència (Resolución de 19 de julio de 2019, DOGV núm. 8600 de 26.07.2019).

Las enseñanzas de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles básico (A2), intermedio (B1, B2) y avanzado (C1, C2), que se corresponden con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y quedan reguladas por las siguientes leyes, órdenes y decretos.

Marco legislativo.

- [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.
- [Real Decreto](#) 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Organización y funcionamiento

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

2. Curículum de los diferentes niveles

Los diferentes currículos son el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de las enseñanzas de idiomas. En ellos se incluyen todas las actividades de lengua: actividades de comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación lingüística.

2.1. Objetivos y competencias básicas

a) Nivel Básico A2

La enseñanza del nivel Básico, que se corresponde con el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, se imparte en dos cursos: 1A2 y 2A2.

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 permita 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 requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versen 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 de las actividades de 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 hablan lentamente y con claridad.
- Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuento 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.

Objetivos de las actividades de 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 una 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 colaboran.
- 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.
- Organizar 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 como 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 lo que quiere.
- Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citaciones.

- 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.

Objetivos de actividades de comprensión de textos escritos:

- Comprende 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.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p.ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p.ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como, por ejemplo, anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios y aísla la información requerida (p. ej., utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende 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.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como, por ejemplo, cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge 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.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, deporte y personajes famosos).
- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende 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.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende 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.

- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprende 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 o animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.
- Comprende 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.

Objetivos de las actividades de 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 porque.
 - 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) Expressar 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 una cita), 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), llenando 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.

Objetivos de las actividades de mediación:

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante 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 ser que tenga que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite 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.
- Interpreta y describe (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.
- Informa (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.
- Resume (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 otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera 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.
- Interpreta (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.

- Proporciona 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).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

b) Nivel Intermedio B1

La enseñanza del nivel Intermedio, que se corresponde con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, se subdivide a su vez en los niveles B1 y B2. El nivel B1 se imparte en dos cursos: 1B1 y 2B1.

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.
- Mediар 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 de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de 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 vítae 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.

Objetivos de las actividades de 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.

c) Nivel Intermedio B2

La enseñanza del nivel Intermedio, que se corresponde con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, se subdivide a su vez en los niveles B1 y B2. El nivel B2 se imparte en dos cursos: 1B2 y 2B2.

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 incomprendición, 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 de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de 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.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos:

Cumplimentar, 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 correspondientes 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.

Objetivos de las actividades de 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).

d) Nivel Avanzado C1

La enseñanza del nivel Avanzado, que se corresponde con el nivel C del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, se subdivide a su vez en los niveles C1 y C2. Ambos niveles se imparten en dos cursos cada uno (1C1, 2C1, 1C2, 2C2).

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional. Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

– Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Objetivos de las actividades de comprensión de textos orales:

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos orales:

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

Objetivos de las actividades de comprensión de textos escritos:

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre

condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

Objetivos de las actividades de producción y coproducción de textos escritos:

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

Objetivos de las actividades de mediación:

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2.2. Contenidos

a) Nivel Básico A2

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- la vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);

- condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos breves y sencillos.

- Comprensión de textos orales y escritos:
 - Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
 - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
 - Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
 - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
 - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (apoyo, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
 - Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
 - Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
 - Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Producción y coproducción de textos orales y escritos:
 - Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción, escribir una nota, un correo electrónico...).
 - Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
 - Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
 - Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
 - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
 - Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Identificar el lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas para cada caso.
 - Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dícticos o llevar a cabo acciones

- que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinética y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo.

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar alguien; saludar; dar la bienvenida; despedir; invitar; aceptar y rechazar una invitación; agradecer; felicitar; interesarse por alguien o algo; asentir y negar; recordar una cosa a alguien; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos:

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación conversa informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos:

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas elementales propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativo. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativo para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de los constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, comprensión, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y síntomas; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados. Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (acento, apóstrofo, diéresis, guion). Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto, caracteres, puntuación, mayúsculas y minúsculas, ortotipografía (cursiva y negrita) y signos ortográficos (accento, apóstrofe, diéresis, guion).

Competencia y contenidos interculturales (mediación)

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

- Reconoce y aplica convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (por ejemplo, diferentes rituales de saludo).
- Actúa de manera apropiada en saludos cotidianos, despedidas y expresiones de agradecimiento y disculpas, a pesar de que tiene dificultades para afrontar cualquier variación de la rutina.
- Reconoce que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
- Reconoce cuando se producen dificultades en la interacción con miembros otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
- Comprende mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
- Emplea advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
- Moviliza su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
- Utiliza palabras y frases de diferentes idiomas de su repertorio plurilingüe para llevar a cabo una tarea simple, una transacción práctica o un intercambio de información.
- Utiliza una palabra de otro idioma de su repertorio plurilingüe para hacerse comprender en una situación rutinaria cotidiana, cuando no se le ocurre una expresión adecuada en la lengua en la que está hablando.

Contenidos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración:

- Presencia obligatoria del sujeto en alemán. Concordancia entre verbo-sujeto (*Wir sind müde.*). Inversión del sujeto en oraciones enunciativas mediante la colocación de otro elemento en primera posición (*Ich komme morgen um acht Uhr in München an. / Morgen komme ich um acht Uhr in München an.*).
- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas. Introducción al uso y a la posición de *nicht* a diferencia del artículo negativo *kein*, como elemento de negación oracional y parcial.
- Oraciones interrogativas parciales (*W-Frage*) y totales (*Ja/Nein-Frage*). Introducción a las oraciones interrogativas con el pronombre interrogativo *wer* declinado en nominativo, accusativo y dativo.
- Oraciones imperativas en 2.^a persona del singular (*Komm!*) y del plural (*Kommt bitte!*) y la forma de usted en singular y en plural (*Lesen Sie bitte den Brief.*).
- Oración desiderativa con *möchten* (*Konjunktiv II* del verbo *mögen*) más infinitivo.

- Introducción al uso de las oraciones impersonales con verbos meteorológicos (*Es regnet heute den ganzen Tag.*), con expresiones relacionadas con el tiempo cronológico (*Es ist 8 Uhr.*) y con el verbo *geben* (*Gibt es heute Fisch zum Essen?*).
- Expresiones comparativas de igualdad, de superioridad y de inferioridad con (*genau*)so ... wie y als.
- Equivalentes oracionales sencillos (*ja, nein, bitte, danke, naja, doch...*).
- Introducción al orden de los elementos sintácticos en la oración: posición del verbo en frases enunciativas, interrogativas e imperativas. Paréntesis oracional (*Satzklammer*) y división de la oración en campos oracionales: campo anterior (*Vorfeld*), campo interior (*Mittelfeld*) y campo posterior (*Nachfeld*). Introducción a los elementos sintácticos que pueden ocupar el campo anterior y el campo interior. Orden de los elementos más frecuentes en el campo interior. Introducción al orden de los elementos en el campo posterior. Posición del paréntesis oracional (*Satzklammer*) en las oraciones subordinadas y en las oraciones principales antepuestas y pospuestas.
- Elementos en posición final del paréntesis oracional (*Satzklammer*) dentro de la oración principal: complemento directo (*Akkusativergänzung*) sin artículo de verbos como *Tennis spielen, Fahrrad fahren...*, prefijos separables, verbos en infinitivo (*schwimmen lernen*) o participios.
- Introducción a los elementos sintácticos: sujeto y atributo (*Nominativergänzung*), objeto directo (*Akkusativergänzung*), objeto indirecto (*Dativergänzung*), los complementos circunstanciales obligatorios (*Ergänzungen*) y facultativos (*Angaben*) y los complementos de régimen verbal (*Präpositionalobjekte*).
- Coordinación mediante las conjunciones coordinantes básicas: *und, aber, oder, denn*.
- Introducción a la sintaxis de la oración subordinada con y sin elemento introductor (*Ich glaube, er ist nett. / Ich glaube, dass er nett ist.*). Introducción a la sintaxis de la oración subordinada antepuesta (*Wenn er frei hat, besucht er mich.*).
- Introducción a las oraciones subordinadas causales, condicionales reales y completivas con las conjunciones subordinantes *weil, wenn y dass*.

Nombre

- Género (masculino, femenino y neutro), número (singular y plural) y caso (dativo plural) de los nombres simples y compuestos.
- Genitivo de los nombres propios (*Peters Haus ist sehr schön. / Klaus' Katze ist schwarz*).
- Introducción a los sufijos característicos de los correspondientes géneros: nombres masculinos terminados en -er, femeninos acabados en -in, -e, -ung, -ion, -heit, -keit neutros terminados en vocal (salvo -e) o diminutivos acabados en -chen y -lein.
- Formación de las formas más usuales del plural (plural con terminación, invariable, con o sin metafonía [*Umlaut*]) y terminación -(e)n en dativo plural. Introducción al plural de los préstamos de otras lenguas (*Thema - Themen, Museum - Museen...*).
- Comportamiento morfosintáctico de los nombres propios (*Hier wohnt Familie Meier./ Hier wohnen die Meiers.*).
- Concordancia nombre-ártículo (*ein Garten, keine Wurst, mein Auto...*).

- Partitivos (*Viertel*).
- Introducción a los nombres contables e incontables más frecuentes y a los nombres que se utilizan fundamentalmente en singular o en plural (*Wasser, Käse, Ferien...*).

Pronombre

- Pronombres personales en nominativo, acusativo y dativo. Formas y usos en expresiones fijas (*Wie geht es dir? / Wie geht es Ihnen?*). Posición de los pronombres como complemento directo (*Akkusativergänzung*) e indirecto (*Dativergänzung*) en la oración. Sustitución de un elemento por un pronombre acusativo o dativo (*Ich kaufe ihr die Blumen. / Ich kaufe sie meiner Mutter.*).
- Forma y uso de los pronombres demostrativos *dieser, diese, dieses*.
- Forma, uso y posición dentro de la oración de los pronombres interrogativos *wer* y *was* (*Wer ist das? / Was ist das?*).
- Introducción al pronombre interrogativo *wer* en nominativo, acusativo y dativo.
- Introducción a los pronombres indefinidos más habituales: *etwas, nichts, alles, alle, niemand, jemand, man...*
- Uso y posición del pronombre *es* en oraciones con verbos impersonales metereológicos (*Es schneit.*), con expresiones relacionadas con el tiempo cronológico (*Wie viel Uhr ist es?*) y con el verbo *geben* (*Es gibt...*).

Artículo

- Forma, función, concordancia (con el nombre) y posición del artículo determinado e indeterminado, y el artículo negativo (*Ich habe keine Lust.*). Artículo 0 (*Nullartikel*) con nombres propios e incontables y con plurales indeterminados (*Ich brauche einen Stuhl/Stühle für mein Esszimmer. / Ich möchte Wein trinken.*).
- Declinación del artículo determinado, indeterminado y negativo en nominativo, acusativo y dativo.
- Artículo posesivo: género, número y caso nominativo, acusativo y dativo. Cambio en el lexema del posesivo *euer* en algunas formas (*eure Lehrerin*).
- Cuantificadores: números cardinales y ordinales en nominativo, acusativo y dativo.
- Forma, uso y función del artículo demostrativo *dieser, dieses, diese*.
- Introducción a los artículos indefinidos más usuales. Uso con nombres contables e incontables: *wenig, wenige, viel, viele, alle...*

Adjetivo

- Adjetivo en grado positivo. Adjetivo en grado comparativo (de igualdad, de superioridad y de inferioridad). Formas regulares e irregulares habituales (*mehr, lieber, besser...*).
- Forma (invariable), función y posición del adjetivo predicativo tras los verbos *sein, bleiben y werden* (*Der Mann ist freundlich.*). Adjetivos que solamente se pueden usar en función predicativa (*Das ist mir egal.*).

Verbo

- Formación del infinitivo (-en, -eln, -ern, -n) y del participio de pasado (*Partizip II*) de los verbos regulares, mixtos e irregulares más frecuentes.
- Verbos transitivos e intransitivos frecuentes.
- Verbos con prefijos separables e inseparables habituales.

- Forma y uso del presente de indicativo (*Präsens*) de los verbos regulares e irregulares de uso frecuente.
- Forma, uso y significado de los verbos modales en presente de indicativo (*Präsens*) y en *Präteritum*.
- Forma y uso de los verbos *haben* y *sein* en presente de indicativo (*Präsens*) y en *Präteritum*.
- Uso del presente de indicativo (*Präsens*) para expresar el futuro con complemento circunstancial de tiempo (*Er kommt morgen nicht.*).
- Forma y uso del pretérito perfecto (*Perfekt*) de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Konjunktiv II* de los verbos *mögen* y *haben* (*Ich möchte gern einen Kaffee.*) y otros de uso muy frecuente en expresiones fijas (*Könnten Sie mir bitte helfen? / Was hätten Sie gern? / ...*).
- Formación y uso del imperativo de los verbos regulares e irregulares sencillos, con prefijos separables y no separables. Imperativo en 2^a persona del singular, del plural y la forma de usted en singular y en plural.
- Introducción a los verbos de desplazamiento y posición (*stellen - stehen, legen - liegen, setzen - sitzen, hängen, stecken...*).
- Introducción al uso del infinitivo con valor exhortativo (*Aufstehen!.*).
- Introducción a la rección del verbo. Verbos que rigen uno o varios casos: nominativo, accusativo y dativo. Régimen de los verbos con caso obligatorio y las posibles diferencias entre otras lenguas y el alemán.
- Introducción a los verbos más usuales con régimen preposicional (*denken an, sprechen über...*).

Adverbio

- Posiciones del adverbio dentro de la oración.
- Adverbios locales (*hier, dort, links, außen, da, daneben, draußen, dort, drinnen...*), temporales (*jetzt, später, morgen...*), de frecuencia (*immer, oft, nie...*) y modales (*vielleicht, gerne, leider, allein, bitte...*) frecuentes.
- Forma y posición de los adverbios interrogativos (*wann, wo, wie lange...*) más frecuentes.
- Adverbios con valor negativo (*nicht, auch nicht, noch nicht, nie...*).
- Introducción a los adverbios de intensidad y de cantidad *sehr, wenig, ganz, genug, zu*.
- Aspectos comparativos: el uso de *zu* y de *sehr* (*Mein Haus ist zu dunkel. / Mein Haus ist sehr dunkel.*).
- Introducción a las partículas modales de uso muy frecuentes *mal* y *doch* en oraciones imperativas (*Sag mal,... / Geh doch zum Arzt!*), *denn* en oraciones interrogativas (*Wie heißt du denn?*).
- Partículas gradativas *als* y *wie*.
- Numerales iterativos *einmal, zweimal, dreimal...*

Preposición

- Forma, significado y posición de las preposiciones.

- Preposiciones temporales de uso frecuente (*im Sommer, am Mittwoch, von 9.00 bis 15.00 Uhr*). Ausencia de preposición delante del año (*Ich bin 2001 geboren.*).
- Preposiciones locales (*nach, in, aus...*).
- Expresiones con preposiciones frecuentes que rigen un único caso (acusativo o dativo) *für, nach, bei, mit, ohne...*
- Introducción a las preposiciones mixtas (*Wechselpräpositionen*) con accusativo y dativo *in, an, auf, neben, vor, hinter, über, unter, zwischen*.
- Contracción obligatoria de algunas preposiciones en ciertos casos con el artículo determinado (*ans Mittelmeer, im Schwarzwald*).
- Combinación de preposiciones (*bis zum...*).
- Forma, uso y función de los sintagmas preposicionales como complementos circunstanciales (*Am Morgen stehe ich früh auf*).

DISCURSO

Adecuación

- Adaptación del texto a la relación existente entre el emisor y el receptor (grado de familiaridad y los papeles asumidos por cada uno de ellos, como por ejemplo, el de profesor - alumno, comprador - vendedor...).
- Adaptación del texto a la situación comunicativa formal o informal (tratamientos, formas de cortesía - tratamiento informal mediante el pronombre *du* y formal a través del pronombre *Sie* y los respectivos artículos posesivos *dein, Ihr...*, nivel de corrección idiomática esperado, etc). Fórmulas típicas de saludo, despedida y muestra de interés en los mensajes y cartas personales (*Liebe(r)..., / Viele, herzliche, liebe Grüße / Bis bald...*).
- Adecuación del tipo de texto al canal oral o escrito. Convenciones sociales y discursivas básicas de los textos orales y escritos. Textos orales: cambio de turno (*turn taking*). Textos escritos: formato básico.
- Elección del tipo de texto concreto (oral o escrito) según la intención comunicativa del hablante o del rol asumido en la situación comunicativa.
- Introducción a la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.
- Adecuación del discurso a la variedad idiomática propia del nivel: estándar
- Introducción a los elementos lingüísticos básicos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel (pedir y ofrecer información, la expresión de la opinión, etc.).

Coherencia y cohesión

- Unidad semántica de las partes del texto, estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas y su organización en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), recursos lingüísticos sencillos que dan cohesión al texto.
- Introducción al uso de recursos básicos para organizar el discurso (preposiciones y conjunciones) y para contextualizar en el espacio y en el tiempo (adverbios

conjuncionales). Significado y uso de los adverbios conjuncionales más frecuentes (*zuerst, dann, danach, später, schließlich, endlich, zum Schluss, am Ende...*)

- Reiteración del tema evitando repeticiones intencionadas utilizando recursos sencillos con referente claro: elipsis (*Möchtest du etwas essen? – Eine Banane.*), pronombres, adverbios y expresiones con valor anafórico (*das, da, hier, dort...*).
- Introducción al empleo de partículas modales frecuentes (*denn, doch...*).
- Uso de los pronombres personales (*Das ist mein Vater. Er ist Musiker.*).
- Conjunciones de coordinación más usuales (*und, aber, oder, denn*). Introducción al uso de las conjunciones subordinantes más frecuentes (*wenn, dass, weil*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario usual de las situaciones y los temas propios del nivel.
- Expresiones codificadas (*tut mir leid, viel Spaß, viel Glück...*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*Das macht Spaß.*).
- Siglas de uso frecuente (*WG...*).
- Extranjerismos de uso muy frecuente (*Etage, Laptop, whatsappen...*).

Significado

- Campos semánticos de los temas propios del nivel.
- Sinónimos y antónimos básicos.
- Hiperónimos de uso muy frecuente (*Möbel: Tisch, Stuhl...*).

Composición de palabras

- Formación y género de los nombres compuestos básicos: nombre + nombre (*Tomatensoße*), adjetivo + nombre (*Weißwein*), lexema del verbo + nombre (*Esszimmer*).
- Determinación del género de los nombres compuestos.

Derivación de palabras

- Formación de nombres con distintos sufijos: sufijos diminutivos *-chen, -lein*, femeninos *-in*, masculinos *-er*.
- Introducción a la sustantivación de adjetivos para expresiones fijas: *das Gute, das Beste...*
- Introducción a la sustantivación de los verbos (*essen - das Essen*).
- Prefijación de adjetivos con *un-* para crear adjetivos con significado negativo.
- Introducción a los prefijos verbales separables e inseparables más usuales del nivel (separables: *ab-, an-, auf-, aus-, bei-, ein-, los-, mit-, nach-, her-, hin-, vor-, weg-, zu-, zurück-, zusammen...* / inseparables: *be-, er-, ge-, ver...*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Reconocimiento y producción de los sonidos y fonemas vocálicos (vocales largas y cortas, diptongos *ei, ai, eu, äu*, metafonía (*Umlaut*) y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (plosivos iniciales *p/t/k*, ensordecimiento de los fonemas *b/d/g* al final de palabra y de sílaba y situada antes de las consonantes *-s* y *-t* (*schreibst, schreibt*)). Distintas realizaciones de la consonante *r*. Pronunciación de la *r*

vocalizada /e/ (*werden*), la de la /r/ consonántica en posición inicial (*raus*) y en posición pre-consonántica. Pronunciación sonora de la /s/ inicial e intervocálica.

Reconocimiento y producción de fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre /e:/ (*leben*) y /i:/ (*lieben*), entre /u/ y /y/ (*Kuchen / Küche*), entre /o/ y /œ/ (*Koch / Köchin*). Diferenciación entre el *ich-Laut* /ç/ (*ich*) y el *ach-Laut* /x/ (*ach*). La g delante de i, e (*geht, gibt*) /g/ / /x/ y pronunciación del sufijo -*ig* /iç/ (*lustig*).

- Diferenciación de la /b/ (*Bier*) y la /v/ (*wir*). Pronunciación de la z /ts/ y la de las agrupaciones de consonantes (*sp, st, zw, kn, kw, sch, tsch, tz, ck*).
- Correspondencias entre los fonemas y la representación gráfica (vocal corta delante de consonante doble, vocal larga delante de h (*h* muda en *stehen*), /i:/ delante de la letra v - /f/ en *vier*, /v/ en *Verb...*).
- Acento y atonicidad: acento al principio en palabras sin prefijo ('*arbeiten*), con prefijos separables ('*aufstehen*) y acentuación en la raíz del verbo en verbos con prefijo inseparable y en sus derivados (*über'raschen – Über'rashung*).
- Entonación. Patrones característicos: entonación ascendente en oraciones interrogativas totales. Entonación descendente en oraciones enunciativas afirmativas y negativas (*Kommen Sie aus Spanien?5 Nein, aus Frankreich.Ł*). Acentuación del elemento comunicativamente importante o nuevo (*Satzakzent*) (*Woher kommst du? Kommst du aus Italien? - Nein, aus England*).
- Lectura de las siglas y acrónimos de uso muy frecuente (*USA, usw., ca., etc.*).
- Ritmo: pausas para separar elementos sintácticos y frases.

Ortografía y puntuación

- Alfabeto.
- Uso de la β y su correspondiente mayúscula β.
- Uso de mayúsculas y minúsculas. Interferencias con el inglés (**Ich*).
- Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- Contraste con la lengua materna: ausencia de coma en alemán tras adverbios al principio de una oración; uso de coma después del saludo en la correspondencia.
- Puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas: párrafos, punto, coma, signos de exclamación e interrogación. Uso de las comillas en alemán.

b) Nivel Intermedio B1

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción del texto oral y escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y

convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

- Comprensión de textos orales y escritos:
 - Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
 - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
 - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
 - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
 - Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Producción y coproducción de textos orales y escritos:
 - Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal; escribir una carta de presentación, un informe, ...).
 - Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
 - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
 - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
 - Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección, reconocimiento y comprensión de los significados según la intención comunicativa asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deónica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección, comprensión y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

Competencia y contenidos interculturales (mediación)

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

Contenidos lingüísticos

Gramática

Oración

- Orden de los elementos sintácticos en la oración (paréntesis oracional y campos oracionales): repaso y ampliación de la posición del verbo en frases enunciativas, interrogativas e imperativas. Paréntesis oracional (*Satzklammer*) en las oraciones coordinadas y subordinadas. Repaso y ampliación de la inversión (*In Deutschland sind Gartenzwerge sehr beliebt.*). Repaso y ampliación del orden de los elementos más frecuentes en el campo interior: la posición del objeto directo

(*Akkusativergänzung*) e indirecto (*Dativergänzung*) sin pronominalizar y pronominalizado (*Sie hat dem Kind das Fahrrad gegeben. / Sie hat es ihm gegeben.*). Repaso y ampliación de la posición de los complementos obligatorios (*Ergänzungen*) y facultativos (*Angaben*) en la oración: complementos circunstanciales de tiempo, causa, modo y lugar. Posición del adverbio negativo *nicht*. Posición de la oración subordinada antepuesta y pospuesta.

- Introducción a las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones bimembres propias del nivel (véase apartado *Coherencia y cohesión*).
- Repaso de las oraciones condicionales reales e introducción de las irreales con la conjunción *wenn* (*Wenn ich Geld hätte, würde ich mir ein neues Auto kaufen.*). Introducción a las oraciones subordinadas temporales con las conjunciones *während, nachdem, bevor, bis, seit(dem), wenn y als*. Introducción a las oraciones subordinadas concesivas con la conjunción *obwohl*. Introducción a las oraciones subordinadas finales con las conjunciones *um ... zu / damit*.
- Introducción a las oraciones subordinadas interrogativas indirectas con *ob* y pronombres o adverbios interrogativos: *wie, wann, wo...* (*Weißt du, ob sie morgen kommt? / Ich möchte wissen, wann der Zug abfährt.*).
- Introducción a las oraciones de infinitivo con *zu* (*Es ist wichtig, jeden Tag viel Wasser zu trinken.*).
- Introducción a la oración subordinada de relativo con el pronombre relativo en nominativo, acusativo, dativo y acompañado de preposición (*Das ist der Mann, mit dem ich gesprochen habe.*). Pronombre relativo *was* y el adverbio relativo *wo* (*Das ist alles, was wir machen können. / Das ist das Dorf, wo ich geboren bin.*). Introducción al discurso directo (*Er sagt: „Der Salat ist köstlich“.*) e indirecto (*Er sagt, der Salat ist köstlich. / Er sagt, dass der Salat köstlich ist.*).

Nombre

- Repaso y ampliación del género, número y declinación del nombre. Afianzamiento de la concordancia artículo-nOMBRE e introducción a la concordancia adjetivo-nOMBRE en nominativo, acusativo y dativo (*ein modernes Handy / eine schöne Reise*). Introducción a la declinación del nombre en genitivo .
- Repaso y ampliación de la formación del plural de los nombres. Afianzamiento de los plurales en préstamos y en otras formas del plural menos habituales (*das Visum - die Visen, der Kaufmann - die Kauffrau - die Kaufleute*).
- Repaso y ampliación de nombres contables e incontables y de nombres que se utilizan fundamentalmente en singular o en plural (*das Glück, die Musik, die Kosten...*).

Pronombre

- Repaso y ampliación de los pronombres indefinidos *etwas, nichts, alles, jemand, niemand, man, beides, alle, manche, einige, wenige, viele, beide*.
- Introducción a los pronombres posesivos y su declinación: *meiner, meine, meins* (*Brauchst du einen Stift? – Nein, ich habe meinen dabei.*).
- Introducción de los pronombres interrogativos *welch-* y *was für ein* en nominativo, acusativo y dativo.

- Forma y uso del pronombre demostrativo *dieser, diese, dieses*.
- Repaso y ampliación del pronombre *es* como sujeto para expresar fenómenos de la naturaleza (*Es hat zwei Stunden geregnet.*). Introducción al uso de *es* como sujeto para expresar percepciones sensoriales (*Hier riecht es sehr gut.*) y a su uso en construcciones impersonales que preceden a una oración de infinitivo (*Es ist interessant, das Stadtmuseum zu besuchen.*).
- Forma, uso y función de los pronombres reflexivos en accusativo y dativo y su posición en el campo interior (*Ich wasche mich. / Ich wasche mir die Hände*).
- Introducción al pronombre relativo en nominativo, accusativo y dativo, acompañado o no de preposición y al uso del pronombre relativo *was*.
- Introducción al uso de los pronombres adverbiales (*dafür, daran, damit...*) e interrogativos (*wofür, woran, womit...*). Diferencia de uso de estos y los pronombres personales cuando se refieren a personas (*Über wen lachst du so? - Über dich! Du machst immer so ein lustiges Gesicht!*) o conceptos, objetos inanimados y enunciados enteros. (*Wofür interessierst du dich? – Für Sport. Dafür interessiere ich mich!*).

Artículo

- Repaso y ampliación de la declinación en nominativo, accusativo y dativo e introducción al genitivo del artículo determinado, indeterminado, negativo, posesivo y demostrativo (*dieser, diese, dieses / jeder, jede, jedes*).
Repasso y ampliación de la declinación y el uso de los artículos indefinidos *manche, wenig, wenige, einige, viel, viele, alle*.
- Repaso y ampliación del artículo 0 (*Nullartikel*) con sustantivos abstractos (*Angst, Hunger, Liebe...*), en observaciones generales (*Ich mag Jazz.*), en especificaciones de materiales y sustancias (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch.*) y en enumeraciones (*drei nette Freundinnen, fünf schwarze Katzen*).

Adjetivo

- Introducción a la declinación del adjetivo en nominativo, accusativo, dativo y genitivo tras el artículo determinado, indeterminado y artículo 0 (*Nullartikel*) y a la de los adjetivos de uso habitual que sufren algún tipo de modificación del lexema: *dunkel, sauer, teuer, hoch...* (*eine teure Fahrkarte*).
- Repaso y ampliación de los números ordinales y su declinación.
Repasso y ampliación de la gradación del adjetivo. Introducción a la formación del superlativo.
- Introducción al uso predicativo y atributivo del adjetivo en superlativo: *am + adjetivo en superlativo y artículo + adjetivo en superlativo + nombre* (*Das rote Kleid ist am schönsten. / Das ist das schönste Kleid.*).
- Introducción al adjetivo con complemento preposicional (*mit etwas zufrieden sein, auf etwas stolz sein...*).
- Adjetivo en función atributiva. Adjetivos que solamente pueden ser atributivos (*eine halbe Stunde*).

Verbo

- Repaso y ampliación de la forma y el uso del presente de indicativo (*Präsens*) y del *Perfekt* de los verbos regulares e irregulares, de los verbos modales y de los verbos con prefijo separable y no separable. Repaso y ampliación de la forma, función y uso del *Partizip II*.
- Repaso de la conjugación de los verbos auxiliares y modales, y ampliación a la forma y uso del *Präteritum* de los verbos regulares e irregulares.
- Forma y uso de los verbos reflexivos en acusativo y dativo.
- Introducción a la formación y uso del pluscuamperfecto de indicativo.
- Introducción a la forma, función y uso del *Futur I* (*werden* + infinitivo).
- Introducción al *Konjunktiv II* en presente de los verbos modales, *haben/sein* y la forma perifrástica (*würde* + infinitivo). Uso para expresar peticiones educadas, consejos, deseos y condiciones irreales (*Wenn ich mehr Tage Urlaub hätte, würde ich eine lange Reise machen.*).
- Introducción a la forma y uso de la voz pasiva de proceso (*Vorgangspassiv*) en *Präsens* y *Präteritum* (*Der Patient wird operiert. / Der Patient wurde operiert.*).
- Diferentes usos de *werden*: como verbo auxiliar y como verbo pleno con adjetivos para indicar un proceso (*Es wird dunkel.*) y con profesiones (*Er wurde Polizist.*).
- Introducción al uso de los verbos semimodales *lassen* con infinitivo para expresar permiso o una acción que no realiza directamente el sujeto del verbo (*Ich lasse mein Auto reparieren.*) y *brauchen* en la construcción *kein/nicht brauchen zu + infinitivo* para expresar ausencia de obligación (*Du brauchst es nicht zu machen.*) y en la construcción *brauchen nur + zu + infinitivo* para dar un consejo o una indicación (*Du brauchst nur hier anzuklicken, um das Dokument zu speichern.*).
- Repaso y ampliación de la forma, el uso y el significado de los verbos de posición *legen-liegen, stellen-stehen, setzen-sitzen, hängen, stecken* (*Ich stecke den Schlüssel ins Schloss. / Der Schlüssel steckt im Schloss.*).
- Ampliación de la rección verbal: verbos que rigen uno o varios casos.
- Verbos con régimen preposicional más frecuentes del nivel (*warten auf, sich bewerben um...*).
- Introducción al uso del verbo en infinitivo con y sin *zu* (*Ich versuche, einen billigen Flug im Internet zu finden. / Hier dürfen wir grillen.*).

Adverbio

- Ampliación de los adverbios temporales (*damals, davor, gerade, inzwischen, irgendwann, nachher, seitdem, erst, vorher...*) y de los adverbios locales (*irgendwo, überall, draußen, oben...*).
- Uso local y temporal de *da* (*Freiburg ist eine sehr schöne Stadt. Da wohnt meine Schwägerin. / Gehen wir am Samstagabend ins Kino? – Tut mir leid, aber da habe ich keine Zeit.*).
- Introducción al uso de los adverbios direccionales *hin* y *her* (*Komm mal her!*).

- Introducción a los adverbios modales oracionales (*bestimmt, hoffentlich, natürlich, sicher, wahrscheinlich...*).
- Introducción a los adverbios conjuncionales *trotzdem, deshalb, deswegen*.
- Profundización en la diferencia de uso de los adverbios modales *viel* y *sehr* (*Er arbeitet viel. / Es interessiert mich sehr.*).
- Introducción al uso del adverbio relativo *wo* (*Die Stadt, wo du wohnst, finde ich sehr schön*).
- Repaso y ampliación del adverbio negativo *nicht* como elemento de negación total (*Der Mann kauft das Auto nicht.*) y parcial (*Der Mann kauft nicht das rote Auto, sondern das blaue Auto.*).
- Adverbios pronominales / preposicionales (véase apartado Pronombre).
- Introducción de las partículas modales *aber* y *ja* para expresar asombro o sorpresa (*Das Konzert ist aber voll! / Das ist ja toll!*) y *eigentlich* para expresar lo que uno piensa (*Eigentlich habe ich keine Lust dazu.*).
- Repaso y ampliación de las partículas gradativas (*besonders, etwas, fast, ganz, total, wirklich, ziemlich...*).
- Repaso y ampliación de las partículas dialógicas *also, genau, gut, schon...* (*Ist das, was du meinst? – Genau, das ist es!*).

Preposición

- Repaso de las preposiciones de acusativo y dativo y ampliación de su uso: *über* con valor temporal, *um* y *um ... herum* con valor local y las preposiciones *für* y *gegen* con valor modal.
- Repaso del uso de las preposiciones mixtas (Wechselpräpositionen).

Discurso

Adecuación

- Adecuación del discurso según las normas sociales, personales, lingüísticas, etc., que regulan diferentes actos comunicativos en textos escritos y orales.
- Recursos formales típicos de saludo, despedida e interés en los mensajes, e-mails y cartas formales e informales (*Sehr geehrter Herr..., / Sehr geehrte Frau..., / Sehr geehrte Damen und Herren, / Liebe Marie, / Lieber Peter, / Hallo! / ... / mit freundlichen Grüßen / Deine Marie / Dein Peter*).
- Repaso y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel.
- Información implícita según el contexto y el principio de cooperación entre los interlocutores (máximas conversacionales): introducir temas pertinentes y aportar la información necesaria, evitando discursos demasiado extensos con información irrelevante.
- Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.

Coherencia y cohesión

- Ampliación de los recursos básicos que dan coherencia a un texto oral o escrito: estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas, organización de las ideas en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), estructura ordenada el discurso o texto.
- Mecanismos de cohesión más frecuentes. Elementos deícticos usados de forma anafórica: pronombres, adverbios de tiempo y lugar, adverbios conjuncionales (er, meins, hier, dort, da (local y temporal), jetzt, trotzdem, deshalb...). Elipsis. Uso de sinónimos e hiperónimos para evitar repeticiones léxicas (der Hund, das Haustier). Uso adecuado de las conjunciones propias del nivel. Tiempos verbales: diferencia de uso del Perfekt y del Präteritum dependiendo del tipo de texto. Introducción a la concordancia de tiempos en las oraciones temporales con las conjunciones als, seit(dem), bevor y nachdem que expresan anterioridad y posterioridad.
- Repaso y ampliación del empleo de partículas modales frecuentes (aber, ja, eigentlich).
- Conjunciones bimembres coordinantes entweder ... oder, zwar ... aber, nicht nur... sondern auch, sowohl ... als auch, weder ... noch.
- Repaso y ampliación de las conjunciones subordinantes: conjunción *wenn* para la expresión de la condición real e irreal. Conjunciones temporales *während, nachdem, bevor, bis, seit(dem), wenn y als*. Conjunción concessiva *obwohl*. Conjunciones finales *um ... zu / damit*.
- Conjunción *ob* para introducir oraciones subordinadas interrogativas indirectas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas propios del nivel.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*das Geschirr spülen, eine Frage stellen*), expresiones idiomáticas de uso frecuente (*die Nase voll haben*) propias del nivel.
- Siglas de uso frecuente (*Lkw, NATO*).
- Extranjerismos propios del nivel (*chillen, Outfit...*).

Significado

- Campos semánticos de los temas propios del nivel.
- Hiperónimos de uso frecuente (*Elektrogeräte: Mikrowelle, Kaffeemaschine, Waschmaschine...*)
- Ampliación de los sinónimos (*Spülmaschine - Geschirrspüler*) y antónimos (*aufmachen – zumachen*) de uso muy frecuente.
- Palabras próximas en cuanto a la forma (*brav, Labor, Motto*) o su significado que pueden inducir a errores por interferencia con la lengua materna u otras lenguas (*kennen, wissen, können...*).

Formación de palabras

- Repaso y ampliación de la formación de nombres compuestos por dos componentes: nombre + nombre (*Handgepäck*), verbo + nombre (*Fahrkarte*), adjetivo + nombre (*Hochhaus*) y tres componentes: nombre + nombre + nombre

(*Handgepäckabgabe*), adjetivo + nombre + nombre (*Hochschullehrer*). Distinción entre la palabra determinante (*Bestimmungswort*) y la palabra determinada (*Grundwort*).

- Introducción a la formación de adjetivos compuestos nombre + adjetivo (*umweltbewusst*).

Derivación de palabras

- Repaso de los sufijos *-chen* y *-lein* para formar nombres diminutivos con y sin cambio vocálico (*Umlaut*) y cambio de género (*die Maus – das Mäuschen, der Tisch – das Tischlein*).
- Derivación a partir del adjetivo con los sufijos *-heit, -keit* (*krank - Krankheit*).
- Repaso del prefijo *un-* para formar adjetivos (*unglaublich, unfähig*).
- Introducción a los sufijos *-ig, -lich, -los, -bar* para la formación de adjetivos.
- Repaso y ampliación de los prefijos separables e inseparables más usuales del nivel (separables: *ab-, an-, auf-, aus-, bei-, ein-, los-, mit-, nach-, her-, hin-, vor-, weg-, zu-, zurück-, zusammen-*... / inseparables: *be-, emp-, ent-, er-, ge-, miss-, ver-, zer-*...).
- *be-, ent-, er- ge-, miss-, ver-, zer-* en verbos que implican un cambio de significado (*bestehen, entstehen, erstehen, gestehen, verstehen*) y a veces en la rección verbal (*enden - beenden: Der Film endet um 18.00 Uhr. / Almodóvar hat den Film beendet.*).
- Prefijo *irgend-* para formar diferentes adverbios (*irgendwie, irgendwann, irgendwo, irgendwohin*) y su negación con *nirgend-* (*nirgendwo*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Repaso de fonemas que presentan especial dificultad /tʃ/ /ç/, /ʃ/, (*Tschechische Republik*) y las agrupaciones de consonantes *qu, pf, zw, schw, schr, sp, st* (*bequem, schreiben, sprechen...*).
- Repaso de la metafonía (*Umlaut*): diferencia en la pronunciación de vocales *a - ä, o - ö, u - ü* en los verbos conjugados en *Präteritum* y *Konjunktiv II* (*waren - wären, konnte - könnte, wurde - würde*).
- Introducción a la articulación del golpe glotal (*Knacklaut*) (*beenden, eröffnen...*).
- Reconocimiento y pronunciación de sílabas tónicas y átonas.
- Pronunciación y acento de préstamos del francés (*Garage, Orange, engagiert, Musik, Salat*).
- Pronunciación de abreviaturas y siglas de uso frecuente (*NATO, UNO...*).
- Repaso de los esquemas básicos de entonación de las oraciones enunciativas, interrogativas, exclamativas e imperativas.
- Ritmo y prosodia de la oración. Uso de las pausas para separar elementos sintácticos y frases (*Wir haben gestern eine sehr interessante Professorin von der Uni Hamburg kennengelernt.*).

Ortografía

- Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- Repaso del uso de las mayúsculas en general y uso de mayúsculas en los verbos y adjetivos sustantivados (*das Schreiben, der Angestellte...*).
- Diferencia entre *ß* y *ss* tras vocal larga y vocal corta, respectivamente (*Straße - Adresse*).
- Uso de la coma, el punto, dos puntos, las comillas, el signo de interrogación y el de exclamación.
- Diferencias importantes en el uso de la coma en alemán y en español / valenciano, como la ausencia de coma detrás de adverbios (*Am Montag sind wir spazieren gegangen. / Morgen möchten wir es auch machen.*)
- Uso del guión en palabras compuestas (*Fitness-Studio*).
- Introducción a la división de palabras a final de línea.
- Uso del apóstrofe para indicar la omisión de una letra (*Wie geht's?*) y para indicar el genitivo de los nombres propios cuando estos acaban en *-s, -ss, -ß, -x, -z o -tz* (*Max' Buch, Klaus' Auto*).
- Ortografía de abreviaturas y siglas de uso frecuente (*GmbH, BMW, usw., km...*).

c) Nivel Intermedio B2

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de los textos orales y escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

- Comprensión de textos orales y escritos:
 - Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
 - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
 - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
 - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
 - Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
 - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Producción y coproducción de textos orales y escritos:
 - Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal; escribir una carta de presentación, un informe,).
 - Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Competencia y contenidos funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda,

confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Competencia y contenido discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral (monológica y dialógica) y escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo)
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal; entrevista > entrevista de trabajo, texto periodístico > artículo de opinión; correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, así como conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deontica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, comprensión, selección y uso de léxico oral y escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento, comprensión y producción de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

Competencia y contenidos interculturales (mediación)

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

Contenidos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración

- Repaso y ampliación del paréntesis oracional, de los campos anterior, interior y posterior, y de los elementos sintácticos que los ocupan.
- Repaso del orden básico de los elementos de la oración (*Susanne hat für ihren Freund ein Geschenk ausgesucht.*). Ocupación del campo anterior por el pronombre *es* (*Es wartet jemand auf dich.*). Cambio del orden de los sintagmas con intención enfática (*Für ihren Freund hat Susanne ein Geschenk ausgesucht.*).
- Posición del sujeto en el campo interior en presencia de pronombres personales en acusativo, en dativo o con pronombres reflexivos (*Er kommt mit, weil sein Vater es ihm versprochen hat. – Er kommt mit, weil es ihm sein Vater versprochen hat.*).
- Introducción a los elementos que se sitúan fuera del paréntesis oracional (*Ausklammerung*), como las estructuras comparativas introducidas por *als* o *wie* (*Er ruft öfter an als Maria. / Hier hat es mir so gut gefallen wie in Valencia.*) y los complementos preposicionales (*Habt ihr schönes Wetter gehabt auf der langen Fahrt in den Norden?*).
- Ampliación de los verbos que se combinan con una palabra que se comporta como un prefijo separable en cuanto a su posición (*ernst nehmen, recht haben, dabei sein*).

- Repaso de la oración de infinitivo con y sin *zu* (*Es ist wichtig, pünktlich zu sein.* / *Ich höre die Kinder spielen.*).
- Repaso y ampliación de las oraciones coordinadas yuxtaposición (*Du kommst, ich nicht.*).
- Ampliación de las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones bimembres propias del nivel (véase apartado *Coherencia y cohesión*)
- Repaso y ampliación de la estructura de la oración subordinada con tiempos verbales compuestos propios del nivel (*Er sagte etwas, was keiner von uns wirklich verstanden hat.*).
- Repaso del uso del discurso directo e indirecto. Cita directa entrecomillada después de un verbo de lengua (*Er hat gesagt: „Ich zweifle sehr daran.“*). Transformación de oraciones simples al estilo indirecto con y sin *dass* (*Er hat gesagt, er zweifelt daran. / Er hat gesagt, dass er daran zweifelt.*). Conversión de oraciones interrogativas totales al estilo indirecto por medio de la conjunción subordinante *ob* (*Wir wollen erfahren, ob die Lieferung schon angekommen ist.*). Transformación de oraciones interrogativas parciales al estilo indirecto mediante pronombres interrogativos (*Sie fragte ihn, wie lange er in der Firma gearbeitet hatte.*).
- Repaso de los elementos sintácticos en las oraciones introducidas por adverbios conjuncionales y locuciones adverbiales.

Nombre

- Repaso del género, el número y la declinación del sustantivo. Introducción a la declinación acabada en *-(e)n* (*n-Deklination*).
- Repaso de las terminaciones del genitivo en sustantivos masculinos y neutros.
- Usos especiales de los sintagmas nominales según el caso: atributo y aposición en nominativo (*Sie ist eine berühmte Schauspielerin.*), complementos circunstanciales de tiempo sin preposición en acusativo y en genitivo (*Ich arbeite den ganzen Tag. / Eines Tages ruft er dich bestimmt an.*).

Pronombre

- Repaso y ampliación del pronombre *es* y sus funciones. Pronombre *es* como sujeto en oraciones personales e impersonales (*Wo ist das Buch? Es liegt auf dem Tisch. / Es blitzt und donnert.*). Pronombre *es* como correlato (*Platzhalter*) en función de sujeto en oraciones pasivas impersonales (*Es wurde getanzt.*). Pronombre *es* como objeto (*Sie hat es weit gebracht.*).
- Pronombre *man*. Formas de acusativo (*einen*) y dativo (*einem*).
- Repaso y ampliación del pronombre relativo. Formas y usos. Uso de *wer* y *was* en estructuras de relativo (*Wer nicht mitkommen will, kann hier bleiben.*).
- Introducción al pronombre relativo en genitivo: *deren, dessen*.
- Repaso y ampliación de los pronombres adverbiales e interrogativos (*Ich möchte darüber sprechen.*).
- Repaso de las exclamaciones más habituales con pronombres (*was für ein, womit...*) (*Womit habe ich das verdient? / Was für ein Blödsinn!*).

- Numerales indeterminados (*irgend*) *jemand-*, *irgendwer*.

Artículo

- Repaso del artículo determinado, indeterminado, posesivo, demostrativo y negativo en genitivo. Introducción a los artículos demostrativos *dies-/jen-, der-/die-/dasselbe, solch-*. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes (*all diese Leute, viele solche Angebote*).
- Numerales indeterminados (*Wir haben es in dreierlei Farben. / Wir kaufen allerlei Brot.*). Indefinidos: *all-, beid-, einig-, irgendein-, irgendwelch-, manch-, mehrer-, viel-, welch-, wenig-*.

Adjetivo

- Declinación de los adjetivos en grado comparativo y superlativo (*Ich habe einen schnelleren Wagen als du.*). Uso relativizador o eufemístico del comparativo (*ein älterer Herr, eine jüngere Frau*).
- Declinación de los adjetivos sustantivados (*der Arbeitslose, ein Arbeitsloser*).
- Introducción del participio de presente (*Partizip I*) y el participio de pasado (*Partizip II*) como adjetivo en función atributiva y su declinación (*ein spannender Krimi, der abgereiste Gast*).
- Ampliación del adjetivo con complemento preposicional (*erstaunt über etwas, überzeugt von etwas*).

Verbo

- Diversos usos y significados de los tiempos verbales en indicativo: *Präsens, Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt y Futur I*.
- Repaso y ampliación de los usos y significados del imperativo.
- Diversos usos y significados de los tiempos verbales en *Konjunktiv II*: presente y pasado.
- Introducción a las formas y los usos más frecuentes del *Konjunktiv I*: presente y pasado.
- Repaso y ampliación de los verbos reflexivos y recíprocos (*Sie haben sich gegenseitig nicht erkannt. / Sie haben sich ineinander verliebt.*).
- Repaso y ampliación de los verbos modales para expresar la modalidad objetiva.
- Repaso y ampliación de los verbos semimodales (*hören, sehen, lassen, scheinen, brauchen*) (*Ich sehe die Kinder spielen. / Er scheint nett zu sein.*).
- Repaso y ampliación de las construcciones de infinitivo con y sin zu.
- Participio de presente (*Partizip I*) como complemento predicativo no ampliado (*nicht erweiterte Partizipialkonstruktion*) equivalente al gerundio español (*Sie stand singend unter der Dusche.*).
- Repaso y ampliación de la pasiva de proceso con *werden* y *Partizip II (Vorgangspassiv)*: uso, formas y tiempos (*Die Begeisterung wird/wurde geweckt. / Die Begeisterung ist geweckt worden*).
- Introducción a la pasiva de estado (*Zustandspassiv*) en *Präsens* y *Präteritum* (*Das Buch ist ausverkauft. / Der Laden war geöffnet.*).
- Estructuras alternativas a la pasiva con *man* (*Hier verkauft man Bücher.*), con el verbo *sein* + raíz verbal + sufijo *-bar* o *-lich* (*Hier sind Bücher verfügbar.*). Estructura

con *sein + zu + infinitivo* (*Hier sind Bücher zu verkaufen.*). Estructura reflexiva con *lassen + infinitivo* (*Hier lassen sich Bücher verkaufen.*).

- Repaso y ampliación de la rección verbal. Introducción a los verbos que rigen dos acusativos (*fragen, kosten, nennen...*).
- Introducción a los verbos funcionales (*Funktionsverbgefüge*). Verbos funcionales compuestos por verbo + nombre (*Bescheid wissen*) y a los verbos funcionales funcionales más frecuentes con sintagma preposicional (*in Gefahr sein, sich in Gefahr befinden*).
- Ampliación de los verbos con régimen preposicional obligatorio (*sich um etwas streiten, auf etwas ankommen*).

Adverbio

- Repaso y ampliación de los adverbios de tiempo: localización temporal de una acción (*heutzutage...*), relación temporal de diferentes acontecimientos (*inzwischen, solange, kaum...*), expresión de la duración (*seither...*), la frecuencia (*jemals, mehrmals, ab und zu...*) y la periodicidad (*stündlich, wöchentlich, jährlich...*).
- Repaso y ampliación de los adverbios modales. Adverbios modales de calidad (*genauso, folgendermaßen...*), adverbios modales oracionales (*zweifellos, tatsächlich, logischerweise...*), adverbios modales de cantidad (*haufenweise, stundenweise, größtenteils, teils...*).
- Repaso y ampliación de los adverbios locales y situacionales (*dahinten, nebenan...*), direccionales (*hin, her, herüber, hinunter, irgendwohin...*), adverbios interrogativos / relativos de lugar (*wo, wohin, woher*).
- Repaso y ampliación de los adverbios conjuncionales. Adverbios conjuncionales causales (*nämlich, also, folglich...*), adverbios conjuncionales condicionales y consecutivos (*sonst, so...*), adverbios conjuncionales concesivos, restrictivos y adversativos (*soweit, jedoch, stattdessen...*), adverbios conjuncionales copulativos (*außerdem, dazu...*), adverbios conjuncionales temporales (*währenddessen, anschließend...*), adverbios conjuncionales locales (*daneben, darüber, darunter, dazwischen...*).
- Adverbios pronominales / preposicionales (véase apartado *Pronombre*).
- Repaso y ampliación de las partículas gradativas (*Gradpartikeln*) y modales (*Modalpartikeln*): *sehr, höchst, sogar, gar, überhaupt, ruhig, eben...*

Preposición

- Repaso de las preposiciones locales, temporales y modales (*ab, an, auf, aus, bis, für, gegen, in...*).
- Introducción a las preposiciones que rigen genitivo o dativo (*dank, infolge, innerhalb, trotz, während, wegen...*).
- Introducción a las preposiciones usadas sin artículo (*außer Lebensgefahr, bis heute, laut Befehl, unter Zeitdruck...*).
- Introducción a locuciones preposicionales (*im Laufe der Zeit, im Vergleich zu, in Bezug auf...*).

- Introducción a posposiciones de uso frecuente (*entlang, meiner Ansicht nach, meiner Meinung nach, zufolge...*).
- Preposiciones bimembres (*von Anfang an, von mir aus, vom 10. Januar ab...*).
- Uso y funciones de las preposiciones *durch, mit* y *von* en la voz pasiva.

DISCURSO

Adecuación

- Repaso y ampliación de las fórmulas de cortesía y de tratamiento de uso frecuente. Mención habitual de títulos profesionales y académicos (*Frau Doktor, Herr Magister Huber*). Tiempos verbales matizadores de la cortesía: *Präteritum* (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), *Konjunktiv II* (*Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?*), *Futur I* (*Das wird nicht möglich sein.*).
- Repaso y ampliación de las fórmulas de saludo y despedida en persona (*Es freut mich, Sie kennenzulernen. / Ich grüße Sie...*), repaso y ampliación de las fórmulas de saludo y despedida en la correspondencia formal (*Sehr geehrte... / mit freundlichen Grüßen...*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?*).
- Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.
- Repaso y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.
- Introducción a la comunicación no-verbal: gestos diferentes del castellano.
- Utilización de la intertextualidad, referencias a un texto dentro de otro texto, tanto de forma oral como escrita (*Mein Lehrer meint, dass Deutsch eine einfache Sprache ist.*).
- Utilización apropiada de las máximas conversacionales: de calidad, de cantidad, de relevancia y de manera.
- Utilización adecuada de la variante estándar.

Coherencia y cohesión

- Mantenimiento del referente mediante procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres posesivos, demostrativos, etc., adverbios y expresiones con valor anafórico (*dasselbe, am gleichen Ort*), mediante procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos (*Wo ist denn die Zange? - Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung.*), mediante nominalización (*der Rücktritt des Ministers*) y mediante proformas léxicas (*Seit Wochen versuchen wir unser Auto zu verkaufen. Seitdem telefonieren wir ununterbrochen.*).
- Formas de referencia (deixis) en las diferentes situaciones de enunciación y en el relato: uso en cada caso de los pronombres y expresiones de tiempo y espacio (*Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub.*), combinación de elementos deícticos para especificar el objeto (*dieser hier, das da*) o el lugar (*da drüber, hier vorne, dort hinten*).
- Elipsis de la información conocida (*Wie war's (im Urlaub)?*), sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies*, etc. (*Das haben wir alles schon*

besprochen.), adverbios pronominales (Daran habe ich gar nicht mehr gedacht.), elipsis del sustantivo (Der (Mann) mit der roten Krawatte ist mein Chef.).

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, anacronía (Als wir ankamen, war er schon gegangen.). Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irreales (Er sieht / sah so aus, als ob er krank gewesen wäre.). Expresión de la coherencia temporal mediante procedimientos léxicos como, por ejemplo, expresiones referenciales (Wie ich vorher gesagt habe, ... / Wie (schon) gesagt, ... / Wie bereits erwähnt, ...).
- Oraciones introducidas por adverbios y locuciones adverbiales (allerdings, also, außerdem, daher, darum, deshalb, deswegen, folglich, inzwischen, nämlich, sonst, stattdessen, trotzdem, währenddessen, etc.).
- Repaso y ampliación del uso de las conjunciones coordinantes. Conjunciones coordinantes bimembres con valor aditivo (nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch, etc.), conjunciones coordinantes disyuntivas (einerseits ... andererseits, entweder ... oder, etc.), conjunciones coordinantes con valor restrictivo (jedoch, sondern, etc.), conjunciones coordinantes y adverbios conjuncionales aclaratorios (d. h. (das heißt), nämlich, und zwar, etc.) (Er arbeitet hier, und zwar im ersten Stock.).
- Introducción a la conjunción bimembre subordinante je ... desto / umso (Je mehr Sport du machst, desto mehr nimmst du ab.).
- Repaso y ampliación de conjunciones subordinantes adversativas (während), causales (da, weil), comitativas (ohne dass, ohne ... zu), comparativas (als, als dass, als ob, wie), concesivas (auch wenn, obgleich, obwohl, selbst wenn, wenn ... auch), condicionales (falls, wenn), consecutivas (dass, so dass / sodass), finales (damit, dass, um ... zu), instrumentales (dadurch dass, indem), proporcionales (je ... um so / desto, je nachdem), restrictivas (außer dass, außer wenn, soviel, soweit), sustitutivas (als dass, als ... zu, (an)statt dass, (an)statt ... zu), temporales (als, bevor, bis, nachdem, seit(dem), sobald, solange, während, wenn).
- Uso adecuado de la puntuación y de los párrafos.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario usual de las situaciones y los temas propios del nivel.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, expresiones de uso frecuente (sich um eine Stelle bewerben, Schlange stehen, auf die Nerven gehen, sich Zeit nehmen, sich Sorgen / Gedanken machen).
- Expresiones idiomáticas (sich den Kopf zerbrechen...), dichos y refranes habituales (Morgenstund' hat Gold im Mund...).
- Extranjerismos frecuentes (Lover, relaxen, Rendez-vous, Foyer, Suite, Toleranz...).
- Siglas frecuentes (AG, GmbH, DGB, IG...).
- Repaso y ampliación de los cuantificadores distributivos (zu zweit, zu dritt, zu viert), designación y uso de los decenios (in den neunziger Jahren, eine Fünfzigerin).

Significado

- Campos asociativos de los temas propios del nivel (*Wetter / Klima: Hitzewelle, Sturm, etc.*).
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso frecuente (*Haustier: Hund, Katze, Meerschweinchen, Vogel, etc.*)
- Diferencias de uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute - Menschen - Personen, machen - tun, kündigen - entlassen, arbeiten - bearbeiten, ändern - verändern, etc.*).
- Palabras antónimas usuales (*schwitzen - frieren, bejahren - verneinen, gerade - ungerade*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*Blick < mirada - vista, schwer < pesado - difícil*).
- Introducción a palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical, con posible polisemia como por ejemplo: *praktisch, schwer, schnell* (*Der schnellste Zug ist natürlich der ICE. / Das ist aber schnell gegangen. / Der Mantel ist praktisch. / Der Mantel ist praktisch neu.*).
- Falsos amigos (*Konkurrenz < competencia, einen Kompromiss machen < llegar a un acuerdo, Demonstration < manifestación*).
- Corrección de errores frecuentes por interferencia de la lengua materna o del inglés (**Freunde machen < Freundschaften schließen, *in 1995 < 1995, *als < wie*).
- Introducción a recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes (*alles ist im grünen Bereich, schwarzfahren, durch die rosarote Brille sehen, strohdumm sein*).

Formación de palabras

- Repaso de la formación de palabras por composición mediante nombre + otra categoría: nombre + nombre (*Teilzeitarbeit, Bierbauch*), nombre + adjetivo/adverbio *bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -reich, -voll, -wert* (*ruhebedürftig, verantwortungsbewusst*), nombre + verbo (*danksagen, staubsaugen*).
- Repaso de la formación de palabras mediante: verbo + otra categoría: verbo + nombre (*Bratpfanne, Lesebuch*), verbo + adjetivo/adverbio (*blitzsauber, bügelfrei*).
- Introducción a la formación de palabras mediante adjetivo/adverbio + otra categoría: adjetivo/adverbio + nombre (*Extremsport*), adjetivo/adverbio + verbo (*blaumachen*), adjetivo/adverbio + adjetivo/adverbio (*alleinerziehend*).
- Introducción a la formación de palabras mediante preposición + otra categoría: preposición + adverbio (*bisher, übermorgen*), preposición + preposición (*nebenbei, inzwischen*), preposición + pronombre (*durcheinander*).
- Introducción a la formación de palabras mediante pronombre + otra categoría: pronombre + adjetivo (*selbstbewusst*), pronombre + pronombre (*irgendetwas*).

Derivación de palabras

- Derivación de palabras mediante sufijos. Derivación mediante los sufijos *-ig, -haft, -keit, -ling, -schaft, -tum*, etc. (*heute < heutig, hell < Helligkeit*). Negación con los sufijos *-arm, -frei, -leer, -los* (*fett - fettarm, alkoholhaltig - alkoholfrei*). Derivación a partir de verbos con el sufijo *-e* (*absagen < die Absage, fragen < die Frage*), con el

sufijo *-t* (*fahren* < *die Fahrt*), con los sufijos *-er*, *-erei*, *-ling*, *-nis* (*senden* < *der Sender*, *lehren* < *der Lehrling*), con los sufijos *-ung*, *-sal*, *-sel*, *-tum* (*bedeuten* < *die Bedeutung*) y con los sufijos *-bar*, *-lich*, *-sam* (*sparen* < *sparsam*). Derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft*, *-ig*, *(-ist)isch*, *-lich* (*das Ideal* < *idealistisch*, *die Woche* < *wöchentlich*). Derivación a partir de nombres con los sufijos *-ei*, *-frei*, *-los*, *-reich*, *-schaft*, *-voll* (*der Bäcker* < *die Bäckerei*).

- Derivación de palabras mediante prefijos. Negación con los prefijos *a-*, *an-*, *des-*, *-il-*, *in-*, *ir-*, *miss-*, *un-* (*asozial*, *illegal*). Derivación con el prefijo *ge-* (*fühlen* < *das Gefühl*).
- Repaso y ampliación de la morfología de los verbos separables e inseparables. Verbos con dos prefijos (*anvertrauen*, *beabsichtigen*, *vorbereiten*).
- Derivación de palabras por conversión. Sustantivación mediante el artículo (*gut* < *das Gute*). Derivación a partir del lexema del *Präteritum* (*schneiden* < *er schnitt* < *der Schnitt*). Conversión del lexema del infinitivo a nombre (*anfangen* < *der Anfang*). Nominalización de números cardinales (*Ich habe eine Zwei.* / *Das ist eine Zahl mit vier Nullen.*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Repaso de los fonemas vocálicos y consonánticos que presentan mayor dificultad. Agrupación de los sonidos consonánticos de especial dificultad. (*Zwetschge*, *Pflaume*).
- Pronunciación de la *n* nasal /y/ al final de palabra (*Übung*, *Balkon*).
- Acentuación de las palabras. Acento principal y secundario en sustantivos compuestos ('*Gruppen'reise*), excepciones a la regla (*Jahr'hundert*). Pronunciación de palabras de origen extranjero (*Engagement*). Repaso de la acentuación de los verbos separables e inseparables.
- Lectura de las siglas y acrónimos con diferentes patrones de entonación (*IHK*, *BAföG*, *Kripo...*).

Ortografía

- Grafías aceptadas de tres consonantes o vocales iguales (*Kaffeeernte* / *Kaffee-Ernte*).
- Repaso del uso de las mayúsculas. Expresiones fijas con sustantivos (*auf dem Laufenden sein*), expresiones adverbiales (*gestern Abend*), palabras sustantivadas (*Das Essen ist fertig.*), gentilicios acabados en *-er* (*die Kölner Altstadt*), numerales cardinales sustantivados (*eine Fünf schreiben*).

d) Nivel Avanzado C1

Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

- Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Competencia y contenidos estratégicos

- Comprensión de textos orales y escritos: Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Producción y coproducción de textos orales: Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.
- Producción y coproducción de textos escritos: Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

Competencia y contenidos funcionales

- Comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos: Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar;

interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

Competencia y contenidos discursivos

- Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado
- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Competencia y contenidos sintácticos:

- Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, así como conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:
 - La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
 - el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
 - el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
 - el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
 - la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjeta, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad);

- prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
 - estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

Competencia y contenidos léxicos

Comprensión, conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Comprensión, producción y coproducción de textos orales: Percepción, selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocalica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión y utilización correcta, y adecuada al contexto, de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

Competencia y contenidos interculturales (mediación)

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia

Contenidos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración

- Consolidación y ampliación del campo anterior. Cambio del orden de los sintagmas con la intención de enfatizar, de realzar información nueva o de realizar la intención del hablante mediante la colocación de un infinitivo o un participio en el campo anterior (*Sich zu konzentrieren ist sehr schwierig in dieser Situation. / Gelogten hat er nicht.*).

- Consolidación de la posición del sujeto (forma plena y pronominal) en el campo interior en presencia de pronombres personales en acusativo, en dativo o con pronombres reflexivos (*Gestern hat es ihm Maria geschenkt. / Gestern hat Maria es ihm geschenkt.*).
- Consolidación y ampliación del campo posterior. Posición de elementos largos fuera del paréntesis oracional (*Ausklammerung*) por motivos estilísticos (*Das Problem wurde gelöst durch eine vierköpfige, aus Vertretern verschiedener Universitäten zusammengesetzte Expertengruppe.*).
- Consolidación del orden de los elementos sintácticos en las oraciones introducidas por adverbios conjuncionales y locuciones adverbiales.
- Consolidación de las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones propias del nivel (véase apartado *Coherencia y cohesión*).
- Consolidación y ampliación de las oraciones subordinadas con *dass* y con *zu* (*Mich enttäuscht, dass er nicht gekommen ist. / Es ist wichtig, pünktlich zu kommen.*).
- Consolidación y ampliación de las oraciones subordinadas en función de objeto directo con *ob*, con pronombre interrogativo en función de relativo y con *zu* (*Wir hoffen, im Mai bei euch zu sein. / Ich frage mich, ob sie mich noch kennt. / Ich weiß nicht, wovor er Angst hat. / Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*).
- Consolidación y ampliación de la oración de relativo. Uso del pronombre adverbial en función de pronombre relativo y dependiente de un verbo con régimen preposicional (*Wir fliegen diesen Sommer in die Schweiz, worauf wir uns schon riesig freuen.*).
- Introducción a las oraciones subordinadas condicionales sin conjunción (*Möchten Sie zu einer Probestunde kommen, dann vereinbaren Sie bitte mit uns einen Termin.*).
- Introducción a las oraciones de infinitivo en pasado (*Arbeiter berichten, für das nette Gespräch mit dem Chef sehr dankbar gewesen zu sein.*) y en pasiva (*Viele erinnern sich sicher, bei Schmerzen getröstet worden zu sein.*).
- Introducción a las oraciones subordinadas con verbos modales en tiempos compuestos en pasiva (*Die Ärztin sagte, dass der Patient unbedingt noch heute hätte operiert werden müssen.*)
- Introducción al estilo nominal. Nominalización de las oraciones subordinadas causales (*Aufgrund starker Kopfschmerzen konnte ich die Arbeit nicht erledigen.*), concesivas (*Trotz seiner langjährigen Erfahrung bekommt er keine Arbeit.*), finales (*Zwecks Schaffung neuer Arbeitsplätze werden neue Fabriken gebaut.*), condicionales (*Im Falle einer Verbesserung der Ergebnisse könnte man weiter recherchieren.*), consecutivas (*Infolge der großen Hitze sind mehrere Personen gestorben.*), adversativas (*Im Gegensatz zu ihrem Bruder hat sie an der Universität studiert.*), modales (*Durch die ständige Wiederholung der Grammatikregel, wurde sie den Schülern klar.*) y temporales (*Bei Beginn des Kurses sind die Schüler aufgereggt.*).
- Ampliación del discurso indirecto. Introducción del uso del *Konjunktiv I* y *Konjunktiv II* para el discurso indirecto (*Sie behauptete, das Bild habe sie immer besonders gemocht. / Sie behauptete, ihre Freunde würden in Berlin wohnen.*). Uso de los pronombres personales y los artículos posesivos según el cambio de

perspectiva en el discurso indirecto. Modificación de los complementos circunstanciales de tiempo y lugar conforme al cambio de perspectiva del discurso indirecto. Verbos de habla que introducen el discurso indirecto (*äußern, behaupten, berichten...*). Introducción a los sustantivos que introducen el discurso indirecto (*die Antwort, die Äußerung, etc.*). Preguntas en el discurso indirecto (*Maria hat Markus gefragt, warum er sie nicht im Sommer heiraten wolle.*). Introducción al uso del imperativo en el discurso indirecto (*Hans verlangt von Beate, sie solle am Sonntag pünktlich sein.*).

Nombre

- Consolidación del género del nombre, así como de la concordancia del género, número y caso gramatical de los distintos artículos (determinado, indeterminado, artículo cero, demostrativo...) y adjetivos con el nombre.
- Consolidación de la declinación acabada en -(e)n (*n-Deklination*). Casos especiales (*Herz, Name, Buchstabe...*)
- Ampliación del número de los sustantivos. Sustantivos con doble plural (*der Strauß - die Sträuße / die Straußé*). Extranjerismos con plural originario (*das Genus - die Genera, das Examen - die Examen, die Examina*). Formación de plural mediante composición (*das Unglück / der Unglücksfall - die Unglücksfälle, der Regen / der Regenfall - die Regenfälle*).
- Consolidación y ampliación de los usos especiales de los sintagmas nominales según el caso: complemento del adjetivo (*Sie war diesen Stress nicht gewohnt.*), sujeto del infinitivo (*Einmal im Jahr lasse ich den Gärtner kommen.*) y complemento circunstancial de medida o cantidad de un verbo en acusativo (*Der Tisch ist einen Meter hoch.*). Complemento del adjetivo en dativo (*Das ist dem Projektleiter gleichgültig / bekannt / willkommen.*). Complemento circunstancial de tiempo (*Eines Morgens klingelte es und Susanne stand vor der Tür.*), complemento predicativo (*Heute bin ich guter Laune.*) y complemento cualitativo (*ein Mann mittleren Alters*) o explicativo (*die Gefahr einer politischen Krise*) del nombre en genitivo.

Pronombre

- Consolidación de la forma, el uso y la función del pronombre personal. Complementos de los pronombres personales (*ich selbst, ihr alle, wir beide, euch drei...*).
- Introducción de los artículos indefinidos con valor pronominal (*irgendein, mancher, manch ein-, irgendwelche*) siguiendo la declinación del artículo determinado (*Irgendeiner wird es schon merken.*). Consolidación de los pronombres indefinidos con *irgend-* (*irgendetwas, irgendjemand, irgendwo, irgendwann, irgendwie*).
- Introducción del pronombre demostrativo *solch-*.
- Consolidación de la forma, el uso y la función del pronombre relativo en nominativo, acusativo, dativo y genitivo. Uso de *wer, was y Welch-* en estructuras de relativo.
- Consolidación del pronombre *es* y sus funciones. Pronombre *es* como correlato (*Platzhalter*) en función de una oración de infinitivo, en función de sujeto sintáctico (*Es war unsere Absicht, am Sonntag einen kleinen Ausflug zu machen.*).
- Combinación de pronombres reflexivos con *gegenseitig* o sustitución por *einander* en el uso recíproco para evitar ambigüedades (*Sie haben einander/ sich gegenseitig*

unabsichtlich geschadet. / Wir können uns in diesem Thema aufeinander verlassen.).

- Ampliación de formas y usos pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos. Ampliación de las formas pronominales con *der-/die-/dasselbe, beid-, jen-* (*Welches Lehrbuch benutzt ihr im Deutschunterricht? - Dasselbe wie letztes Jahr.*).

Artículo

- Consolidación del uso y de la posible omisión del artículo determinado. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes (alle diese Menschen, viele solcher Häuser).
- Consolidación de los indefinidos en su uso, forma y combinación con otros determinantes (mehrere dieser Vorschläge). Uso de einige, ein paar.
- Ampliación del artículo demostrativo: *der-/die-/dasselbe* (Das ist dieselbe Jacke, die sich meine Mutter zum Geburtstag gewünscht hat.).

Adjetivo

- Ampliación y consolidación de la declinación y gradación del adjetivo. Declinación del adjetivo detrás de los pronombres demostrativos (jener, derjenige, derselbe, jeder, alle) y los indefinidos (irgendein, so ein, solch ein, manch ein). Gradación del superlativo absoluto mediante prefijos (uralt, topaktuell, hochintelligent). Gradación de los participios con mehr, am meisten (Das am meisten diskutierte Thema.).
- Introducción al elativo (superlativo absoluto) (Wir erlebten im Wald die spannendsten Abenteuer.).
- Ampliación de los participios I y II como complementos atributivos o predicativos con complementos propios (erweiterte Partizipialkonstruktionen) (die von mir getroffene Entscheidung.).
- Adjetivos en función exclusiva o preferentemente atributiva (die hintere Seite, der Wiener Walzer).
- Adjetivos en función exclusiva o preferentemente predicativa (allein, egal, fit, schade).
- Rección del adjetivo. Consolidación de los adjetivos con complemento preposicional.
- Régimen de los adjetivos: adjetivos que rigen acusativo (Das Gebäude ist fünfhundert Meter hoch.), dativo (Sie ist ihrem Vater nicht so ähnlich.) o genitivo (Sie ist großer Leistungen fähig.).

Verbo

- Consolidación de la modalidad objetiva de los verbos modales e introducción a sus alternativas en cuanto a significado (es ist gestattet, es ist erforderlich, imstande sein, es ist vorgeschrieben, etc.).
- Introducción a la modalidad subjetiva de los verbos modales. Uso restringido de los tiempos (presente y Präteritum) para la expresión de la modalidad subjetiva. Verbos wollen, sollen para expresar el distanciamiento del hablante con respecto a una afirmación ajena (Er will besser Schach spielen können als ich.). Con wollen para la transmisión del mensaje del sujeto sintáctico sobre sí mismo (Er will in New

York gewesen sein. – Er behauptet, dass er in New York gewesen ist.) y con sollen para la transmisión de lo dicho sobre el sujeto sintáctico por un grupo de personas que no se menciona en la oración (Er soll in New York gewesen sein. – Man behauptet, dass er in New York gewesen ist.). Verbos *müssen*, *mögen*, *können* y *dürfen* para la expresión de la conjeta o la suposición. Müssen para expresar convencimiento personal (*Sie muss krank sein.*), dürfen para expresar una probabilidad o suposición (*Heute Abend dürfte es regnen.*). Mögen para la expresión de una suposición concesiva (*Er mag etwa 45 Jahre alt sein.*) y können para la expresión de una probabilidad remota (*Olga kann 1988 in Frankreich gewesen sein.*).

- Introducción al uso y significado de los verbos pseudomodales *drohen*, *pflegen*, *scheinen*, *vermögen*, *versprechen*, *verstehen*, *wissen* + zu + infinitivo (*Sie pflegte im Café zu frühstückten.*).
- Consolidación del *Futur I* para expresar suposiciones referidas al futuro y su combinación con la partícula modal *wohl* o adverbios oracionales como *sicher*, *wahrscheinlich*, etc. (*Er wird sich in dieser Woche bestimmt noch melden.*).
- Introducción del *Futur II* (*Nächste Woche werden wir unser Ziel erreicht haben.*). Uso del *Futur II* para expresar acciones concluidas anteriores a otra acción futura (*Bevor du zurückkommst, werde ich dieses Problem gelöst haben.*) y suposiciones de acciones concluidas (*Er wird schon ins Bett gegangen sein.*).
- Introducción al uso del *Konjunktiv I* (*Der Minister behauptete gestern, das Problem könne sehr leicht gelöst werden.*) y del *Konjunktiv II* (*würde* + Partizip II) para el uso del discurso indirecto (*Sie sagten, dass sie etwas später zur Party kommen würden.*).
- Introducción a la pasiva en función de imperativo (*Jetzt wird geschlafen!*).
- Introducción a las alternativas a la voz pasiva con *können*, *müssen*, *sollen*, *lassen* + *sich* + infinitivo (*Die Grammatikregeln lassen sich fast immer leicht erklären.*) y adjetivos acabados en *-bar*, *-lich*, *-fähig*, etc.
- Introducción a la pasiva impersonal (*Es wurde nach der Präsentation von Professor Heinicke viel diskutiert.*).
- Introducción a la forma y al uso del gerundivo *zu* + Partizip I (*die zu korrigierende Aufgabe*).
- Consolidación y ampliación de los verbos funcionales (*Funktionsverbgefüge*) con significado activo y pasivo (*Anerkennung finden*, *eine Auswahl treffen*, *unter Beweis stellen*, *Einfluss auf etwas ausüben*, etc.).
- Consolidación de las construcciones de infinitivo con y sin *zu*.
- Consolidación de la voz pasiva de estado (*Zustandspassiv*).
- Consolidación y ampliación de los verbos con régimen preposicional obligatorio.

Adverbio

- Consolidación y ampliación de los adverbios direccionales (*daher*, *dorther*, *überallher*, *hierhin*, *aufwärts*, etc.) y los adverbios temporales para situar temporalmente una acción y para expresar duración (*demnächst*, *gerade*, *vorhin*, *indessen*, *inzwischen*, *weiterhin*...).

- Consolidación y ampliación de los adverbios conjuncionales condicionales y consecutivos (*andernfalls, gegebenenfalls, nötigenfalls*), finales (*hierfür, hierzu, wozu...*), causales (*meinetwegen, infolgedessen, darum, folglich, daher*), instrumentales (*dadurch, wodurch, womit...*), restrictivos y adversativos (*hingegen, dagegen, indessen, demgegenüber, stattdessen, vielmehr*) y copulativos (*zusätzlich...*).
- Consolidación y ampliación de los adverbios modales oracionales (*angeblich, anscheinend, gewiss, wahrscheinlich...*), graduativos (*außerordentlich, dermaßen, ganz, höchst, richtig, völlig, vollkommen...*), concesivos, restrictivos y adversativos (*immerhin, insofern, hingegen...*)
- Consolidación y ampliación de los adverbios preposicionales formados con *da(r)*- (*Erinnerst du dich daran?*) y de los adverbios interrogativos y relativos con *wo(r)*- (*Woran denkst du?*).
- Consolidación y ampliación de la forma, el uso y la función de los adverbios *wo, woher y wohin* en estructuras de relativo. Refuerzo de formas menos frecuentes como los adverbios relativos interrogativos *wie, wieso, weshalb* y los adverbios pronominales *wofür, wodurch, weshalb, weswegen*. etc. (*Meine Schwester hat sich ein Tattoo stechen lassen, worüber sich mein Vater ganz schrecklich geärgert hat.*).
- Adverbios pronominales (véase apartado *Pronombre*).
- Consolidación y ampliación de las partículas gradativas (*Gradpartikeln*) y modales (*Modalpartikeln*).

Preposición

- Consolidación y ampliación de preposiciones que rigen dativo (*entsprechend, zufolge, entgegen, zuliebe*, etc.), de las preposiciones que rigen genitivo (*anlässlich, aufgrund, angesichts, infolge, mithilfe, seitens, ungeachtet*, etc.) y las preposiciones que pueden regir aparte del genitivo otros casos (*binnen, entlang, mangels, mittels, zufolge*, etc.). Consolidación de las preposiciones que según su posición delante o detrás del grupo nominal cambian de caso (*entlang, zufolge*, etc.).
- Uso contrastivo de las preposiciones *aus* (*aus Rache, aus Liebe*) y *vor* (*vor Freude, vor Kälte*) con valor causal.
- Uso de preposiciones que solamente pueden aparecer en posposición (*zuliebe, halber*, etc.) (*Der Gesundheit halber isst er jetzt sehr gesund. / Ihrer Mutter zuliebe hat sie Architektur studiert.*).
- Consolidación de locuciones preposicionales (*in Bezug auf Ihren Vorschlag, im Gegensatz zum letzten Jahr*, etc.).

DISCURSO

Adecuación

- Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.
- Consolidación y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.

- Introducción al reconocimiento y al uso adecuado de las variaciones diastráticas, diafásicas y diatópicas (variantes alemana, austriaca y suiza) tanto en el texto oral como en el texto escrito. Mantenimiento de la coherencia en cuanto a la variante lingüística utilizada.

Coherencia y cohesión

Consolidación de los pronombres personales, los demostrativos (*solch-/ solch ein, dies-*), los indefinidos (*einige, alle, jeder*), los preposicionales (*darüber, darauf, damit*) y los relativos con valor anafórico.

- Mantenimiento del referente. Elipsis de la información compartida con el referente (*Und? Wie war's?*).
- Consolidación de las reglas de puntuación y organización de párrafos.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Expresión de la anterioridad, la simultaneidad, la posterioridad (*Ehe ich wieder nach Hause fahre, kaufe ich im Supermarkt ein.*) y de la reiteración (*Sooth Maria zu Besuch kam, brachte sie mir Blumen.*).
- Mecanismos para enfatizar: uso de preguntas retóricas (*Ob ich am Samstag komme? - Ja, natürlich!*), alteración del orden sintáctico (*Im Kino waren wir schon seit Monaten nicht mehr.*), reduplicación (*Der Film ist sehr, sehr gut.*). Construcciones sintácticas (*Dass er das gesagt hat, verstehe ich nicht.*), con recursos léxicos (*Sogar die Chefin hat ihm gratuliert.*), entonación, exclamación (*Das ist mein Glas!*), enumeración (*Es war schrecklich: die Hitze, die Mücken, die vielen Leute...*), concretización (*zum Beispiel, beispielsweise, das heißt (also), genauer gesagt...*), léxico con rasgo más intenso (*großartig, riesig, etc.*), grado superlativo (*der allerbeste, die allerschönste*), empleo de partículas para enfatizar (*Wo warst du eigentlich im Urlaub?*) o para matizar un enunciado (*Eigentlich habe ich keine Lust.*), interjecciones y onomatopeyas frecuentes (*Hopla!, Igitt!, Mann o Mann!, Bäh!*)
- Consolidación y ampliación del uso de las conjunciones coordinantes con valor aditivo: *beziehungsweise*.
- Consolidación y ampliación de conjunciones subordinantes causales (*umso ... als, umso mehr/weniger als*, comitativas *ohne dass/ohne ... zu*, restrictivas *außer ... zu, außer um ... zu, außer dass, außer wenn, soviel, soweit*, consecutivas *als dass, so dass/sodass*, proporcionales *je, je nachdem*, concesivas *obgleich, obzwar, obschon, selbst wenn, wenngleich*, condicionales *ehe, falls, solang, sofern* (*Wir kommen sicher pünktlich, sofern kein Stau auf der Autobahn ist.*)).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación del vocabulario para las situaciones y los temas propios del nivel.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*ein voller Erfolg, etc.*).
- Consolidación y ampliación de vocabulario y expresiones coloquiales habituales (*Glotze, Typ, Ohrwurm, etc.*).

- Consolidación y ampliación de los verbos funcionales (*Funktionsverbgefüge*) (*zur Sprache bringen/kommen, in Frage kommen, zur Verfügung stehen/stellen, etc.*).
- Expresiones idiomáticas habituales (*im Stich lassen*), dichos y refranes habituales.

- Ampliación y consolidación de las abreviaturas, siglas y acrónimos de uso frecuente (*u. a., dgl., tw., d. h., ugf., bzw., PS*).
- Repaso y ampliación de los cuantificadores distributivos y multiplicadores acabados en *-fach, -fältig, -faltig* (*vierfach [4-fach, 4fach], achtfältig, mannigfaltig...*).

Significado

- Palabras de significado abierto (*haben: besitzen, bestehen aus, enthalten*). Determinación del significado preciso según el contexto.
- Ampliación de los campos semánticos de los temas propios del nivel (*Tourismus: Ausrüstung, Beliebtheitsskala, Ausgefallenes, Dienstleistungen, etc.*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*Freund = Kumpel, Kamerad*). Diferencias de registro.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir confusión (*kindisch/kindlich, Unterschied/Unterscheidung*).
- Valores semánticos y rección de los verbos según sus prefijos separables e inseparables, por ejemplo *schlafen - einschlafen - durchschlafen - ausschlafen* (*In der letzten Zeit kann ich nachts nicht schlafen./ Tom ist auf dem Sofa eingeschlafen./ Das Kind schläft die ganze Nacht durch./ Am Wochenende schläft Maria gewöhnlich aus.*).

Formación de palabras

- Consolidación de la formación de palabras mediante composición: nombre + ..., verbo + ..., adjetivo + ..., adverbio + ..., adverbio pronominal + ...
- Consolidación de los elementos de unión (*Fugenelemente*) en palabras compuestas: presencia/ausencia de -(e)s-/-(e)n- (*Krankheitserreger...*).

Derivación de palabras

- Consolidación de la formación del superlativo por derivación mediante prefijos o adverbios (*das Allerbeste, bitterböse, hochaktuell, steinreich, strohdumm, ausgesprochen nett, weitaus besser*).
- Consolidación de la sustantivación de adjetivos mediante el uso de diferentes sufijos. Sustantivación de adjetivos sin afijos (*Er ist ein Fremder für mich.*), de los adjetivos acabado en *-haft* y *-los* mediante el sufijo *-igkeit*, de adjetivos monosílabicos con los sufijos *-e, -heit* y *-keit*, de adjetivos terminados en *-bar, -ig, -lich* y *-sam* con el sufijo *-keit*, de adjetivos con los sufijos *-er, -ern* con sufijos *-heit*, de adjetivos con el sufijo *-bewusst* y el sufijo *-sein*, de adjetivos internacionales terminados en *-ant* y *-ent* mediante los sufijos *-anz, -enz* respectivamente, de adjetivos internacionales terminados en *-ell, -isch* e *-iv* a los que se les añade el sufijo *-ität*, de adjetivos internacionales acabados en *-isch* se les añade el sufijo *-(iz)ismus*.
- Derivación de adjetivos con los sufijos *-bereit, -bedürftig*, etc.

- Derivación de adjetivos a partir de adverbios (*heutig, dortig, bisherig, gestrig*, etc.).
- Derivación de verbos a partir de adjetivos con los prefijos *be-, er-, ver-, zer-* (*erweitern, bereichern...*).
- Sustantivación de otras categorías gramaticales como adjetivos, adverbios, conjunciones, infinitivos, participios, preposiciones (*Ohne Wenn und Aber. / Es gibt kein Heute und kein Gestern.*).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Consolidación de la acentuación de las palabras.
- Alargamiento de la vocal larga acentuada escrita con *h* (*Dehnungs-h*) y la vocal corta que le sigue (*Ruhe, bejahren, drehen, fähig*). Consolidación de la pronunciación de la vocal *Schwa* /&/ (*Ruhe, bejahren, drehen, gehen*)
- Consolidación de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Acento enfático en función de la intención comunicativa del hablante.
- Consolidación de los alófonos.
- Acentuación de verbos con prefijo que pueden ser separable o no separable (*über'setzen* < traducir, *'übersetzen* < *trasladar*, *über'fahren* < *atropellar*, *'überfahren* < pasar al otro lado, etc.).

Ortografía

- Consolidación de la puntuación de las estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas (*Hans macht im Winter immer in den Alpen Urlaub, um sich zu erholen, was ihm auch wirklich Spaß macht, weil er gern Ski fährt.*).
- Coexistencia de la antigua y la nueva ortografía (*kennenlernen, kennen lernen*).
- Consolidación de las abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico y la tipología textual.
- Consolidación de las reglas de puntuación.
- Consolidación de las siglas y acrónimos relacionados con los temas propios del nivel.

3. Distribución temporal de las unidades didácticas:

La siguiente programación es meramente orientativa, ya que la secuenciación y temporalización de contenidos, objetivos y actividades se irán adecuando y adaptando a lo largo del curso a las necesidades y ritmo de aprendizaje de cada grupo, dedicando más atención a aquellos aspectos que necesiten refuerzo o ampliación. También se añadirán aquellos temas o contenidos reflejados en los currículos que no aparezcan en los métodos.

1A2

Método	Curso	Lecciones	Contenidos	Tareas finales
<i>Linie neu 1 A1</i>	1º cuatrimestre octubre, noviembre diciembre, enero	Lección 1: Herzlich willkommen! Lección 2: Kontakte	Jemanden begrüßen, sich vorstellen, Länder und Städte nennen, buchstabieren, ein Formular ausfüllen Sich verabschieden Zahlen von 1 bis 100	Lektion 1: Persönliche Angaben in ein Formular eintragen. Lektion 2:

	<p>Lección 3: Wie heißt das auf Deutsch?</p> <p>Lección 4: Einen Kaffee, bitte!</p> <p>Lección 5: Die Woche von Familie Berger</p>	<p>nennen, E-Mail-Adressen verstehen. Eine Einladung verstehen Persönliche Angaben nennen: Wohnort, Herkunftsland, Alter usw. Dinge benennen, Fragen, wie etwas auf Deutsch heißt.</p> <p>Über Gebäude und Orte sprechen. Speise und Getränke benennen. Preise erfragen und nennen. Im Café bestellen und bezahlen. Ein Kursfest planen, Mengen angeben. Über Freizeitaktivitäten sprechen, die Wochentage benennen, Uhrzeit nennen, Tageszeiten nennen.</p>	<p>Ein Kurzporträt schreiben und erstellen.</p> <p>Lektion 3: Freundliche Aufforderungen formulieren</p> <p>Lektion 4: über ein Fest berichten</p> <p>Lektion 5: sich per Kurznachricht verabreden.</p> <p>Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)</p>
2º cuatrimestre febrero, marzo, abril, mayo	<p>Lección 6: Das schmeckt gut</p> <p>Lección 7: Meine Familie und ich</p> <p>Lección 8: Hier wohnen wir</p> <p>Lección 9: Endlich Freizeit</p> <p>Lección 10: Neu hier?</p>	<p>Lebensmittel, Verpackungen und Mengen benennen. Einkaufsgespräche führen. Komplimente machen. Über Vorlieben sprechen. eine Speisekarte verstehen. Über die Familie sprechen. Angeben zum Familienstand und Alter. Um Hilfe bitten, Smalltalk machen,</p> <p>Angabe zu Land, Sprache und Nationalität. Über eine Veranstaltung berichten.</p>	<p>Lektion 6: Eine Einladung schreiben.</p> <p>Lektion 7: Einen Text über sich und seine Familie schreiben oder eine andere Person beschreiben.</p> <p>Lektion 8: Die eigene Wohnung beschreiben.</p> <p>Lektion 9: Information zu</p>

			<p>Zimmer und Möbel benennen. Eine Wohnung beschreiben. Traumwohnungen beschreiben. Wünsche verstehen Über Regeln und Verbote sprechen. Freizeitaktivitäten, Zeitangaben machen, über Vergangenes sprechen, über Arbeitszeiten sprechen. Sagen, was in einem neuen Land wichtig ist. über Arbeitserfahrungen sprechen, persönliche Daten mitteilen, Verständnisfragen stellen, über die eigene Biografie sprechen.</p>	<p>einem Kurz einholen. Lektion 10: Persönliche Daten in ein Formular eintragen. Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)</p>
--	--	--	--	--

1A2

Método	Curso	Lecciones	Contenidos	Tareas finales
M E N S C H E N A2.1	1º cuatrimestre octubre, noviembre diciembre, enero	<p>MODUL 0 - sich kennenlernen</p> <p>MODUL 1 - Selbstporträt: Generation Selfie</p> <p>Lektion 1: Hallo! Ich bin Nicole!</p> <p>Lektion 2: Ich bin Journalistin.</p> <p>Lektion 3: Das ist meine Mutter.</p> <p>MODUL 2- Produkte verkaufen.</p>	<p>Sich begrüßen/ verabschieden, nach dem Befinden fragen, sich und andere vorstellen.</p> <p>Über den Beruf und Persönliches sprechen.</p> <p>Über Familie und Sprachkenntnisse sprechen.</p> <p>Beratungsgespräche / Hilfe anbieten.</p> <p>Etwas bewerten, nach Preise fragen.</p> <p>Um Wiederholung bitten, etwas beschreiben. Sich bedanken.</p>	<p>Lektion1: Persönliche Daten erfragen.</p> <p>Lektion 2: Einen Steckbrief erstellen.</p> <p>Lektion 3: Den Familienstammbaum erstellen.</p> <p>Lektion 4: Ein Gespräch beim Einkaufen.</p> <p>Lektion 5: Ein Gegenstand erfinden und verkaufen</p>

		<p>Lektion 4: Der Tisch schön</p> <p>Lektion 5: Was ist das? Das ist ein F.</p> <p>Lektion 6: Ich brauche kein Büro.</p> <p>MODUL 3- Meine Woche planen.</p> <p>Lektion 7: Du kannst wirklich toll!</p> <p>Lektion 8: Kein Problem! Ich habe ...</p> <p>Lektion 9: Ich möchte was essen, Onkel Harr</p>	<p>Telefongespräche verstehen. Über Hobbys und Freizeitaktivitäten sprechen. Komplimente machen, sich bedanken, um etwas bitten. Sich verabreden, einen Vorschlag machen und darauf reagieren. Gespräche über Vorlieben beim Essen führen. Über Essgewohnheiten sprechen.</p>	<p>Lektion 6: Ein Telefongespräch führen. Lektion 7: Jemandem etwas vorschlagen Lektion 8: Eine Einladung annehmen oder ablehnen. Lektion 9: Über das Lieblingsessen sprechen. Primera recogida de notas en enero(del 26 al 30 de enero)</p>
	2º cuatrimestre febrero, marzo, abril, mayo	<p>MODUL 4 – Tourismus</p> <p>Lektion 10: Ich steige in die U-Bahn ein.</p> <p>Lektion 13: Wir suchen das Hotel Maritim.</p> <p>Lektion 11: Was hast du heute gemacht?</p> <p>MODUL 5- Unterwegs und zu Hause.</p> <p>Lektion 12: Was ist denn hier passiert?</p> <p>Lektion 14: Wie findest du Ottos Haus?</p> <p>Lektion 15: In der Stadt</p> <p>MODUL 6 -</p>	<p>Durchsagen verstehen. Ein Telefonat beenden. Über Vergangenes sprechen. Interviews verstehen. Über Feste und Reisen sprechen. Informationstexte verstehen. Wegbeschreibung verstehen. Jemanden um Hilfe bitten. Etwas beschreiben und bewerten Einen Ort bewerten Nach Einrichtungen fragen Hilfe anbieten, um Hilfe bitten Auf Entschuldigung</p>	<p>Lektion 10: Ein Fahrticket kaufen Lektion 13: Eine Wegbeschreibung erstellen Lektion 11: Das Wochenende beschreiben. Lektion 12: Ein Interview mit Fragen über Feste Lektion 14: Ein Haus oder ein Zimmer beschreiben. Lektion 15: Jans Blog lesen Lektion 16: Eine E-Mail schreiben und einen Termin</p>

		Gesundheit und Aussehen Lektion 16: Wir haben hier ein Problem! Lektion 17: Wer will Popstar werden? Lektion 18: Geben Sie ihm noch diesen Tee! MODUL 7 Sich kennenlernen	reagieren. Wünsche äußern und über Pläne sprechen. Schmerzen beschreiben und über Krankheiten sprechen, Ratgeber verstehen. Smalltalk. Personen beschreiben.	vorschlagen. Lektion 17: Wünsche und Zufälle ausdrücken Lektion 18: Einen Aufenthalt in einem Wellnessbereich planen. Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)
--	--	--	---	--

2A2

Método	Curso	Lecciones	Observaciones	Tareas finales
Linie A2	1º cuatrimestre octubre, noviembre diciembre enero	Lección 1: Sind Sie neu hier? Lección 2: Zusammen wohnen Lección 3 + Lección 15 Arbeit und Freizeit Ämter und Behörden Lección 4: Was ziehe ich an? Lección 5: Fahrrad, Auto oder Bus? Lección 6: eine Familie viele Länder	Sich oder andere begrüßen und vorstellen und reagieren. Etwas begründen und Gefallen ausdrücken. Höflich um etwas bitten. Sagen, was man macht, wenn man neu ist. Vorstellungen verstehen. Gespräche am Arbeitsplatz verstehen. Eine Nachricht über die Arbeit verstehen. Möbel und Gegenstände nennen. Über Umzüge sprechen Sagen, wo etwas ist. Sagen, wohin man etwas stellt. Ein Zimmer beschreiben. Über den eigenen Beruf sprechen, einen Termin vereinbaren. Über Ämter sprechen,	Lektion 1: Über Aktivitäten in der letzten Woche schreiben. Lektion 2: Eine Kleinanzeige schreiben. Lektion 3: Um Information bitten. Lektion 4: Ein Forumsbeitrag zum Thema Kleidung schreiben Lektion 5: Schreiben, welche Verkehrsmittel

			Gespräche bei Behörden führen. Über Kleidung sprechen, im Kaufhaus um Information bitten. Über Verkehrsmittel sprechen. Vor und Nachteile nennen. Über das Leben in verschiedenen Ländern sprechen.	man nutzt. Lección 6: Über das Leben früher und heute berichten. Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)
2º cuatrimestre febrero, marzo, abril, mayo	Lección 7: Wir machen einen Ausflug! Lección 8: Auf nach Berlin! Lección 9: Eltern, Kinder, Schule Lección 10: Zusammen geht es besser Lección 13: Handwerk hat Zukunft Lección 14: Freundschaft Lección 16: Das feiern wir	Über Aktivitäten bei Ausflügen sprechen. Vorschläge machen, zustimmen oder ablehnen. Über das Wetter sprechen. Ein Gespräch über Ausflüge verstehen Über Pläne sprechen, nach dem Weg fragen, sagen, was oder wen man gut findet. Wegbeschreibungen verstehen. Ein Gespräch über Arbeitserfahrungen verstehen. Über Schule und Schulerfahrungen sprechen, über Gefühle sprechen. Schulfächer kennen. Über Zusammenleben und Zusammenarbeit sprechen. Ärger ausdrücken, jemandem um einen Gefallen bitten. Über Traumberufe sprechen, über vor und Nachteile von Berufen	Über Erfahrungen bei einem Ausflug berichten Lección 8: Eine Einladung Beantworten. Lección 9: Auf eine Anzeige reagieren. Lección 10: Beziehungen Beschreiben. Lección 13: Eine Bewerbung Schreiben Lección 14: Ein Forumbeitrag über Freundschaft schreiben.	

			sprechen. Erklären, wie man Leute kennenlernen kann. Über Feste sprechen, ein Fest planen. Über Erfahrungen mit festen sprechen	Lección 16: Ein Glückwunschkarte schreiben. Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)
--	--	--	---	---

1B1

	Curso	Lecciones	Observaciones	Tareas finales
L I N I E B 1	1 cuatrimestre octubre, noviembre diciembre enero	Lección 1: Neue Nachbarn Lección 2: Hier kaufe ich ein Lección 3: Wir sind für Sie da. Lección 4: Schmeckt's?	ein Mehrfamilienhaus beschreiben, sagen, wie und wo man gewohnt hat Haus und Nachbarschaft beschreiben, um etwas bitten und auf Bitten reagieren. Sagen, was für ein Gutes Zusammenleben wichtig ist. Probleme in einem Mehrfamilienhaus verstehen Über Einkaufsgewohnheiten sprechen. Vor- und Nachteile von Einkaufsmöglichkeiten nennen, etwas reklamieren und auf Reklamationen reagieren. Vermutungen äußern, über Banken und Versicherungen sprechen, sich über Bankangebote informieren, über Verbraucherthemen sprechen über Essgewohnheiten sprechen, Gespräche beim Kochen und Essen führen, über gesunde Ernährung sprechen, einen Abend mit Freunden planen	Lección 1: Einen Blogtext über einen Stadtteil schreiben. Lección 2: eine Einkaufsmöglichkeit näher beschreiben Lección 3: um Information über eine Versicherung bitten Lección 4: über Veränderungen bei Essgewohnheiten berichten

				Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)
2º cuatrimestre febrero, marzo, abril, mayo	Lección 5: Ah, so ist das! Lección 6: Im Krankenhaus Lección 7: Alles für die Umwelt Lección 8 Lust auf Kultur	Über interkulturelle Unterschiede sprechen, über Erlebnisse beim Sprachenlernen sprechen, jemanden beruhigen, über Tabus und Smalltalk sprechen, Forumsbeiträge über Sprachenlernen verstehen Posts über Situationen im Alltag verstehen, ein Problem verstehen, einen Text über Tabus verstehen Über einen Aufenthalt im Krankenhaus sprechen einen Notfall melden, von einem Unfall berichten, mit medizinischem Personal sprechen, Prognosen und Versprechen machen sagen, wozu man etwas braucht, oder macht Gespräche bei Besuchen im Krankenhaus führen. Über Umweltthemen sprechen, über umweltfreundliches Verhalten diskutieren · sagen, was gemacht wird diskutieren, was man gegen die Klimakrise tun kann. Über kulturelle Aktivitäten sprechen · ein Planungsgespräch, über	Lektion 5: Eine Sprachbiografie schreiben. Lección 6: Ein Formular ausfüllen Lección 7: Vorschläge zum Energiesparen Lección 8: Eine Bewertung schreiben	

			Bibliotheken und ihre Angebote sprechen, Gespräche über Veranstaltungen verstehen	Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)
--	--	--	---	---

2B1 online

	Curso	Lecciones	Observaciones	Tareas finales
M	1º Cuatrimestre	Modul 1: Persönliche Beziehungen (beschreiben und erzählen) Modul 2: Haustiere Modul 3: Arbeit, Beruf und Ausbildung Modul 4: Neujahrsvorsätze	Charakter (persönliche Stärken und Schwächen) und Beziehung zu Verwandten, Freunden und Personen aus unserer Umgebung beschreiben. Lebensphasen Erinnerungen Haustiere Auslandserfahrung Stellenanzeigen Meine Schulzeit: (Fokus auf Prüfungsangst & Sprachen lernen) Bewerbung Homeoffice Ziele Vorhaben Zukunft	Modul 1: Eine Person auf einem Foto und Beziehung zu dieser Person beschreiben Eine ideale Person beschreiben Beziehung zur Nachbarschaft beschreiben. Modul 2: Haustiere besitzen. Vor und Nachteile Modul 3: Von einer Familienerinnerung anhand eines Familienfotos erzählen Von Kindheit, Jugend und Schulzeit erzählen. Eine Strukturierte Präsentation vortragen (Monolog) Argumentativen Text in einem Forum schreiben/ über den Vor- und Nachteil einer kommunikativen Situation sprechen. Eine Stellenanzeige beschreiben/ weiterleiten Über die Schulzeit erzählen Modul 4: Meine

				Neujahrsvorsätze formulieren Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)
	2 Cuatrimestre febrero, marzo abril, mayo	Modul 5: Umwelt Modul 6: Gesundheit Der perfekte Tag Modul 7: Konsum Gewohnheiten beschreiben	Auslandserfahrung Stellenanzeigen Meine Schulzeit: (Fokus auf Prüfungsangst & Sprachen lernen) Bewerbung Homeoffice Eine Stellenanzeige beschreiben. Vorsätze formulieren. Wetterfähigkeit, Stress, Schlafgewohnheiten, Ernährung. Bezahlungsformen und Einkaufsgewohnheiten. Online oder im Geschäft.	Modul 5: Tipps Transportmittel Geben. Tipps zur Reduzierung von Plastikmüll erstellen. Tipps umweltfreundlicher Haushalt geben. Modul 6: Tipps, um gut zu schlafen, usw. erstellen. Modul 7: Moderner Lebensstil Gesundes Schulmenü für Kinder. Reklamation schreiben Segunda recogida de

				notas en mayo (entre el 18 y el 26)
--	--	--	--	--

2B1 presencial

	Curso	Lecciones	Contenidos	Tarea final
N E T Z W E R K B1.2	1º cuatrimestre Octubre Noviembre Diciembre Enero	Lektion 7 Zwischen - menschliches Lektion 8 Rund um Körper und Geist Lektion 9 Kunststücke	Freundschaftsgeschichten verstehen, zeitliche Abfolgen ausdrücken, von Freundschaften erzählen, über Konflikte sprechen. Konfliktgespräche führen, kurzen Texten Informationen zuordnen, ein Paar vorstellen, über Fabeln sprechen, einen Text lebendig vorlesen. Hilfe anbieten und annehmen/ablehnen, Gewohnheiten nennen, Informationen in einem Infotext finden, über Musik und Gefühle sprechen, wichtige Informationen aus einem Zeitungsartikel weitergeben, eine Diskussion im Radio verstehen, Lerntipps geben, besondere Orte vorstellen. Kunststücke Informationen aus Zeitungstexten weitergeben, nachfragen, etwas verneinen, über Bilder sprechen, sagen, wie einem etwas gefällt, ein Kursprogramm verstehen, Personen oder Dinge genauer beschreiben, Anzeigen verstehen und schreiben, ein	Lektion 7: Eine Fabel erfinden Lektion 8: Einen Ort Vorstellen Lektion 9: Ihr Lieblings-Kunstwerk vorstellen. Primera recogida de notas en enero

			Interview und eine Impro-Geschichte verstehen. (del 26 al 30 de enero)	
2º trimestre Febrero Marzo, abril mayo	Lektion 10: Miteinander Lektion 11: Stadt, Land, Fluss Lektion 12: Das Geld regiert die Welt?	über soziales Engagement sprechen, Vorgänge beschreiben, über ein soziales Projekt schreiben, einen Artikel über ein Projekt verstehen, über Institutionen in der Stadt sprechen, Informationen über die EU verstehen. über das Leben in der Stadt sprechen, einen Magazintext verstehen, einen Bericht schreiben, über lebenswerte Städte diskutieren, etwas näher beschreiben, in einer Diskussion vermitteln, einen Blog über Zürich verstehen, verschiedenen Empfängern schreiben, Attraktionen einer Stadt beschreiben Bankgespräche verstehen und führen, Informationen auf einer Webseite verstehen, nach Tätigkeiten fragen, Argumente verstehen und äußern, Personen, Dinge und Situationen genauer beschreiben, über Verhalten Diskutieren, eine schwierige Situation beschreiben, einen informativen Text verstehen, über etwas berichten	Lektion 10: Eine Präsentation Halten Lektion 11: ein Programm für einen Stadtbesuch erstellen Lektion 12: Bank- Geschäfte führen Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)	

B2.1

	Curso	Lecciones	Contenidos	Recogida notas
V I E L F A L T B2 .1	1º cuatrimestre Octubre Noviembre Diciembre enero	Modul 1: Wo sind Sie zu Hause? Lektion 1 Veränderung Das Leben neugestalten Lektion 2 Migration – Ein neues Zuhause finden Lektion 3 Berufs-Biographien. Stadtführungen mal anders Modul 2: Was bedeutet für Sie Verantwortung? Lektion 4 Familie – In die Fußstapfen der Eltern treten? Lektion 5 Soziale Medien Das eigene Profil stärken Lektion 6 Teamarbeit – Chefsache	Begeisterung, Verständnis Unverständnis ausdrücken Bedenken, Vermutungen äußern Namen mit fester Präposition Wortstellung: Ergänzungen im Mittelfeld Wünsche ausdrücken zustimmen, widersprechen differenzieren Wichtigkeit ausdrücken die Herkunft einer Person angeben etwas begründen Bedingungen beschreiben Veränderungen. Das Leben neugestalten. Migration- ein neues Zuhause finden. Stadtführungen mal anders. In die Fußstapfen der Eltern treten. Teamarbeit, nicht nur Chefsache. Einen Zeitungsartikel über eine Berufsbiographie verstehen. Einen Podcast über Wien und Tokio verstehen Einen Radiobeitrag über Mitarbeiterführung verstehen Ein Zeitungsinterview über Agiles	Modul 1: einen Kommentar zum Thema Veränderungen im Leben verfassen. Eine Migrationsgeschichte verfassen Modul 2: ein Videotutorial zum Thema Selbstdarstellung im Netz erstellen. sich in einem Vorstellungs-gespräch überzeugend darstellen Primera recogida de notas en enero (del 26)

			Management verstehen	al 30 de enero)
2º Cuatrimestre febrero marzo abril mayo	Modul 3: Was können sie gut? Lektion 7 Sport – Leben ist Bewegung Lektion 8 Ernährung – Alles unter Kontrolle? Lektion 9 Tagesrhythmus So tickt unsere innere Uhr! Modul 4: Was ist für Sie Mut? Lektion 10 Karriere – Erfolgreich scheitern Lektion 11 Konsum – Weniger ist mehr! Lektion 12 Zusammen leben – Auf gute Nachbarschaft!	Sport- leben ist Bewegung. Ernährung- alles unter Kontrolle? Tagesrhythmus- So tickt unsere innere Uhr. Karriere- erfolgreich scheitern? Kundenbewertungen verstehen. Konsum- weniger ist mehr. Minimalismus Ein Podcast über Entrümpelung- Methoden verstehen. Zusammen leben- Auf gute Nachbarschaft. Einen Magazinartikel über Essarten, eine Kolumne über Ernährung und Selbstoptimierung verstehen. Meldungen über wissenschaftliche Entdeckungen / ein Studio Gespräch verstehen Überraschung ausdrücken Wissen wiedergeben. Kundenbewertungen verstehen, ein Interview mit einem Coach verstehen. Einschätzungen formulieren Verzicht ausdrücken Ein Streitgespräch führen.	Modul 3: eine Präsentation über eine Erfindung halten Eine Präsentation Über das Thema Erfindungen halten. Modul 4: Ein Kommentar zum Thema Minimalismus verfassen. Ein Projekt vorstellen.	Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)

2B2

	Curso	Lecciones	Contenidos	Recogida notas
V I E L F A L T B 2. 2	1º cuatrimestre Octubre Noviembre Diciembre Enero	Modul 5 Was verbindet Sie mit Stadt? Lektion 13 Mobilität – Auf zwei Rädern Lektion 14 Grün in der Stadt Lektion 15 Lärm und Stille. Modul 6 Worüber sprechen Sie gerne? Lektion 16 Geheimnisse – Im Buchstaben dschungel Lektion 17 Dialog – Hallo, ist da jemand? Lektion 18 Diversität – Jeder Mensch ist vielfältig	Eine Infografik zum Thema Mobilität verstehen. Einen Radiobeitrag zum Thema Bambusräder verstehen. Eine Diskussion zum Thema Parkplätze oder Radwege? Einen Vortrag zum Thema Warum grün gut tut verstehen? Einen Artikel über Hörerlebnisse in Städten verstehen. Eine Kundenanfrage verstehen und verfassen. Beiträge über Projektideen verstehen Lebensbedingungen Lebensqualität ein Thema einleiten; Informationen, Beispiele wiedergeben; ein Fazit ziehen. Eine persönliche Geschichte über Analphabetismus verstehen Überraschung / Wertschätzung ausdrücken; eine Sprachnachricht einleiten und beenden Eine Infografik zusammenfassen. ein Radiointerview zum Thema Außerirdische verstehen.	Modul 5 Einen Kommentar zum Thema „Mehr grün in der Stadt“ verfassen. eine Videobotschaft erstellen Modul 6 eine Diskussion zum Thema Anonymisierte Bewerbungen führen Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)
	2º cuatrimestre	Modul 7	Videos über Personen	Modul 7:

	febrero	Welche Entscheidungen fallen Ihnen leicht?	verstehen. über leichte und schwere Entscheidungen sprechen Verunsicherung ausdrücken; etwas vergleichen.	einen Essay über Entscheidungen verstehen
	marzo	Lektion 19 Glücklichsein Nichts verpassen	Entscheidungen im Beruf verstehen eine Meinung äußern; widersprechen; zustimmen eine Grafik über künstliche Intelligenz beschreiben und dazu die eigene Meinung äußern.	einen Kommentar zu einem Essay verfassen
	abril	Lektion 20 Unter Druck Wenn Sekunden entscheiden		eine Präsentation über ein Lied halten
	mayo	Lektion 21 Schlüssel-erlebnis – Widerstand leisten Modul 8 Wie kreativ sind Sie?	einen Magazinartikel zum Thema Berufe mit Zukunft verstehen ein Spiel erklären Wortbildung eine Sprachnachricht zum Thema „Beruflicher Quereinstieg“ verstehen	Modul 8: eine Erörterung über akademisches Ghostwriting verfassen.
		Lektion 22 Spielen – Vom Hobby zum Beruf	einen Zeitungsartikel über akademisches Ghostwriting verstehen über die eigenen Schreibgewohnheiten berichten.	eine Präsentation über die 1920erJahre halte
		Lektion 23 In der Grauzone – Ghostwriting	ein Thema einleiten; Argumente und Gegenargumente nennen; die eigene Position zusammenfassen	Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)
		Lektion 24 Kunst – Die Goldenen 20er-Jahre	Die Goldenen 20er-Jahre 56-57 eine Führung durch eine Kunstausstellung verstehen	

C1 presencial y online

	Curso	Lecciones	Observaciones	Tarea final
V I E L F A L T C 1.2	1º cuatrimestre	Modul 5 Wie engagiert sind Sie?	Einen Open-Mic-Beitrag zum Thema Networking verstehen.	Modul 5 Einen Blogbeitrag zum Thema
	Octubre	Lección 13: Kontakte knüpfen und pflegen	Ein Interview zum Thema Aktivismus verstehen. Einen Artikel zum Thema „Solidarische Landwirtschaft“ verstehen.	Networking verfassen. Eine Kurzpräsentation halten.
	Noviembre	Lección 14: Für eine bessere Welt	Einen Podcast zum Thema Glück verstehen.	
	Diciembre	Lección 15 Teilen, tauschen und teilhaben	Eine Reportage zum Thema Arbeitszufriedenheit verstehen.	Einen Steckbrief Verfassen
	Enero	Modul 6		Modul 6 Einen Kommentar zum Thema Glück verfassen
		Lección 16 Auf der Suche nach dem Glück	Ein Interview zum Thema Gerechtigkeit verstehen.	Eine Infografik zum Thema
		Lección 17 Beruf oder Berufung?	Ein Informationsgespräch bei einer Beratungsstelle verstehen.	Arbeit und Beruf erstellen.
		Lección 18 Fair verteilt?	Ein Informationsgespräch bei der Personalabteilung üben.	
				Primera recogida de notas en enero (del 26 al 30 de enero)
	2º Cuatrimestre	Modul 7 Lección 19 Was weiß ich!	Eine Kolumne zum Thema Lernen verstehen. Einen Impulsvortrag zum Thema Neugier verstehen.	Modul 7 Ein Kurzvideo zum Thema „ideale Schule“ erstellen.
	Febrero			
	Marzo			

Abril Mayo	Lección 20 Das will ich wissen! Lección 21 Realitäten und Visionen Modul 8 Lección 22 Die große weite Welt. Lección 23 Scharf oder süß? Lección 24 Tauchen Sie ein.	Eine Rezension eines Romans verstehen. Einen Auszug aus einem Roman verstehen. Eine Präsentation über eine App verstehen. Ein Porträt über die Meeresforscherin Antje Boetius verstehen. Ein Radio Feature über Senf verstehen. Ein Fazit über den eigenen Lernprozess ziehen. Eine Diskussion zum Thema 4 Tage Woche verstehen. Eine Diskussion zum Thema Weiterbildungspflicht verfassen.	Eine Präsentation über eine zufällige Erfindung halten. Einen Brief an eine Romanfigur verfassen. Modul 8 Ein Porträt über eine Person verfassen.
			Segunda recogida de notas en mayo (entre el 18 y el 26)

4. Orientaciones didácticas

a) Metodología general i específica del idioma

La enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana se basará en los siguientes fundamentos metodológicos, según el Anexo I, del Decreto 242/2019:

- Enfoque orientado a la acción:

En el ámbito del aula, existen varias implicaciones de la implementación del enfoque orientado a la acción. Considerar a los alumnos como agentes sociales significa implicarlos en el proceso de aprendizaje a través de los descriptores como medio de comunicación. También conlleva el reconocimiento de la naturaleza social del aprendizaje y uso de la lengua y la interacción entre la sociedad y el individuo en el proceso de aprendizaje. La consideración de los alumnos como usuarios de la lengua comporta un uso extensivo de la L2 en el aula: aprender a utilizar la lengua en lugar de aprender sobre la lengua (como asignatura).

Además, la concepción de los estudiantes como seres plurilingües y pluriculturales implica permitirles utilizar todos sus recursos lingüísticos cuando sea necesario, animándolos a descubrir similitudes y equivalencias, así como diferencias entre lenguas y culturas. En esencia, el enfoque orientado a la acción implica tareas de colaboración en el aula con una meta: el objetivo principal no es la lengua *per se*. Si el foco principal de la tarea no es el lenguaje, entonces es necesario que haya otro producto o resultado (como por ejemplo planificar una salida, hacer un póster, crear un blog, diseñar un festival, entre otros). Los descriptores sirven para ayudar a diseñar estas tareas y también para observar, y si se desea, (auto-)evaluar el uso de la lengua de los alumnos durante la tarea.

Tanto el carácter descriptivo del MCER, como el enfoque orientado a la acción, ponen en práctica la construcción conjunta del significado (a través de la interacción) en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo cual tiene implicaciones para el aula. A veces, esta interacción será entre profesores y alumnos, pero a menudo, tendrá una naturaleza de colaboración entre los mismos estudiantes. Hay que buscar un equilibrio preciso entre estas dos perspectivas, de forma que al final del proceso prevalezca esta interacción colaborativa entre alumnos en grupos reducidos o con toda la clase. En la realidad de las sociedades actuales, cada vez más diversas, la construcción del significado tiene lugar entre idiomas, a través del uso de los repertorios plurilingües y pluriculturales de los usuarios.

- Plurilingüismo:

El MCER distingue entre el multilingüismo (la convivencia de las diferentes lenguas en el ámbito social o individual) y el plurilingüismo (el repertorio lingüístico dinámico y en desarrollo de un mismo usuario/alumno). El plurilingüismo se presenta como una competencia desigual y cambiante, en la que los recursos del estudiante de un idioma o variedad pueden tener un carácter muy diferente según la lengua. Sin embargo, el aspecto fundamental radica en que los hablantes plurilingües tienen un repertorio único e interrelacionado que combinan con sus competencias generales y diferentes estrategias para llevar a cabo las tareas comunicativas.

Por lo tanto, la competencia plurilingüe implica la capacidad de emplear, de forma flexible, un repertorio interrelacionado, desigual y plurilingüe para:

1. cambiar de idioma o variedad;
2. expresarse en un idioma (o variedad) y entender a una persona que utiliza otro;
3. recurrir a los conocimientos propios de lenguas (o variedades) para comprender el sentido de un texto;
4. reconocer internacionalismos comunes con alguna variación;

5. mediar entre personas sin una lengua común o incluso con pocos conocimientos;
6. poner en práctica todo el repertorio lingüístico, experimentando con formas alternativas de expresión;
7. emplear elementos paralingüísticos (mímica, gestos, expresión facial, etc.).

Es imprescindible, por lo tanto, promover el desarrollo del plurilingüismo y la pluriculturalidad por las siguientes razones:

- Desarrolla competencias sociolingüísticas y pragmáticas preexistentes que, a la vez, continúan perfeccionándose.
- Conduce a una mejor percepción de lo que es general y lo que es específico en cuanto a la organización lingüística de diferentes idiomas (tipos de conciencia metalingüística, interlingüística o supralingüística).
- Amplía la competencia estratégica y la capacidad de establecer relaciones con el resto en situaciones nuevas; de hecho, puede ampliar el aprendizaje subsiguiente en ámbitos lingüísticos y culturales.

En Decreto 242/2019, se recoge la inclusión de la mediación como destreza comunicativa. De hecho, el MCER destaca dos nociones clave: la construcción conjunta del significado en la interacción y el movimiento constante entre el nivel individual y social en el aprendizaje de lenguas, principalmente a través de la consideración del usuario/alumno como agente social. Además, el énfasis en el mediador como intermediario entre los interlocutores destaca la visión social. Por tanto, la mediación tiene una posición clave en el enfoque orientado a la acción y el plurilingüismo.

El enfoque de la mediación es, por consiguiente, más amplio y no se limita a considerar sólo la mediación interlingüística, sino que se incluye también la mediación relacionada con la comunicación y el aprendizaje, así como la mediación social y cultural. Este enfoque holístico proviene de su relevancia en aulas cada vez más diversas, en relación con la difusión de la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) mediante la Ley 4/2018 de la Generalitat, por la cual se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, y porque la mediación está considerada cada vez más como parte de todo aprendizaje, pero, sobre todo, del aprendizaje de idiomas.

- Autonomía de aprendizaje y aprendizaje estratégico:

La autonomía en el aprendizaje hace referencia a la capacidad de responsabilizarse del aprendizaje propio. De este modo, el alumno autónomo desarrolla la habilidad de fijar sus propios objetivos, los contenidos y la progresión, gestionando y evaluando todo el proceso. Además, implica reflexión crítica, toma de decisiones y acción independiente, lo que se traduce en aprendizaje significativo, puesto que el alumno pasa a aplicar sus conocimientos a un contexto más amplio.

Así pues, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas tendrá que contemplar el desarrollo de las destrezas de estudio y heurísticas de los alumnos, así como la aceptación de la responsabilidad de su propio aprendizaje:

1. simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales;

2. transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesor a los alumnos y animándolos a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con otros alumnos;
3. despertando sistemáticamente la conciencia del alumno respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa;
4. animando a los alumnos a participar en la experimentación de diferentes opciones metodológicas;
5. consiguiendo que los alumnos reconozcan su estilo cognitivo y que desarrollen consecuentemente estrategias de aprendizaje propias.

- Aprendizaje mediante las Nuevas Tecnologías:

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) aplicadas a las enseñanzas de idiomas tendrán por objetivo la personalización del aprendizaje y el desarrollo de la competencia estratégica y digital, encaminados al aprendizaje a lo largo de la vida. Su implementación didáctica no será aleatoria, sino razonada de acuerdo con el contexto concreto de aprendizaje y se realizará tanto en el aula, como fuera de ella, en las actividades de refuerzo y ampliación, de forma lúdica a través de la gamificación, de tal manera que se refuerce la motivación del alumnado. Así mismo, se pondrá énfasis en la posibilidad de comunicación real y aprendizaje colaborativo que brindan las TIC a través de blogs, chats y redes sociales, entre otros. Así se fomentará el aprendizaje activo y la autonomía.

- Evaluación integral:

La evaluación de los alumnos tendrá que ser válida, fiable y viable. Será necesario equilibrar la evaluación del aprovechamiento (centrada en el centro escolar y en el aprendizaje) y la evaluación del dominio lingüístico (centrada en el mundo real y en el resultado), teniendo en cuenta tanto la actuación comunicativa como los conocimientos lingüísticos. Además, habrá que implicar a los alumnos en la autoevaluación referida a descriptores definidos de tareas y a aspectos de dominio en diferentes niveles, así como en la aplicación de estos descriptores en -por ejemplo- la evaluación masiva.

- Fomento de la igualdad y la convivencia:

La enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana, como espacio de igualdad y convivencia, tiene que promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas y para eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, como son los prejuicios.

Por lo tanto, no se incluirán contenidos discriminatorios contra las mujeres por razón de su sexo, ni que justifiquen o inciten a la violencia sobre la mujer, a la vez que se fomentará la igualdad de género se educará en los valores y se destacará el respeto a la dignidad de la persona y la necesidad de erradicar la violencia sobre la mujer.

Asimismo, la enseñanza-aprendizaje de lenguas en las Escuelas Oficiales de Idiomas será un espacio respetuoso, no solo plurilingüe y pluricultural, sino también libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquier de sus vertientes o manifestaciones.

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

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. 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 alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. 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 alumno 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.

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.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumnado adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En el contexto de unas tareas de estas características, el alumnado realizará actividades de expresión, comprensión, mediación o una combinación de ellas. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, el alumnado deberá ser entrenado en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se le deberá proporcionar unos conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades de comunicación.

La competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno, no sólo 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 de enseñanza-aprendizaje, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador 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 alumno 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 alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesor 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 alumno en sí mismo a la hora de comunicarse,
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- desarrolle la capacidad para aprender de manera autónoma.

5. Evaluación

a) *Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación*

En cursos no conducentes a prueba de certificación:

NIVEL 1A2

Para la evaluación del primer curso del nivel A2 se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el currículum del nivel Básico que se detallan a continuación en la descripción del Nivel 2A2.

NIVEL 2A2

Evaluación de la comprensión de textos orales:

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.
- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

Evaluación de la producción y coproducción de textos orales:

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar algunas estrategias básicas para producir textos orales breves de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar el que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o vacile a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.
- Utiliza algunas estructuras sintácticas básicas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.
- Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.
- Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.
- Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.
- Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.
- Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.
- Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.
- Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como y, pero y porqué.
- Pronuncia y entona en general de manera inteligible y de forma suficientemente clara para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la

entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

Evaluación de la comprensión de textos escritos:

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos frecuentes, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Evaluación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el propósito comunicativo.
- Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.
- Utiliza los signos de puntuación elementales (p. ej., el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos, tanto en papel como en apoyo digital.

Evaluación de la mediación:

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.

- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.
- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se llama en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.
- Reconoce cuando los hablantes están en desacuerdo o cuando se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

NIVEL 1B1

Para la evaluación del primer curso del nivel B1 se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el currículum del nivel Intermedio que se detallan en la descripción del Nivel 2B1 en el apartado 5b de la evaluación de los cursos conducentes a certificación.

NIVEL 1B2

Para la evaluación del primer curso del nivel B2 se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el currículum del nivel Intermedio que se detallan en la descripción del Nivel 2B2 en el apartado 5b de la evaluación de los cursos conducentes a certificación.

NIVEL 1C1

Para la evaluación del primer curso del nivel C1 se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el currículum del nivel Avanzado que se detallan a continuación:

Evaluación de la comprensión de textos orales:

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

Evaluación de la producción y coproducción de textos orales:

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteá una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

Evaluación de la comprensión de textos escritos:

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

Evaluación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

Evaluación de la mediación:

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

En prueba de certificación

NIVEL 2B1

Evaluación de la comprensión de textos orales:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

Evaluación de la producción y coproducción de textos orales:

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Evaluación de la comprensión de textos escritos:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

Evaluación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Evaluación de la mediación:

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL 2B2

Evaluación de la comprensión de textos orales:

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

Evaluación de la producción y coproducción de textos orales:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Evaluación de la comprensión de textos escritos:

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de estas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

Evaluación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Evaluación de la mediación:

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

Para obtener el certificado del nivel intermedio B2 y promocionar al siguiente nivel será necesario superar una prueba terminal específica de certificación. Esta prueba de certificación se realizará en nuestra Escuela y, al mismo tiempo, en el resto de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana. A esta prueba se pueden presentar tanto alumnos presenciales como libres. Esta prueba se compondrá de cinco partes: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística.

b) Criterios de cualificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rubricas como el instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas.

Las rúbricas de evaluación unifican y simplifican la cualificación de las pruebas de certificación. Las rúbricas están en continua evolución y se adaptan a las sugerencias del profesorado examinador.

El año pasado se introdujo una nueva rúbrica con el fin de facilitar la cualificación, la rúbrica iguala la puntuación de las dos tareas de producción escrita y divide los criterios de evaluación en adecuación, coherencia y cohesión, puntuación y ortografía, repertorio

lexicogramatical y corrección lexicogramatical. Todo ello con el fin de hacer más fácil y justo la evaluación de nuestro alumnado.

c) Evaluación de los cursos complementarios:

Este curso se impartirán dos cursos complementarios de los niveles A2 y B1.

Complementario A2 (30h)

Objetivos:

El objetivo principal es practicar y fomentar la expresión oral y ayudar a nuestro alumnado a ganar una mayor confianza en la expresión oral.

Las sesiones son dinámicas y participativas, incluyen actividades para fomentar el diálogo, juegos de rol y la práctica de la fonética.

El alumnado aprenderá

- a hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal.
- hará presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias)
- a mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas.
- A participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- A narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

Evaluación: la evaluación es continua y se basa en la asistencia y en la participación activa en las actividades del curso. Se valora especialmente la implicación en las actividades del grupo y el esfuerzo por mejorar los diferentes aspectos (pronunciación, fluidez etc.) de la expresión oral.

Complementario B1 (60h)

Objetivos:

El objetivo principal es practicar y fomentar la expresión oral y ayudar a nuestro alumnado a ganar una mayor confianza en la expresión oral.

Las sesiones son dinámicas y participativas, incluyen actividades para fomentar el diálogo, juegos de rol y la práctica de la fonética.

Los alumnos aprenderán:

- A expresarse con suficiencia en situaciones conocidas como por ejemplo trabajo, estudio u ocio. El alumno aprenderá a desenvolverse en la mayor parte de

situaciones que pueden surgir durante un viaje, como por ejemplo preguntar por información en una oficina de turismo, quejarse por posibles retrasos en el transporte o sugerir mejoras en establecimientos.

- Aprenderá a describir experiencias como por ejemplo su tiempo libre, viajes y gustos e intereses en diferentes campos, como por ejemplo deporte o literatura.
- Aprenderá a describir deseos como por ejemplo detallar el trabajo soñado o la casa soñada o características de la pareja ideal, sabiendo describir cualidades físicas y rasgos del carácter de una persona.
- Aprenderá a narrar una historia, relato/ trama de libro o película y describir las reacciones ante la misma.

Evaluación: la evaluación es continua y se basa en la asistencia y en la participación activa en las actividades del curso. Se valora especialmente la implicación en las actividades del grupo y el esfuerzo por mejorar los diferentes aspectos (pronunciación, fluidez etc.) de la expresión oral.

d) Test de clasificación:

Según la disposición final del Decreto 108/2011, de 2 de septiembre de la Conselleria d'Educació (DOCV 06.09.2011), "el alumnado de las EEOOII podrá acceder a cualquier curso de los niveles impartidos en nuestra EOI mediante la superación de una Prueba de Nivel con la que deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso inmediatamente anterior".

Esta prueba se podría realizar durante el mes de septiembre y con anterioridad al inicio del curso académico siempre que haya plazas vacantes. Este curso escolar el departamento de alemán ofrecerá la posibilidad de hacer la prueba online.

Mediante el test de clasificación se intenta que el alumnado que tiene conocimientos previos del idioma de estudio, pero que no posee ninguna certificación académica, tenga la posibilidad de entrar al nivel adecuado según sus conocimientos.

La prueba de nivel del departamento de alemán consta de tres partes:

- Parte I: Test léxico-gramatical, preguntas de elección múltiple para comprobar el dominio léxico-gramatical del alumno. Las preguntas van aumentando progresivamente su complejidad.
- Parte II: Prueba de expresión escrita de carácter narrativo y argumentativo. Se proponen varios temas de redacción correspondientes a los distintos niveles. Se evaluará cumplimiento de la tarea, riqueza de léxico y estructuras, corrección en el uso de la lengua, y organización y cohesión textual.
- Parte III: Entrevista individual (expresión oral).

En las destrezas oral y escrita se podrán plantear cuestiones sobre los siguientes ámbitos temáticos, en diferente grado de dificultad, según el nivel del alumno:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Salud y cuidados básicos

- Educación y formación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Lengua y comunicación

El hecho de presentarse a la prueba de nivel NO garantiza puesto escolar al solicitante. El resultado de la prueba de nivel, en el caso de que el alumno no llegue a matricularse, es válido únicamente en el curso académico en que se ha realizado para cualquiera de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana. El acceso por prueba de nivel no supone ningún reconocimiento académico de los niveles anteriores.

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

Como nos indica el artículo 19 de la LOMLOE ponemos especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, en la atención personalizada al alumno y en sus necesidades de aprendizaje, participación y convivencia, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas.

De la misma manera, la atención a la diversidad es también uno de los fundamentos básicos de nuestro sistema educativo y en las EEOOII impulsamos cualquiera medida educativa para conseguir el éxito educativo de todos nuestros alumnos.

Dentro de la variedad de alumnado que acude a la Escuela Oficial de Idiomas encontramos algunos problemas a tratar dentro del aula:

- Problemas con el metalenguaje utilizado
- Dificultades con las comprensiones orales
- Dificultades a la hora de expresarse en el idioma extranjero

Para intentar solucionar estos problemas se trabaja en el aula explicando el metalenguaje de una forma más sencilla para que el alumno adquiera ese vocabulario. Además, se trabajan técnicas de autoaprendizaje para fomentar el trabajo en casa que les permitirá detectar sus carencias y poder trabajarlas a través de materiales y links proporcionados por el profesorado. También fomentamos el uso de estrategias para las distintas destrezas, como por ejemplo la comprensión oral y la comprensión escrita. Por último, para trabajar y reforzar la destreza de expresión y comprensión oral, se ofrecen desde el departamento de alemán cursos formativos de destreza oral de A2, B1, B2 y C1.

En cuanto a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 18 del decreto 242/2019 de 25 de octubre. Según esta normativa:

1. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas dispondrá de las adaptaciones curriculares de acceso al currículum que posibiliten o faciliten su proceso educativo.
2. Las adaptaciones curriculares necesarias únicamente podrán afectar a la metodología didáctica, las actividades y la priorización y temporalización de los objetivos, así como a los elementos curriculares de acceso.

3. La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar para este alumnado la modificación del período de permanencia máximo en cada nivel ampliando el número de convocatorias de exámenes a los que pueden presentarse. En modo alguno se modificará la duración de cada curso.
4. En la celebración de las pruebas específicas que se convoquen, se deberán adaptar la duración y las condiciones de realización de estas a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
El alumnado que requiera condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no quedará exento de la realización o evaluación de las partes de que conste la prueba. No obstante, la disposición normativa que regule la prueba de certificación podrá establecer las condiciones en que este alumnado obtendrá certificados de competencias parciales de las partes de la prueba que haya superado.
5. No se establece plazo de admisión de solicitudes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo fuera del período dispuesto en la normativa vigente. Por lo tanto, también es necesario solicitar adaptaciones para las clases presenciales durante la matrícula.
6. La adaptación de las pruebas deberá contemplarse en el expediente académico del alumnado.

7. Fomento de la lectura

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Los servicios que ofrecerá la mediateca lingüística son los siguientes:

- a) aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias;
- b) talleres de aprender a aprender
- c) acceso en programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas
- d) grupos de conversación
- e) material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida
- f) espacio de socialización lingüística

En la Escuela Oficial de Idiomas de Gandia disponemos de un aula de autoaprendizaje (AdA) o mediateca lingüística con fichas para la comprensión oral y escrita y la expresión oral y escrita, juegos de mesa, acceso a canales de televisión internacional, espacio para conversar con otros alumnos, etc. Asimismo, existe una comisión de la mediateca lingüística que podrá orientar al alumnado sobre el uso de la mediateca, si lo necesitara. En el siguiente link se puede encontrar información sobre ésta: <http://mestreacasa.gva.es/web/ eoigandia/ada>. También disponemos de una biblioteca con préstamo de libros, revistas, películas, audios en alemán. El profesorado recomienda en cada uno de sus grupos y según el nivel impartido una serie de lecturas que estarán a disposición del alumnado en la biblioteca. Asimismo, se informa en las aulas de los distintos recursos de los que disponen los usuarios de la biblioteca. Por parte de la biblioteca se informa de las novedades que se adquieren.

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

En la actualidad, vivimos inmersos en una sociedad donde las tecnologías de la información y la comunicación están cada vez más presentes. Disponemos de un amplio abanico de posibilidades tecnológicas que puede mejorar no sólo la enseñanza de un idioma dentro del aula, sino también la posibilidad de autoaprendizaje del alumno fuera del aula.

Es por esto que, en nuestras clases, a través de los proyectores, utilizamos numerosas páginas webs para trabajar las diferentes destrezas, para crear materiales más atractivos, diferentes diccionarios online etc. La Escuela Oficial de Idiomas de Gandia dispone también de un aula de autoaprendizaje (AdA) en la cual el alumno dispone de diferentes materiales para practicar fuera del aula. Algunos de los métodos que utilizamos disponen también de un sistema de realidad aumentada que proporciona a los alumnos la posibilidad de ver los videos o escuchar los audios del libro a través de una aplicación móvil.

9. Recursos didácticos y organizativos

Las aulas de la Escuela de Idiomas de Gandia cuentan con los siguientes recursos:

1. Pizarra
2. Proyector
3. Ordenador
4. Equipo de música
5. Internet

Asimismo, el departamento dispone de recursos didácticos organizados por:

- métodos de aprendizaje de idiomas complementarios al método utilizado
- material complementario al libro de curso del método utilizado
- material de trabajo específico por destrezas (gramática, vocabulario, comprensión y expresión oral y escrita)
- juegos didácticos

En cuanto a los libros de texto y las lecturas recomendadas para este curso académico, se han seleccionado los siguientes recursos:

Para el curso 2025-2026 se utilizarán los siguientes libros de texto:

1A2: *Die neue Linie A1*, Klett y *Menschen, Hueber (curso de mañana)*

2A2: *Die neue Linie A2* , Klett

1B1: *Die neue Linie B1*, Klett

2B1: *Material propio (curso online) y Netzwerk Neu*, Klett

1B2: *Vielfalt B2.1*, Hueber

2B2: *Vielfalt B2.2*, Hueber

1C integrado: *Vielfalt C1.2*, Hueber

1C integrado online: *Vielfalt C1.2*, Hueber

En el presente curso se fomentará la lectura para aplicar y ampliar conocimientos del idioma y la cultura alemana con los siguientes libros de lectura:

Libros de lectura

1A2: Se podrá elegir un libro de lectura este curso escolar de los siguientes LeseNovelas de la editorial Hueber:

Franz, München

Nora, Zürich

Eva. Wien

Lara, Frankfurt

Tina, Hamburg

2A2: A elegir una lectura entre las lecturas del nivel que están disponibles en nuestra biblioteca y lectura obligatoria:

Der ideale Moment, Claudia Peter

Plichtlektüren A2 (solo los cursos de tarde)

Sicher ist nur eins, Franz Specht, ed. Hueber

Tina Hamburg, Thomas Silvin, ed. Hueber

1B1: Pflichtlektüre

Erstes Quartal: Schöne Augen, Franz Specht, ed. Hueber

Zweites Quartal: Die ganze Wahrheit, Franz Specht, ed. Hueber

Andere empfohlene Lektüren:

Novemberfotos. Lena Töpfler

Liebe bis in den Tod, Volker Borbein und Christian Baumgarten

Die schöne Frau Bär, Franz Specht

Das Herz von Dresden, Cordula Schurig

Assun und Manfred, Eva Paredes, Maita Cortes

Assun hat einen anderen, Eva Paredes, Maita Cortes

2B1 online: A elegir una lectura entre las lecturas del nivel que están disponibles en nuestra biblioteca como, por ejemplo:

Die Entdeckung der Currywurst, Uwe Timm

2B1 presencial:

Pflichtlektüre: *Berlin Meyerbeer, 26, Tanja Nause, ed. Hueber*

1B2: A elegir una lectura entre las lecturas del nivel 1B2 que están disponibles en nuestra biblioteca como, por ejemplo:

Sommerhaus später, Judith Hermann

Das Café am Rande der Welt, John Strelecky

Das Geheimnis des Fahrradhändlers, Sempé

2B2: A elegir una lectura entre las lecturas del nivel 2B2 que están disponibles en nuestra biblioteca como, por ejemplo:

Der Hahn ist tot, Ingrid Noll

Die Apothekerin, Ingrid Noll

Mieses Karma, David Safier

C1 integrado (online y presencial):

A elegir una lectura entre las lecturas del nivel C1 que están disponibles en nuestra biblioteca como, por ejemplo:

Ladylike, Ingrid Noll

Achtsam Morden, Karsten Dusse

Mord auf dem Friedhof, David Safier

Du musst meine Hand fester halten 104, Susanne Abel

Radikale Zärtlichkeit, Seyda Kurt

Mein Herz so weiss, Javier Marias

Blackwater, Michael McDowell

MATERIAL COMPLEMENTARIO Y ENLACES:

Diccionarios recomendados:

- *Diccionario bilingüe Spanisch-Deutsch / Deutsch-Spanisch Vox-Klett - Pons*
- *Langenscheidts Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache. Das neue einsprachige Wörterbuch für Deutschlernende.* Langenscheidt
- *Langenscheidts Handwörterbuch Katalanisch-Deutsch.*

- *DUDEN. Deutsches Universal Wörterbuch A-Z.* Dudenverlag (1996)
- *Slaby-Grossmann Wörterbuch,* Herder
- Diccionarios online y Apps como *Pons, Leo,* etc.

Gramáticas de consulta recomendadas:

Nivel A1-B1 (nivel básico e intermedio):

- *Grundstufengrammatik.* Reimann, Monika. (Hueber)
- *Gramática básica del alemán · Con ejercicios,* Andreu Castell (Hueber)
- *Klipp und Klar. Gramática práctica de alemán* (Klett-Difusión)
- *Einfach Grammatik,* edición para hispanohablantes, Klett Verlag
- *A Grammatik. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache.* Schubert Verlag
- *B Grammatik. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache.* Schubert Verlag
- *Grammatik aktiv,* Cornelsen

Nivel B1-B2 (nivel intermedio):

- *Klipp und Klar. Mittelstufengrammatik B2* (Hueber)
- *EM-Übungsgrammatik* (Hueber)
- *Übungsgrammatik für Fortgeschrittene.* Hall, K./ B. Scheiner (Neufassung). Hueber
- *B Grammatik. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache.* Schubert Verlag
- *Übungsgrammatik Deutsch.* Helbig / Buscha. Langenscheidt (2000)
- *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik.* Heidermann W.

Nivel C1 (nivel avanzado):

- *C Grammatik. Übungsgrammatik Deutsch als Fremdsprache.* Schubert Verlag
- *Grammatik aktiv B2-C1,* Cornelsen

Otros:

- *Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen.* Europarat, Raf für kulturelle Zusammenarbeit. Ed. Langenscheidt.
- *Companion Volume with new descriptors (CEFR)*
- *Profile Deutsch,* ed. Langenscheidt.

Links útiles en Internet para el autoaprendizaje:

www.passwort-deutsch.de

www.edition-deutsch.de

www.schubert-verlag.de/aufgaben

www.deutsch-als-fremdsprache.de

www.dw-world.de

[leo.de \(app para móviles y tablets\)](http://leo.de (app para móviles y tablets))

www.pons.de

Los libros de texto, así como el material complementario se encuentran también a disposición del alumnado en la biblioteca del centro.

10. Actividades complementarias

Actividades complementarias

El Departamento de alemán tiene previstas diversas actividades para el presente curso 2025-2026, que serán llevadas a cabo siempre son las siguientes:

- Visitas publicitarias a institutos de la Safor.
- Visita al Oktoberfest de la Nucia en el mes de octubre.
- Viaje a Alemania en primavera.
- Diferentes actividades para conocer tradiciones y fiestas que se celebran en países germanoparlantes, por ejemplo:
 - Sankt Martin oder Laternenfest en noviembre;
 - Adventskalender para el alumnado con motivo de la navidad en forma de calendario digital o bien presencial con tareas diarias que los alumnos realizan desde casa (aspectos socio-culturales, pequeños Leseverstehen...);
 - actividades para festejar la navidad (Weihnachtschor, Weihnachtsfest, Plätzchen-Wettbewerb, Weihnachtspostkarten-Wettbewerb) en diciembre u otras actividades relacionadas;
 - Valentinstag y Karneval en febrero;
 - Ostereier-Workshop, Ostereierwettbewerb y Ostereiersuche en el jardín de la escuela, en el aula o por la escuela con motivo de la semana santa y pascua;
- Jornada gastronómica para conocer platos típicos de los países de habla alemana, en la que los alumnos preparen y presenten información sobre los platos elegidos (ingredientes, elaboración, datos curiosos sobre el plato, la región de dónde es, etc).
- Visitas a comercios de interés de habla germana, excursiones, viaje de estudios.
- Karaoke en alemán
- Taller de lecturas en alemán
- Charlas a cargo de ponentes, exposiciones, posible visita a teatros, cine en habla alemana, talleres de teatro sobre alguna de las lecturas, conferencias, etc.
- Día mundial del profesorado.
- Día mundial de la lengua materna, recopilando palabras, expresiones, etc que los alumnos buscasen después en el idioma extranjero y se exponen en el centro.
- Actividades lúdicas-educativas como, por ejemplo, escape room con actividades para el alumnado.
- Exposición en el vestíbulo de la escuela con tareas relacionadas con la música y letra de canciones, recopilación de fotos de carteles diversos y asociación con el mensaje que trasladan, fotos de objetos característicos de Alemania para relacionar con el nombre y uso, palabras y frases hechas alemanas.
- Charla-taller de lecturas, por ejemplo, invitar a Claudia Peter, escritora alemana residente en Denia.

- Presentación mensual de una lectura de las que se utilizan en los diferentes niveles impartidos con trabajos grupales.
Asimismo, el Departamento está abierto a la asistencia u organización a los actos y eventos culturales que tengan relación con el idioma y la cultura de los países de habla alemana en la misma Escuela, en Gandía y el área de La Safor, o incluso en la Comunidad Valenciana, como exposiciones, conferencias, proyección de películas en V.O, asistencia al cine, y eventualmente excursiones o salidas escolares, lo cual incluye la posibilidad de viajes de estudios, siempre que estos fueran autorizados previamente.

11. Plan de mejora

Con tal de mejorar nuestra práctica docente, los miembros del Departamento de Alemán tomamos parte en las diferentes iniciativas propuestas por el claustro de la Escuela Oficial de Idiomas. Este curso 2025-2026 está previsto seguir nuestra formación en temas tan importantes como la retroalimentación hacia el alumnado y otros tan útiles como las nuevas tecnologías en el aula.

El plan de formación que se aprobó en el claustro de inicio de curso es el siguiente:

- 1) Análisis, experimentación e intercambio de experiencias. Enseñanza a distancia. Seminario. Coordinadora: Teresa Pedro
- 2) Feedback eficiente para el alumnado. Dos sesiones online con la ponente Annie Altamirano. Seminario. Coordinador: Ferran Bretó
- 3) Planificación y redacción de una revista. Seminario. Coordinadora: Laura Colomar.
- 4) Podcast EOI. Grupo de trabajo. Coordinadora: Gabriella Romano.
- 5) Materiales para Aules. Grupo de trabajo. Coordinadora: Silvia Carchano.

Desde octubre de 2021 todos los docentes de la Comunidad Valenciana disponen de una nueva cuenta de correo asociada a su Identidad Digital bajo el dominio @edu.gva.es.

Podemos disfrutar de todas las ventajas que conlleva, como por ejemplo el uso de Teams, el calendario sincronizado, compartir carpetas, mandar avisos a todo el claustro etc.

Nuestros alumnos también tienen una Identidad Digital y el departamento de alemán se ha encargado de ayudar a los alumnos con posibles problemas con su uso. Asimismo, y siguiendo con la misma tónica que en los cursos anteriores el departamento utiliza Aules para compartir el material con los alumnos.

Por otro lado, desde el centro se fomenta la formación de las TIC para su normalización en el aula, la tecnología no solo ayuda a motivar al alumnado, sino que además ayuda a asimilar mejor el idioma.

Al final de cada curso académico la Comisión de Coordinación pedagógica analizará el cumplimiento de los objetivos previstos y se incluirán propuestas de mejora en el plan.