escuela oficial de idiomas de Orihuela
y secciones de Almoradí y Rojales

GENERALITAT VALENCIANA

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

# ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ORIHUELA

# PROGRAMACIÓN ALEMÁN 2023-2024

**M.ª Gema Sánchez Gómez**

**Directora de departamento**

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

# ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....5

1. DEPARTAMENTO: MIEMBROS, NIVELES Y GRUPOS.....7

2. INTRODUCCIÓN A LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS.....8

3. ASPECTOS COMUNES A TODOS LOS NIVELES.....9

3.1. METODOLOGÍA.....9

3.1.1. ENFOQUE ORIENTADO A LA ACCIÓN.....9

3.1.2. PLURILINGÜISMO.....10

3.1.3. AUTONOMÍA DE APRENDIZAJE Y APRENDIZAJE ESTRATÉGICO.....11

3.1.4. APRENDIZAJE MEDIANTE NUEVAS TECNOLOGÍAS.....12

3.1.5. PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS ELECTRÓNICO (E-PEL).....12

3.1.6. EVALUACIÓN INTEGRAL.....13

3.1.7. FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA.....14

4. NIVEL BÁSICO A2.....14

4.1. DEFINICIÓN DE NIVEL BÁSICO A1 (1.A2).....14

4.1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A1 (1.A2) POR DESTREZAS.....16

4.1.1.1. COMPRENSIÓN ORAL.....16

4.1.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....19

4.1.1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.....23

4.1.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....27

4.1.1.5. MEDIACIÓN.....31

4.2. DEFINICIÓN DE NIVEL BÁSICO A2 (2.A2).....32

4.2.1. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A2 POR DESTREZAS.....33

4.2.1.1. COMPRENSIÓN ORAL.....33

4.2.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....38

4.2.1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA.....42

4.2.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....47

4.2.1.5. MEDIACIÓN.....51

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO.....53

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

4.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO A1 (1.A2) POR DESTREZAS.....53
4.3.1.1. COMPRENSIÓN ORAL.....53
4.3.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....53
4.3.1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA.....54
4.3.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....55
4.3.1.5. MEDIACIÓN.....55
4.3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO A2 (2.A2) POR DESTREZAS.....56
4.3.2.1. COMPRENSIÓN ORAL.....56
4.3.2.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....56
4.3.2.3. COMPRENSIÓN ESCRITA.....57
4.3.2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....58
4.3.2.5. MEDIACIÓN.....58
5. NIVEL INTERMEDIO B1.....59
5.1. DEFINICIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1.....59
5.1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1 POR DESTREZAS.....60
5.1.1.1. COMPRENSIÓN ORAL.....61
5.1.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....65
5.1.1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA.....69
5.1.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....73
5.1.1.5. MEDIACIÓN.....77
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1 POR DESTREZAS.....78
5.2.1. COMPRENSIÓN ORAL.....78
5.2.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL.....79
5.2.3. COMPRENSIÓN ESCRITA.....80
5.2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA.....80
5.2.5. MEDIACIÓN.....81
6. MATERIAL DIDÁCTICO Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS .....81
7. EVALUACIÓN. .....83
7.1. Procedimientos de evaluación.....84

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

7.1.1. Evaluación de diagnóstico……..84

7.1.2. Evaluación de progreso o continua……84

7.1.3. Evaluación final……88

7.1.4. Evaluación de dominio……89

7.2. Criterios de evaluación……90

8. LIBROS DE LECTURA……91

9. PRUEBA DE NIVEL……91

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES……91

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES……92

12. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO……93

13. PLAN DIGITAL DE CENTRO……93

14. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA……94

15. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL……94

ANEXO I (CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS)……95

NIVEL BÁSICO A2……95

1 GRAMÁTICA……95

2 DISCURSO……98

Adecuación……98

Coherencia y cohesión……98

3 LÉXICO Y SEMÁNTICA……98

Vocabulario……98

Significado……99

Formación de palabras……99

Derivación de palabras……99

4 PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA……99

Pronunciación……99

Ortografía……100

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

NIVEL INTERMEDIO B1……..……...100

GRAMÁTICA……..……...100

2 DISCURSO.....103

Adecuación.....103

Coherencia y cohesión.....103

3 LÉXICO Y SEMÁNTICA.....103

Vocabulario.....103

Significado.....104

Formación de palabras.....104

Derivación de palabras.....104

4 PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA.....104

Pronunciación.....104

Ortografía.....105

## 0. INTRODUCCIÓN

La presente programación didáctica anual es el instrumento central por el que se describen los diferentes elementos necesarios en el proceso de enseñanza y aprendizaje en los que se basará y los que llevará a cabo el departamento de alemán de la EOI Orihuela. Dicha programación se ve directamente influenciada por las características del propio centro y de la sociedad que le rodea.

Nuestro centro lleva más de 10 años funcionando en la localidad de Orihuela y cuenta con bastante buena equipación y con el mobiliario necesario. Además, participa en el programa Erasmus+, gracias al cual el profesorado puede desplazarse a centros de enseñanza de idiomas de otros países y reciclarse mediante la observación de clases o la realización de cursos. Cabe destacar que el profesorado en general está muy implicado, existe buena coordinación tanto a nivel vertical (directiva, departamentos, profesorado) como horizontal (entre departamentos). El alumnado es por lo general mayor de edad, aunque bien es cierto que últimamente se incrementa la cantidad de alumnado adolescente que asiste a nuestras clases. Al ser un centro de enseñanza no obligatoria es

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

fundamental el interés y la motivación de nuestro alumnado en el aprendizaje de idiomas, sobre todo por cuestiones laborales.

La presente programación está basada en la legislación detallada a continuación:

- La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación (BOE 04.05.2006), la cual dedica el capítulo VII del título I a las enseñanzas de idiomas.
- El **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y 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, a su vez, por la Ley Orgánica 2/2006. Dicho currículo entró en vigencia el curso 2018-2019.
- La **Orden 87/2013, de 20 de septiembre**, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los aspectos de ordenación académica y de organización de la actividad docente en estas enseñanzas reguladas en el Real Decreto 1041/2017, es decir, la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Valenciana.
- El **Decreto 242/2019, de 25 de octubre**, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. Uno de los objetos de este decreto es fijar el currículum de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, de los idiomas alemán, español, francés, inglés, italiano, portugués, rumano y valenciano que establece el Real Decreto 1041/2017. El objeto también será de aplicación a los certificados acreditativos de la superación de las exigencias académicas correspondientes a los diferentes niveles de las enseñanzas de idiomas.
- El **Decreto 167/2017, de 3 de noviembre**, que aprueba el ROF (Reglamento Orgánico Funcional) de las EEOOII valencianas.
- El **Decreto 183/2013, de 5 de diciembre**, del Consell, por el que se procede a la adecuación normativa en el ámbito educativo en lo referente a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación.
- 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.
- La **Resolución de 28 de junio de 2018**, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y deporte, que dicta instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

- Asimismo, el **capítulo III de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre**, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, **el Decreto 104/2018, de 27 de julio**, del Consell, que desarrolla los principios de equidad e inclusión en el sistema educativo valenciano y la **Ley 26/2018, de 21 de diciembre**, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.
- La **Orden de 14 de junio de 2022**, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Valenciana.
- La **resolución de 18 de julio de 2023**, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las EEOOII valencianas durante el curso 2023-2024 [2023/8218].

## 1 DEPARTAMENTO: MIEMBROS, NIVELES Y GRUPOS

El Departamento de Alemán de la E.O.I. de Orihuela para el curso 2023-2024 está compuesto por:

**- Sergio Rodríguez-Ballesta (director de la escuela)** y

**- Mª Gema Sánchez Gómez (jefa de departamento)**

En este curso 2023-2024 en nuestro departamento no se impartirá el nivel B2 y el nivel B1 será integrado, lo que haría, a su vez, que el número de grupos impartidos por el departamento se redujera también en dos respecto al curso pasado. Sin embargo, Sergio imparte voluntariamente un grupo de 1.A2, lo que hace que el número de grupos se reduzca sólo en uno.

Por grupo integrado se entiende un grupo en el que se imparten los contenidos del currículum de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. La evaluación y certificación de los cursos de grupo integrado se llevarán a cabo de acuerdo con las instrucciones de la Orden de 14 de junio de 2022 de la Conselleria de Educación.

El grupo intensivo de 1.A2 se imparte de septiembre a enero y el de 2.A2 de febrero a mayo.

La visión global de los niveles y grupos de alemán del presente curso se distribuye de la siguiente manera:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| CURSO | DÍAS | HORARIO | AULA | PROFESORADO |
|---|---|---|---|---|
| 1.A2 | martes / jueves | de 19:00 a 21:00 | 8 | Gema |
| 1.A2 | martes / jueves | de 17:00 a 19:00 | 2 | Sergio |
| 1.A2 INTENSIVO | lunes / miércoles | de 10:00 a 14:00 | 8 | Gema |
| 2.A2 INTENSIVO | lunes / miércoles | de 10:00 a 14:00 | 8 | Gema |
| 2.A2 | martes / jueves | de 17:00 a 19:00 | 8 | Gema |
| INTEGRADO B1 | martes / jueves | de 19:00 a 21:00 | 2 | Sergio |

El horario de atención al alumnado del profesorado del departamento es el que se muestra a continuación:

| PROFESORADO | ATENCIÓN AL ALUMNADO | |
|---|---|---|
| Sergio Rodríguez-Ballesta Sánchez | martes | 16:00 – 17:00 |
| M.ª Gema Sánchez Gómez | miércoles | 14:00-14:30 |
| | jueves | 16:30 – 17:00 |

## 2 INTRODUCCIÓN A LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS

Según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (en adelante, MCER): aprendizaje, enseñanza, evaluación, el uso de la lengua, donde se incluye el aprendizaje, comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y agentes sociales, desarrollan una serie de competencias generales, así como las competencias comunicativas lingüísticas, en particular. Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su alcance en varios contextos y con diferentes condiciones y restricciones, para realizar actividades lingüísticas que comportan procesos para producir y comprender textos relacionados con temas de ámbitos específicos, aplicando las estrategias que consideran más adecuadas para llevar a cabo las tareas que hay que realizar. El control que tienen los participantes sobre estas acciones produce el refuerzo o la modificación de dichas competencias.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

# 3 ASPECTOS COMUNES A TODOS LOS NIVELES

## 3.1. METODOLOGÍA

### 3.1.1. 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 del alumnado como usuario 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 profesorado y alumnado, 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 el alumnado 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.

### 3.1.2. 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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:

- cambiar de idioma o variedad;
- expresarse en un idioma (o variedad) y entender a una persona que utiliza otro;
- recurrir a los conocimientos propios de lenguas (o variedades) para comprender el sentido de un texto;
- reconocer internacionalismos comunes con alguna variación;
- mediar entre personas sin una lengua común o incluso con pocos conocimientos;
- poner en práctica todo el repertorio lingüístico, experimentando con formas alternativas de expresión;
- 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.

Este currículum 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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 solo 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.

### 3.1.3. 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/la alumno/a autónomo/a 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/la alumno/a 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 del alumnado, así como la aceptación de la responsabilidad de su propio aprendizaje:

- simplemente como producto del aprendizaje y de la enseñanza de la lengua, sin ninguna planificación ni organización especiales;
- transfiriendo gradualmente la responsabilidad del aprendizaje desde el profesorado al alumnado y animándolo a reflexionar sobre su aprendizaje y compartir esta experiencia con el resto de alumnado;
- despertando sistemáticamente la conciencia del alumnado respecto a los procesos de aprendizaje o enseñanza en que participa;
- animando al alumnado a participar en la experimentación de diferentes opciones metodológicas;
- consiguiendo que el alumnado reconozca su estilo cognitivo y que desarrolle consecuentemente estrategias de aprendizaje propias.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

La existencia de una mediateca lingüística es de gran importancia, ya que prestaría determinados servicios a la comunidad: asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan; un aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias; talleres de aprender a aprender; acceso a programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas; grupos de conversación; material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida; así como un espacio de socialización lingüística.

Durante el curso 2021-2022 la escuela comenzó a dar sus primeros pasos cara a la implantación de la mediateca en próximos cursos.

Durante el curso 2022-2023 se habilitó la Sala de Profesores como espacio de socialización lingüística. Los diferentes departamentos de la escuela cedieron juegos de mesa a este espacio y el alumnado puede usar el microondas, hervidor de agua, tostadora y cafetera que se encuentran en este espacio.

### 3.1.4. APRENDIZAJE MEDIANTE 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.

### 3.1.5. PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS ELECTRÓNICO (E-PEL)

El Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) es un documento personal, promovido por el Consejo de Europa, donde la persona que aprende o ha aprendido varias lenguas -dentro o fuera del sistema educativo reglado- puede registrar sus experiencias de aprendizaje de idiomas y el contacto con otras culturas. El uso del PEL, por un lado, implica una metodología basada en el enfoque comunicativo de la enseñanza-aprendizaje de lenguas, y por otro, fomenta la reflexión y la autoevaluación. Desde 2009,

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

se aplica la versión electrónica, el Portfolio Europeo de las Lenguas Electrónico (e-PEL), en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Así, el e- PEL permite:

- Reflejar lo que el titular sabe hacer en cada una de las lenguas que conoce.
- Registrar las experiencias propias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas.
- Anotar los avances que cada persona realiza en el aprendizaje de lenguas y marcarse nuevas metas.

Sin embargo, el e-PEL transciende la dimensión lingüística y se convierte en una herramienta de desarrollo de competencias. El e-PEL está concebido para favorecer los cuatro objetivos políticos del Consejo de Europa: preservar la diversidad lingüística, promover la tolerancia lingüística y cultural, fomentar el plurilingüismo y asegurar la educación democrática de la ciudadanía. Mediante el e-PEL, el aprendiz puede:

- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto al aprendizaje de varias lenguas a lo largo de la vida.
- Favorecer una visión integradora del plurilingüismo que abarca, no solo los idiomas francos internacionales, sino también las lenguas minorizadas y de menor difusión.
- Adquirir y desarrollar actitudes y valores positivos respecto a la diversidad cultural, al contacto intercultural y a la relación entre lengua y cultura.
- Favorecer la responsabilidad en el aprendizaje de lenguas, la conciencia lingüística y pedagógica del sujeto, así como la autonomía en situaciones de aprendizaje.

Además, el e-PEL contribuye a desarrollar la competencia digital, primordial para el aprendizaje general y a lo largo de la vida.

### 3.1.6. 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. Asimismo, los resultados del aprendizaje se calibrarán en relación con niveles y criterios definidos (referencia a un criterio) y las calificaciones y las evaluaciones se asignarán según el nivel en cuestión (referencia a la norma). Por lo tanto, habrá que desarrollar un enfoque integrado de la evaluación formativa en relación con niveles relacionados entre sí y las definiciones de criterios. Además, habrá que implicar a los

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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.

### 3.1.7. FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA

El artículo 14 de la Constitución Española declara la igualdad de todas las personas, "sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social". Por lo tanto, 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 de la Comunidad Valenciana 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 cualquiera de sus vertientes o manifestaciones.

## 4 NIVEL BÁSICO A2

El Real Decreto 1041/2017 establece la normativa reguladora del currículum en las EEOOII de la Comunidad Valenciana y el Decreto 242/2019 establece las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.

### 4.1. DEFINICIÓN DE NIVEL BÁSICO A1 (1.A2)

Las enseñanzas en el Nivel Básico A1 tienen como objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal en situaciones cotidianas presenciales o virtuales de necesidad inmediata en las que se utilizan léxico y estructuras muy frecuentes.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera muy limitada, tanto hablando como por escrito, para producir y comprender textos muy simples. Además, el alumnado deberá poder transmitir de manera sencilla entre hablantes de diferentes lenguas información de interés inmediato contenida en textos muy sencillos y cotidianos, que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso muy frecuente, tanto en el ámbito oral como escrito.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

1. Seguir un discurso muy lento y cuidadosamente articulado, con largas pausas para asimilar el significado y reconocer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos de la vida cotidiana, siempre que se articulen de manera lenta y clara.
2. Comprender textos muy cortos y sencillos, un sintagma detrás de otro, entendiendo nombres, palabras y expresiones conocidas y releyendo cuando haga falta.
3. Producir oraciones sencillas, en general aisladas, sobre personas y lugares, interactuar de una manera sencilla; a pesar de que la comunicación depende totalmente de la repetición a una velocidad inferior, utilizando paráfrasis y autocorrecciones; formular preguntas sencillas y responder; iniciar declaraciones simples en áreas de necesidad inmediata o en temas muy conocidos y dar respuesta.
4. Dar información por escrito sobre temas de importancia personal (por ejemplo, preferencia, familia, mascotas) con palabras simples y expresiones básicas; escribir oraciones y sintagmas aislados sencillos; solicitar o enviar información personal de forma escrita; escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales como serie de frases muy cortas sobre aficiones, gustos, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción; utilizar expresiones estereotipadas y combinaciones de palabras sencillas para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea simples y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados; responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa.
5. Utilizar palabras simples y señales no verbales para mostrar interés por una idea; transmitir de manera sencilla y previsible información de interés inmediato contenida en carteles, avisos y programas breves y simples.

### 4.1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A1 (1.A2) POR DESTREZAS

#### 4.1.1.1. <u>COMPRENSIÓN ORAL</u>

##### 4.1.1.1.1 OBJETIVOS

1. Entender algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre aspectos personales, familia, formación, aficiones o el entorno, siempre que se hable de forma lenta y clara.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

2. Comprender palabras y expresiones cortas de una conversación simple (por ejemplo, entre un cliente y un vendedor en una tienda), siempre que se hable de manera muy lenta y muy clara.
3. Comprender los rasgos principales de una información muy sencilla que se explica en una situación que se puede predecir como una visita guiada, siempre que el discurso sea muy lento y claro y en el cual, de vez en cuando, haya pausas extensas.
4. Entender y seguir las instrucciones breves y simples que se reciban formuladas con cuidado y despacio.
5. Entender las indicaciones lentas y claras de la ubicación de un lugar u objeto, siempre que sean del entorno inmediato.
6. Comprender cifras, precios y horas que se expresan de manera lenta y clara por megafonía en un anuncio, p. ej. en una estación de ferrocarril o en una tienda.
7. Seleccionar información concreta (p. ej. lugares y horas) a partir de grabaciones de audio cortas sobre temas cotidianos conocidos familiares, siempre que se transmiten muy lentamente y con claridad.
8. Reconocer palabras y expresiones cotidianas e identificar los temas de los resúmenes de los titulares de las noticias y muchos de los productos de los anuncios publicitarios, explorando la información visual y el conocimiento general.

#### 4.1.1.1.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

##### 4.1.1.1.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno).
3. Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (celebraciones).
6. Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.1.1.1.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales cortos y sencillos:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados de extensión muy reducida sobre temas cotidianos o de necesidad inmediata.
6. Hipótesis sobre el significado de palabras clave a partir del sentido general del texto.
7. Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de elementos nuevos y del lenguaje no verbal.

### 4.1.1.1.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

1. 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 y pedir disculpas.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Comprensión de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros en presente.
6. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

10. Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del dolor y la tristeza.

### 4.1.1.1.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más elementales propios de la lengua oral monológica y dialógica:

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

2. Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación 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).

### 4.1.1.1.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy simples propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

1. La entidad y sus propiedades (in/existencia), calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia).

3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad).

4. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

5. Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y orientación (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes).

6. La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

7. Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

#### 4.1.1.1.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico oral de uso más común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua, tiempo libre y ocio
9. viajes y vacaciones
10. salud y síntomas
11. compras
12. alimentación y restauración
13. clima
14. tecnologías de la información y la comunicación

#### 4.1.1.1.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Reconocimiento de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas generales que están asociados, siempre que se pronuncie el texto de forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar, aunque a veces las inferencias sean erróneas.

### 4.1.1.2. <u>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL</u>

#### 4.1.1.2.1. OBJETIVOS

1. Describir aspectos sencillos de su vida cotidiana con oraciones sencillas, utilizando palabras simples y expresiones básicas, siempre que pueda prepararse con antelación.
2. Leer una declaración muy breve y ensayada, p. ej. para presentar un orador o proponer un brindis.
3. Participar en una conversación simple de tipo básico sobre un tema predecible, p. ej. su casa, su país, su familia, la escuela.
4. Hacer una presentación y usar expresiones básicas de saludo y despedida.
5. Preguntar cómo son las personas y reaccionar.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

6. Intercambiar información sobre gustos (qué gusta y qué no) en cuanto a deportes, alimentos, etc., utilizando un repertorio limitado de expresiones, cuando se dirigen de forma clara, lenta y directa.

### 4.1.1.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### 4.1.1.2.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno).
3. Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (celebraciones).
6. Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

#### 4.1.1.2.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales muy breves y sencillos:

1. Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción, …).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
3. Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
6. Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
7. Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

8. Compensar las claves lingüísticas mediante procedimientos, paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos o usar dícticos; utilizar lenguaje corporal culturalmente pertinente (cinésica y proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

9. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

#### 4.1.1.2.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresión de las siguientes funciones comunicativas más elementales mediante sus exponentes más comunes de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

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

#### 4.1.1.2.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales propios de la lengua oral en la producción de textos monológicos y dialógicos:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
2. Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación 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).

### 4.1.1.2.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y selección de los significados asociados a estructuras sintácticas muy elementales propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

#### 4.1.1.2.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral muy elemental relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras
13. alimentación y restauración
14. transporte
15. clima
16. tecnologías de la información y la comunicación.

#### 4.1.1.2.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más elemental, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que este dificulte a veces la comprensión.

### 4.1.1.3. <u>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</u>

#### 4.1.1.3.1. OBJETIVOS

1. Comprender mensajes cortos y simples enviados a través de correo ordinario o redes sociales (p. ej. proponer qué hacer, cuándo y dónde encontrarse).
2. Reconocer nombres familiares, palabras y frases muy básicas en avisos sencillos en las situaciones más comunes (directorios de los grandes almacenes).
3. Encontrar y comprender información sencilla e importante en publicidad, programas de acontecimientos especiales, folletos y libretos (p. ej. el qué se propone, los precios, la fecha y el lugar del acontecimiento, los horarios de salida, etc.).
4. Hacerse una idea del contenido del material informativo más sencillo y descripciones simples y breves, especialmente si hay apoyo visual.
5. Comprender textos breves sobre temas de interés personal (p. ej. noticias sobre deportes, música, viajes o historias, etc.) escritas con palabras simples y apoyadas con ilustraciones e imágenes.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

6. Seguir indicaciones breves y sencillas por escrito (p. ej. ir de X a Y).
7. Comprender narraciones breves ilustradas sobre actividades cotidianas escritas con palabras sencillas.
8. Comprender textos breves de historias ilustradas, siempre que las imágenes contribuyan a adivinar buena parte del contenido.

#### 4.1.1.3.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

##### 4.1.1.3.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno).
3. Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (celebraciones).
6. Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

##### 4.1.1.3.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (ilustraciones, formato…).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

6. Comprobación de hipótesis; adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.

7. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 4.1.1.3.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Reconocimiento y comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

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

### 4.1.1.3.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales propios de la lengua escrita:

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
2. Expectativas generadas por el contexto; tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro;

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correo electrónico); (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).

### 4.1.1.3.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas elementales propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

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

### 4.1.1.3.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico escrito elemental de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

5. relaciones humanas
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua
13. alimentación y restauración
14. transporte
15. clima
16. tecnologías de la información y la comunicación

#### 4.1.1.3.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS.

Reconocimiento y comprensión general de los significados e intenciones comunicativas más elementales asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

### 4.1.1.4. <u>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA</u>

#### 4.1.1.4.1. OBJETIVOS

1. Escribir oraciones y sintagmas sencillos sobre sí mismo y otras personas, diciendo dónde viven y a qué se dedican.
2. Describir lugares con un lenguaje muy sencillo.
3. Utilizar palabras y oraciones sencillas para describir determinados objetos cotidianos (p. ej. color y tamaño).
4. Escribir mensajes y publicaciones en línea con oraciones muy cortas sobre aficiones y preferencias, utilizando palabras simples y expresiones estereotipadas, haciendo uso de un diccionario.
5. Escribir una postal corta y sencilla.
6. Escribir un mensaje corto muy simple (p. ej. mensaje de texto) a los amigos para darles una información o hacerles una pregunta.
7. Escribir números y fechas, nombres propios, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o llegada al país, etc. como por ejemplo en un formulario de registro de hotel.
8. Dejar un mensaje sencillo dando información: p. ej., dónde ha ido, a qué hora volverá (p. ej. de compras; de vuelta a las 5 de la tarde).
9. Escribir mensajes muy sencillos y publicaciones en línea personales con oraciones muy breves sobre aficiones, gustos, preferencias, etc., haciendo uso de una herramienta de traducción.
10. Utilizar expresiones y combinaciones de palabras simples para publicar reacciones cortas positivas y negativas en publicaciones en línea sencillas y en sus enlaces y medios de comunicación incrustados y responder a otros comentarios con expresiones estándares de agradecimiento y disculpa.
11. Completar una compra o aplicación en línea muy simple, proporcionando información personal básica

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

(como por ejemplo nombre, dirección de correo electrónico o número de teléfono).

#### 4.1.1.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

##### 4.1.1.4.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno).
3. Relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (celebraciones).
6. Convenciones sociales (fórmulas más comunes de cortesía y tratamiento).

##### 4.1.1.4.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

1. Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico.
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
3. Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a veces la idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Aprovechar a veces los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
6. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
7. Expresar el mensaje con una cierta claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

8. Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.

9. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 4.1.1.4.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales, presentarse, presentar a alguien, saludar, dar la bienvenida, despedir, invitar, aceptar y rechazar una invitación, agradecer, felicitar, interesarse por alguien o algo, asentir y negar y pedir disculpas.

2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

3. Narración de acontecimientos pasados recientes, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

4. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.

5. Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.

6. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

7. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

8. 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 dolor y la tristeza.

### 4.1.1.4.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales propios de la lengua escrita en la producción y coproducción del texto:

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

2. Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

3. Organización y estructuración del texto según la estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) utilizando expresiones y enunciados muy breves y ensayados, unidos con conectores muy simples y lineales.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.1.1.4.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma muy básica:

1. La entidad y sus propiedades (in/existencia), calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia).
3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad y posterioridad).
4. El aspecto.
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
6. Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes).
7. La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
8. Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste y causa.

### 4.1.1.4.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso muy frecuente relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras
13. alimentación y restauración
14. transporte
15. clima
16. tecnologías de la información y la comunicación

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

#### 4.1.1.4.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS.

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales: alfabeto/caracteres, puntuación, signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

### 4.1.1.5. MEDIACIÓN

#### 4.1.1.5.1. OBJETIVOS

1. Retransmitir (en lengua B) información sencilla y predecible sobre horas y lugares en oraciones breves y simples (en lengua A).
2. Enumerar (en lengua B) nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato (lengua A), siempre que el hablante articule muy lentamente, con claridad y repetición.
3. Transmitir (en lengua B) información sencilla y predecible que se proporcione en señales y avisos, pósteres y programas breves y simples (escritos en lengua A).
4. Traducir, con la ayuda de un diccionario, a lengua B oraciones sencillas escritas en lengua A, aunque no siempre el significado sea el adecuado.
5. Copiar palabras aisladas y textos breves presentados en formato impreso estándar.

#### 4.1.1.5.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES.

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, escuchar, relacionar, respeto, en especial las de nivel A1:

1. Reconocer diferentes maneras de numerar, medir la distancia, expresar el tiempo, etc. a pesar de algunas dificultades para aplicarlo, incluso, en transacciones diarias simples de tipo concreto.
2. Reconocer internacionalismos y palabras comunes a diferentes idiomas (p. ej. ventana, fenêtre, Fenster) para:
   - **a)** Deducir el significado de señales y avisos simples.
   - **b)** Identificar el mensaje probable de un texto escrito breve y sencillo.
   - **c)** Seguir los intercambios sociales breves y sencillos que se realizan muy lentamente y con claridad en su presencia.
   - **d)** Deducir lo que tratan de decirle directamente, siempre que hablan muy lentamente con claridad y

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

repetición, si hace falta.

3. Utilizar un repertorio lingüístico muy limitado en diferentes idiomas para llevar a cabo una transacción muy básica, concreta y cotidiana con un interlocutor colaborador.

## 4.2. DEFINICIÓN DE NIVEL BÁSICO A2 (2.A2)

Las enseñanzas en el Nivel Básico A2 tienen como objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en clase como en las situaciones cotidianas presenciales o virtuales.

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requieran comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

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

1. 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.)

2. 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.

3. 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.

4. 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,

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

palabras y estructuras. Los textos se referirán principalmente a temas cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.

5. 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 la 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.

6. 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.

### 4.2.1. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A2 POR DESTREZAS

#### 4.2.1.1. <u>COMPRENSIÓN ORAL</u>

##### 4.2.1.1.1. OBJETIVOS

1. Identificar de forma general el tema de una conversación de su entorno que se realice lentamente y con claridad.

2. Reconocer cuando los hablantes están de acuerdo o discrepan en una conversación lenta y clara.

3. Seguir intercambios sociales generales, breves y sencillos, realizados de manera muy lenta y clara.

4. 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.

5. Comprender información simple esquematizada que se da en una situación predecible, por ejemplo, una visita guiada.

6. Comprender y seguir una serie de instrucciones para actividades familiares cotidianas como por ejemplo deportes, cocina, etc., siempre que se den de forma lenta y clara.

7. 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 en un supermercado), siempre que la grabación sea lenta y clara.

8. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

9. Comprender la información más importante contenida en anuncios y emisiones cortas de radio, como por ejemplo las previsiones meteorológicas, anuncios de conciertos, resultados deportivos o tiempo libre, siempre que hablen lentamente y con claridad.

10. Comprender los aspectos importantes de una historia y conseguir seguir la trama, siempre que la historia se cuente lentamente y con claridad.

11. 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.

### 4.2.1.1.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 4.2.1.1.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

### 4.2.1.1.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales breves y sencillos:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

tratan temas cotidianos concretos.

6. Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
7. Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
8. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
9. Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 4.2.1.1.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor, de la duda, de la esperanza, del temor y la tristeza.

#### 4.2.1.1.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

participantes (rasgos, relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).

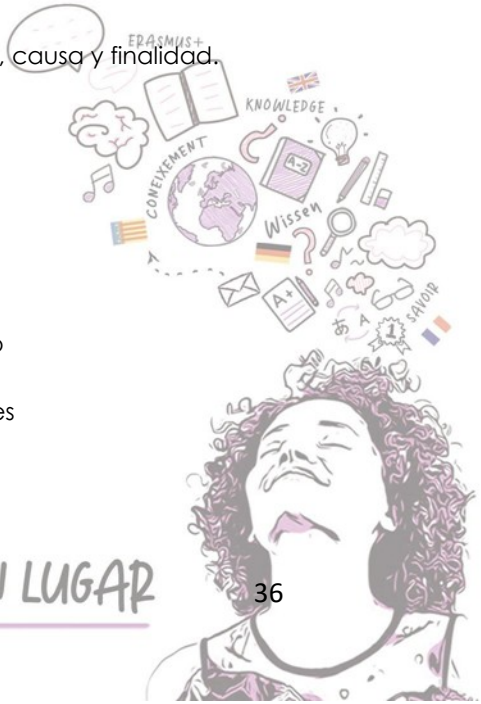
2. Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.

3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

### 4.2.1.1.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar de forma sencilla:

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




### 4.2.1.1.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico oral básico de uso más común relativo a:

1. la identificación personal
2. descripción física
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.** | vivienda y entorno | **11.** | salud y síntomas |
| **4.** | actividades de la vida diaria | **12.** | compras y actividades comerciales |
| **5.** | relaciones humanas y sociales | **13.** | alimentación y restauración |
| **6.** | familia y amigos | **14.** | transporte y servicios |
| **7.** | trabajo, educación y estudios | **15.** | clima, condiciones atmosféricas y el entorno natural |
| **8.** | lengua | **16.** | tecnologías de la información y la comunicación |

#### 4.2.1.1.2.7. 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.

### 4.2.1.2. <u>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL</u>

#### 4.2.1.2.1. OBJETIVOS

1. Narrar de forma sencilla una historia o describir un hecho o aspectos cotidianos de su entorno como por ejemplo personas, lugares, una ocupación profesional o experiencia de estudio.
2. Enumerar sus capacidades e incapacidades (p. ej. en cuanto a deportes, juegos, habilidades y asignaturas).
3. Dar indicaciones simples para llegar de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas y conectores secuenciales.
4. Presentar su opinión en términos sencillos, siempre que los oyentes colaboren.
5. Ofrecer anuncios e informes breves de contenidos predecibles aprendidos que son inteligibles si los oyentes están dispuestos a concentrarse.
6. Hacer una presentación breve sobre un tema que corresponde a la vida cotidiana, dar motivos y explicaciones sencillas de forma breve sobre opiniones, planes y acciones.
7. Chatear con un lenguaje sencillo, hacer preguntas y entender las respuestas relacionadas con la mayoría de las cuestiones cotidianas.
8. Hacer invitaciones y sugerencias, dar disculpas y responder.
9. Expresar sus preferencias y sentimientos con expresiones comunes muy básicas.
10. Expresar e intercambiar opiniones de forma limitada, expresando que está de acuerdo y en desacuerdo con los otros.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

11. Arreglar planes, hacer propuestas y responder.
12. 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.
13. Preguntar por servicios y hacer transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos y dar y recibir información sobre cantidades, números, precios, etc…
14. 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.
15. Solicitar, dar y seguir indicaciones e instrucciones sencillas, por ejemplo, explicar cómo llegar a algún lugar.
16. Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieren un intercambio de información sencillo y directo sobre temas familiares (p. ej. trabajo y tiempo libre).
17. Hacer preguntas sencillas sobre un acontecimiento y responder, p. ej. preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién estaba y cómo fue.
18. 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.
19. Utilizar las telecomunicaciones con sus amigos para intercambiar información simple, hacer planes y concertar citaciones.
20. 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.

### 4.2.1.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### 4.2.1.2.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.2.1.2.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

1. Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación o transacción…).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
3. Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
6. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
7. Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
8. Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
9. 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 (cinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
10. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 4.2.1.2.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a 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 y pedir disculpas.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o de la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor y la duda, de la esperanza, del temor y la tristeza.

#### 4.2.1.2.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua oral:

1. Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
2. Selección de patrones y características textuales requeridas 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.
3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación 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).

#### 4.2.1.2.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativo, para expresar:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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

### 4.2.1.2.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. descripción física
3. vivienda y entorno
4. actividades de la vida diaria
5. familia y amigos
6. relaciones humanas y sociales
7. trabajo, educación y estudios
8. lengua
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte y servicios
15. clima, condiciones atmosféricas y entorno natural
16. tecnologías de la información y la comunicación

### 4.2.1.2.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa y producción de los 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.2.1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA

#### 4.2.1.3.1. OBJETIVOS

1. Comprender textos breves y sencillos, p. ej. 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.
2. Comprender tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
3. Encontrar información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej. guías de viaje, recetas).
4. Comprender la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej. dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
5. Encontrar información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aislar la información requerida (p. ej. utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
6. Comprender señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (p. ej. calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo) como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
7. Comprender información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
8. Seguir el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
9. Escoger la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos en los que consten números y nombres y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
10. Comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc..., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
11. Comprender la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej. los principales atractivos de una ciudad o zona.
12. Comprender los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal (p. ej. deporte y personajes famosos).
13. Comprender una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
14. Comprender la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

15. Comprender normas, p. ej. medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.

16. Comprender instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso (p. ej. para instalar aparatos de tecnología), siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.

17. Comprender instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej. *Tómelo antes de las comidas* o *No lo tome antes de conducir*.

18. Seguir una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.

19. Entender lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas que impliquen situaciones familiares y concretas escritas en lengua cotidiana de alta frecuencia.

20. Comprender los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).

21. Comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona que están escritas con palabras simples.

22. Comprender el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (p. ej., los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

### 4.2.1.3.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 4.2.1.3.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.2.1.3.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que tratan temas cotidianos concretos.
6. Comprensión del significado de palabras a partir del sentido general.
7. Comprobación de hipótesis: adaptación de las claves de inferencia a los esquemas de partida.
8. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
9. Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 4.2.1.3.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión de las funciones comunicativas más básicas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

hipótesis.

**9.** Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

**10.** Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor, de la duda, de la esperanza, del temor y la tristeza.

### 4.2.1.3.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita:

**1.** Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (relaciones e intención comunicativa) y la situación (canal, lugar y tiempo).

**2.** Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.

**3.** Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej., correo electrónico); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas, léxicas y cotextuales y por referencia al contexto).

### 4.2.1.3.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar de forma sencilla:

**1.** La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

**2.** El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia).

**3.** El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

**4.** El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual.

**5.** La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

**6.** Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

oracionales simples y orden de los constituyentes).

7. La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.

8. Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

#### 4.2.1.3.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico escrito básico de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. descripción física
3. vivienda y entorno
4. actividades de la vida diaria
5. relaciones humanas y sociales
6. familia y amigos
7. trabajo, educación y estudios
8. lengua
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte y servicios
15. clima, condiciones atmosféricas y el entorno natural
16. tecnologías de la información y la comunicación

#### 4.2.1.3.2.7. 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, apóstrofe, diéresis, guion).

### 4.2.1.4. <u>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA</u>

#### 4.2.1.4.1. OBJETIVOS

1. Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej. personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
2. Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
3. Explicar una historia sencilla (p. ej. sobre acontecimientos en un día de fiesta).
4. Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.

**5.** 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*.

**6.** 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).

**7.** Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej. estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.

**8.** Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (p. ej. sobre un nuevo producto o actividad)

**9.** Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (p. ej. enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar un arreglo), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.

**10.** Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (p. ej. por el cumpleaños de una persona o para desear feliz navidad).

**11.** 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.

**12.** 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.

**13.** 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.

**14.** 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.).

**15.** Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, p. ej. imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.

**16.** Hacer transacciones sencillas en línea (p. ej. pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de temas y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.

**17.** Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.2.1.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### 4.2.1.4.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos relativos a:

1. Vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales).
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
4. Cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
5. Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

#### 4.2.1.4.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

1. Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. escribir una nota, un correo electrónico…).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
3. Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar la idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
4. Identificar al lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar lo que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
6. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

#### 4.2.1.4.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Realización de las funciones comunicativas mediante los exponentes más básicos de las mismas, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua escrita:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
4. Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
5. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
6. Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
7. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
8. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
9. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
10. Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, del interés y del desinterés, de la sorpresa, de la alegría o la felicidad, de la satisfacción, del aprecio o la simpatía, de la aprobación y la desaprobación, del disgusto, del dolor, de la duda, de la esperanza, del temor y la tristeza.

### 4.2.1.4.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales más básicos propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

1. 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).
2. Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej., correo de chat); (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).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.2.1.4.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

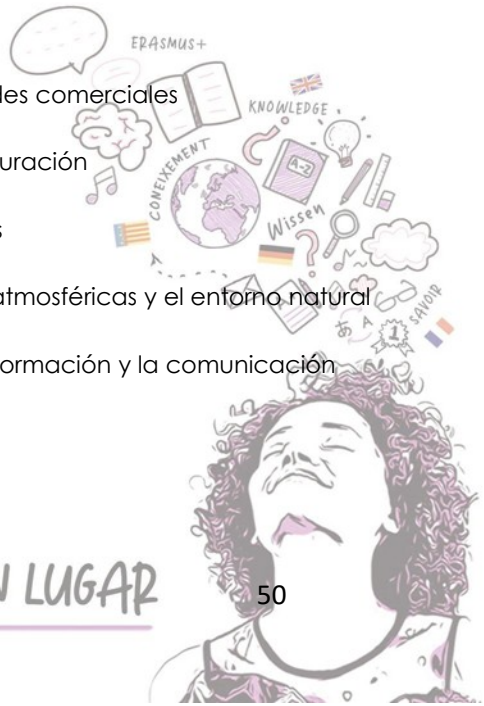
Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar de forma sencilla:

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

### 4.2.1.4.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso del léxico escrito de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. descripción física
3. vivienda y entorno
4. actividades de la vida diaria
5. relaciones humanas y sociales
6. familia y amigos
7. trabajo, educación y estudios
8. lengua
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y síntomas
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte y servicios
15. clima, condiciones atmosféricas y el entorno natural
16. tecnologías de la información y la comunicación



Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

#### 4.2.1.4.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

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 (acento, apóstrofe, diéresis, guion).

### 4.2.1.5. MEDIACIÓN

#### 4.2.1.5.1. OBJETIVOS

1. Retransmitir de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, p. ej. *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
2. Transmitir por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
3. Interpretar y describir (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (p. ej. 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.
4. Informar (en lengua B) sobre 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.
5. Resumir (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej. gestos, dibujos, palabras en otros idiomas) para llevarlo a cabo.
6. Enumerar una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
7. Copiar textos cortos en formato imprimido o con caligrafía legible.
8. Interpretar (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej. folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
9. Proporcionar una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej. información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
10. Tomar notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

#### 4.2.1.5.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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:

1. Reconocer y aplicar convenciones culturales básicas asociadas a intercambios sociales cotidianos (p. ej. diferentes rituales de saludo).
2. Actuar 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.
3. Reconocer que su comportamiento en una transacción cotidiana puede transmitir un mensaje diferente del que se pretende y puede tratar de explicarlo de forma simple.
4. Reconocer cuándo se producen dificultades en la interacción con miembros de otras culturas, a pesar de que puede no saber muy bien cómo comportarse.
5. Comprender mensajes, instrucciones, anuncios habituales breves y articulados de forma clara, combinando aquello que entiende de las versiones disponibles en diferentes idiomas.
6. Emplear advertencias simples, instrucciones e información del producto proporcionadas en paralelo en diferentes idiomas para encontrar información relevante.
7. Movilizar su repertorio limitado en diferentes idiomas para explicar un problema o pedir ayuda o aclaraciones.
8. Utilizar 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.
9. Utilizar 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.

### 4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO

### 4.3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO A1 (1.A2) POR DESTREZAS

#### 4.3.1.1. COMPRENSIÓN ORAL

1. Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de las culturas en las que se utiliza el idioma.
2. Emplea las estrategias elementales para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

3. Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos muy básicos relativos a la organización textual.

4. Reconoce el léxico oral de uso más frecuente relacionado con el entorno cotidiano, de carácter general.

5. Infiere del contexto y cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

6. Reconoce algunos patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como algunas intenciones comunicativas y los significados generales que se asocian.

### 4.3.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

1. Aplica a la producción del texto oral, tanto monológica como dialógica, 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.

2. Conoce y sabe aplicar algunas estrategias para producir textos orales breves de estructura sencilla y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

3. Realiza las funciones comunicativas principales, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuentes en cada contexto.

4. Posee un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas frecuentes para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

5. Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos sencillos para tomar o mantener el turno de palabra, aunque a veces tienda a concentrarse en la propia producción, dificultando la participación del interlocutor, o muestra alguna duda a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapare la comunicación.

6. Utiliza estructuras sintácticas 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.

7. Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio lexicológico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, en situaciones habituales y cotidianas, a pesar de que todavía comete errores importantes.

8. Pronuncia y entona de manera inteligible, a pesar de que resulta evidente el acento extranjero o comete errores de pronunciación, siempre que no interrumpa la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.3.1.3. COMPRENSIÓN ESCRITA

1. Conoce y aplica los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita de forma básica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo.
2. 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 al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
3. Distingue las funciones comunicativas más relevantes del texto.
4. Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
5. Comprende léxico escrito elemental de uso frecuente relativo a temas cotidianos generales e infiere del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
6. 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.

### 4.3.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

La evaluación medirá el grado de desempeño de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel.

1. Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
2. Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura muy clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.
3. Realiza las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el objetivo comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
4. Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Enlaza elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
5. Conoce y utiliza un lenguaje escrito limitado de uso muy frecuente relacionado con aspectos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales, a pesar de que comete errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

6. Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas fundamentales ortográficas o de escritura, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

#### 4.3.1.5. MEDIACIÓN

1. Transmite información simple y predecible que se proporciona en textos cortos y sencillos, p. ej. señales, avisos, pósteres y programas.
2. Invita a los interlocutores a hacer contribuciones, usando frases cortas y sencillas.
3. Utiliza palabras y gestos sencillos para mostrar interés en una idea y confirmar que la entiende.
4. Expresa una idea de forma sencilla y pregunta a otras personas si lo comprenden y qué piensan.
5. Facilita la comunicación, dando la bienvenida y mostrando interés con palabras simples y señales no verbales, invitando a otras personas a hablar e indica si lo entiende.
6. Comunica los datos personales e información muy sencilla y previsible a otras personas, siempre que le ayuden con la formulación.

### 4.3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL BÁSICO A2 (2.A2) POR DESTREZAS

#### 4.3.2.1. COMPRENSIÓN ORAL

1. Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal e 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.
2. Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
3. 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.
4. Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
5. 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.
6. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 4.3.2.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

**1.** Aplica a la producción del texto oral, tanto monológica como dialógica, 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.

**2.** 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.

**3.** Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

**4.** Gestiona un repertorio básico memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas frecuentes para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** 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.

**8.** Utiliza patrones básicos de oraciones memorizadas, sintagmas de pocas palabras y fórmulas estereotipadas para comunicarse.

**9.** Transmite información limitada en situaciones cotidianas simples.

**10.** Utiliza estructuras simples correctamente, pero todavía comete de manera sistemática errores básicos.

**11.** Interactúa utilizando expresiones muy breves, a pesar de que las pausas, los comienzos incorrectos y la reformulación resultan muy evidentes.

**12.** Formula preguntas y afirmaciones sencillas y responde.

**13.** Indica cuando sigue la conversación, pero pocas veces es capaz de comprender bastante para mantenerla sin la colaboración de su interlocutor.

**14.** Enlaza oraciones y sintagmas con conectores simples como *y, pero* y *porque*.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**15.** 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 puede afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

### 4.3.2.3. COMPRENSIÓN ESCRITA

**1.** 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.

**2.** 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 las que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.

**3.** 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 al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

**4.** 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).

**5.** Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

**6.** 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.

### 4.3.2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

**1.** Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los aspectos 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.

**2.** 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

3. Lleva a cabo las funciones principales básicas demandadas por el objetivo comunicativo.

4. Muestra un control básico de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea los mecanismos simples de cohesión.

5. Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito básico de uso muy frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas.

6. 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 soporte digital.

### 4.3.2.5. MEDIACIÓN

1. 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.

2. Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.

3. 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.

4. Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.

5. 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.

6. 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.

7. Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar a personas a explicar cosas, indicando cuándo entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental del que se habla en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

8. Reconoce cuándo los hablantes están de acuerdo o cuándo se producen dificultades y utiliza recursos lingüísticos de forma sencilla para buscar compromiso y acuerdo.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

## 5. NIVEL INTERMEDIO B1

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### 5.1. DEFINICIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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:

1. 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.

2. 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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.

**3.** 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.

**4.** 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.

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

### 5.1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1 POR DESTREZAS

Además de consolidar los objetivos del Nivel Básico A2, se proponen los siguientes:

#### 5.1.1.1. COMPRENSIÓN ORAL

##### 5.1.1.1.1. OBJETIVOS

**1.** 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.

**2.** 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).

**3.** 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.

**4.** 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

pedir confirmación sobre algunos detalles.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** 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.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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.

### 5.1.1.1.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 5.1.1.1.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

1. la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
2. condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)
3. relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
4. kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
5. cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
6. convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social)

### 5.1.1.1.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
3. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
6. Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
7. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### 5.1.1.1.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

1. 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
5. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
6. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
7. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
8. 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.

### 5.1.1.1.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

1. 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).
2. 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.
3. 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 cotextuales y por referencia al contexto).

### 5.1.1.1.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

1. La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)]
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición)
3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
6. El modo
7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
8. La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
9. Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

### 5.1.1.1.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda, hogar y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas y sociales
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua y comunicación
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y cuidados físicos
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte, bienes y servicios
15. clima y entorno natural
16. tecnologías de la información y la comunicación

### 5.1.1.1.2.7. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

#### 5.1.1.2.1. OBJETIVOS

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

5. Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

6. Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### 5.1.1.2.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

1. la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
2. condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)
3. relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
4. kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
5. cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
6. convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social)

### 5.1.1.2.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

1. Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación, o transacción).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
3. Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
6. Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
7. 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.
8. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

**9.** Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 5.1.1.2.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

**1.** 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.

**2.** Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

**3.** Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

**4.** Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

**5.** Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

**6.** Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

**7.** Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

**8.** 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.

### 5.1.1.2.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

**1.** 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).

**2.** 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

fonético-fonológicos.

3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal); (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).

### 5.1.1.2.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

1. La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)]
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición)
3. el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
4. el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
5. la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
6. el modo
7. estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
8. la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
9. relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

### 5.1.1.2.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda, hogar y entorno
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.** | actividades de la vida diaria | **11.** | salud y cuidados físicos |
| **4.** | familia y amigos | **12.** | compras y actividades comerciales |
| **5.** | relaciones humanas y sociales | **13.** | alimentación y restauración |
| **6.** | trabajo y ocupaciones | **14.** | transporte, bienes y servicios |
| **7.** | educación y estudio | **15.** | clima y entorno natural |
| **8.** | lengua y comunicación | **16.** | tecnologías de la información y la comunicación |

#### 5.1.1.2.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

### 5.1.1.3. <u>COMPRENSIÓN ESCRITA</u>

#### 5.1.1.3.1. OBJETIVOS

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

6. 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.

7. 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.

### 5.1.1.3.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### 5.1.1.3.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

1. La vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social).
3. Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
4. Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

#### 5.1.1.3.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

1. Movilización de esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y tema.
2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
3. Distinción del tipo de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.).
6. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.3.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

1. 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 intención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar y pedir disculpas.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
5. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
6. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
7. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
8. 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.

### 5.1.1.3.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

1. 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).
2. Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta comercial); (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).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.3.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

1. La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado))
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición)
3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
6. El modo
7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
8. La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
9. Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

### 5.1.1.3.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda, hogar y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas y sociales
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y cuidados físicos
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte, bienes y servicios
15. clima y el entorno natural

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**8.** lengua y comunicación

**16.** tecnologías de la información y la comunicación

### 5.1.1.3.2.7. 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.

## 5.1.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### 5.1.1.4.1. OBJETIVOS

**1.** 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.

**2.** 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.

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

#### 5.1.1.4.2.1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

1. Vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios).
2. Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social).
3. Relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales).
4. Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

#### 5.1.1.4.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

1. Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, …).
2. Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
3. Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
4. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
5. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
6. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
7. Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
8. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
9. Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.1.1.4.2.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

1. 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.
2. Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
3. Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
5. Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
6. Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
7. Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
8. 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.

### 5.1.1.4.2.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

1. 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).
2. 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 ortotipográficos.
3. Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta personal); (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).

### 5.1.1.4.2.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

1. La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)]
2. El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición)
3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo
5. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición)
6. El modo
7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes)
8. La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación
9. Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación

### 5.1.1.4.2.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a:

1. la identificación personal
2. vivienda, hogar y entorno
3. actividades de la vida diaria
4. familia y amigos
5. relaciones humanas y sociales
6. trabajo y ocupaciones
7. educación y estudio
8. lengua y comunicación
9. tiempo libre y ocio
10. viajes y vacaciones
11. salud y cuidados físicos
12. compras y actividades comerciales
13. alimentación y restauración
14. transporte, bienes y servicios
15. clima y el entorno natural
16. tecnologías de la información y la comunicación

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

#### 5.1.1.4.2.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

### 5.1.1.5. MEDIACIÓN

#### 5.1.1.5.1. OBJETIVOS

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

#### 5.1.1.5.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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.

## 5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1 POR DESTREZAS

### 5.2.1. COMPRENSIÓN ORAL

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
5. 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.
6. 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.

### 5.2.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

1. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

### 5.2.3. COMPRENSIÓN ESCRITA

1. 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.

2. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

### 5.2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

### 5.2.5. MEDIACIÓN

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
5. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
6. 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.
7. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## 6. MATERIAL DIDÁCTICO Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS

La secuenciación de los contenidos de todo tipo (comunicativos, temáticos, léxicos, gramaticales y fonéticos) se llevará a cabo en líneas generales siguiendo el orden en que aquellos aparecen en los libros de texto empleados (véase tabla siguiente). No obstante, el profesorado de cada curso podrá alterar dicho orden, así como suprimir o añadir nuevos contenidos mediante material adicional cuando lo considere conveniente y siempre en coordinación con el resto del profesorado que imparte el mismo nivel. Además, el personal del departamento puede empezar el curso haciendo un breve repaso de contenidos anteriores.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| | |
|---|---|
| **NIVEL 1.A2**<br>grupo m y j* 17:00-19:00 | **MANUAL:**<br>**das Leben A1** *Gesamtband*. **(ISBN: 978-3-06-122089-1) Editorial Cornelsen** |
| Primer trimestre (septiembre-diciembre) | lecciones 1-6 |
| Segundo trimestre (enero-marzo) | lecciones 7-12 |
| Tercer trimestre (abril-mayo) | lecciones 13-16 |
| **NIVEL 1.A2**<br>m y j* 19:00-21:00 | **MANUALES: Editorial Klett**<br>**- Netzwerk neu A1.1. (ISBN: 978-3-12-607154-3) Lektionen 1-6**<br>**- Netzwerk neu A1.2. (ISBN: 978-3-12-607155-0) Lektionen 7-12** |
| Primer trimestre (septiembre-diciembre) | lecciones 1-5 |
| Segundo trimestre (enero-marzo) | lecciones 6-9 |
| Tercer trimestre (abril-mayo) | lecciones 10-12 |
| **NIVEL 1.A2**<br>intensivo l y x* 10:00-14:00<br>(25 septiembre-24 enero) | **MANUALES: Editorial Klett**<br>**- Netzwerk neu A1.1. (ISBN: 978-3-12-607154-3) Lektionen 1-6**<br>**- Netzwerk neu A1.2. (ISBN: 978-3-12-607155-0) Lektionen 7-12** |
| 25 septiembre-30 octubre | lecciones 1- 4 |
| 6 noviembre-11 diciembre | lecciones 5-8 |
| 13 diciembre-24 enero | lecciones 9-12 |
| **NIVEL 2.A2**<br>m y j 17:00-19:00 | **MANUALES:**<br>**- Linie 1 A1** *Gesamtband*. **(ISBN: 978-3-12-607055-3) Editorial Klett.**<br>**- Linie 1 A2** *Gesamtband*. **(ISBN: 978-3-12-607074-4) Editorial Klett** |
| Primer trimestre (septiembre-diciembre) | lecciones 12-16 Linie 1 A1 |
| Segundo trimestre (enero-marzo) | lecciones 1-4 Linie 1 A2 |
| Tercer trimestre (abril-mayo) | lecciones 5-6 Linie 1 A2 |
| **NIVEL 2.A2**<br>intensivo l y m 10:00-14:00<br>(29 enero- mayo) | **MANUALES: - Netzwerk neu A2.1. (ISBN: 978-3-12-607162-8) Lektionen 1-6**<br>**- Netzwerk neu A2.2. (ISBN: 978-3-12-607163-5) Lektionen 7-12** |
| 29 enero-28 febrero | lecciones 1-3 |
| 4 marzo- 15 abril | lecciones 4-7 |
| 17 abril-20 mayo | lecciones 8-12 |
| **NIVEL INTEGRADO B1** | **MANUAL:**<br>**Das Leben B1** *Gesamtband*. **(ISBN: 978-3-06-122091-4) Editorial Cornelsen** |
| Primer trimestre (septiembre-diciembre) | lecciones 1-4 |
| Segundo trimestre (enero-marzo) | lecciones 5-8 |
| Tercer trimestre (abril-mayo) | lecciones 9-12 |

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| | |
|---|---|
| | |

*m y j: martes y jueves *l y x: lunes y miércoles

Además de utilizar los métodos indicados anteriormente, se trabajará sin renunciar a la utilización de material adicional de otras editoriales decidido en cada momento por el profesorado responsable del grupo.

Las pruebas a realizar durante el curso 2023-2024 en el nivel 1A2 podrán ser consensuadas.

## 7. EVALUACIÓN

La evaluación de esta programación seguirá las directrices de la Orden de 14 de junio de 2022 de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Valenciana, con las modificaciones introducidas en el Capítulo Disposiciones Derogatorias de la Orden 87/2013 de 20 de septiembre de 2013, así como el decreto 242/2019, de 25 de octubre de 2019, en el que se regula la promoción y certificación de los niveles A2, B1 y B2.

El alumnado será evaluado según el principio de la evaluación continua – pues forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado – y global; además de final, que se realizará al final del curso escolar. Se establece por otro lado, en la orden de evaluación de la Comunidad Valenciana, un examen a final de cada nivel, que será competencia de la Conselleria d'Educació, excepto en el nivel A2, que será competencia de la escuela.

El alumnado será evaluado tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 en los currículos de los respectivos idiomas.

La evaluación del alumnado tendrá en cuenta el progreso, en su conjunto y por separado, en cada una de las actividades de lengua definidas en el correspondiente currículo de cada nivel.

Con objeto de potenciar la autonomía del alumnado en consonancia con lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, el profesorado incluirá estrategias que permitan al alumnado evaluar su propio aprendizaje. Herramientas para ello existen en el material del departamento, además, los libros de texto ofrecen instrumentos de autoevaluación que facilitan al alumnado una reflexión

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

sobre el nivel de conocimientos adquiridos, proporcionándoles una visión de aquellas áreas que debe madurar. Asimismo, la coevaluación se llevará a cabo durante todo el curso y en la práctica diaria tanto entre profesorado-alumnado como entre alumnado-alumnado.

### 7.1. Procedimientos de evaluación

#### 7.1.1. Evaluación de diagnóstico

Tiene como objetivo identificar las capacidades y el nivel de competencia del alumnado al inicio del curso. El profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado que le permitirá al primero obtener información relevante acerca del alumnado y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso. Al mismo tiempo, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de sus necesidades de aprendizaje.

Esta evaluación tiene carácter orientador, no comportará calificaciones y de sus resultados se dará cuenta al alumnado y, si procede, a sus representantes legales.

#### 7.1.2. Evaluación de continua o de progreso

La evaluación continua o de progreso tiene por objeto comprobar el grado de consecución de los objetivos a lo largo del curso académico. Supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos. Esta evaluación tiene un carácter formativo.

Para llevar a cabo este tipo de evaluación, el profesorado podrá usar las diferentes actividades que se desarrollen en el aula, aquellas que el alumnado tenga que hacer fuera del aula y entregar al docente, el trabajo desarrollado en la plataforma multimedia Aules, etc. También se realizarán pruebas globales de los objetivos específicos programados en las distintas etapas y cuyos resultados servirán tanto al profesorado como al alumnado para valorar el nivel de progreso.

A lo largo del curso y de forma periódica, el profesorado informará al alumnado acerca de su evolución y de su progreso. El profesorado deberá informar al alumnado acerca de su evolución al menos una vez transcurrida la primera mitad del curso académico, a las 60 horas de clase (en el mes de febrero en los grupos ordinarios).

Este seguimiento facilitará, además, en su caso, la incorporación de medidas pedagógicas correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

La evaluación continua del alumnado será llevada a cabo por el docente de cada grupo.

El profesorado deberá recoger, en al menos **dos** fechas distintas distribuidas periódicamente a lo largo del curso académico, los datos de evolución y seguimiento del alumnado correspondientes a cada una de las destrezas.

La destreza de Expresión Oral cobrará especial importancia en la evaluación continua, ya que este curso se mantiene el acuerdo de que el examen que se realizará transcurrida la primera mitad del curso académico no constará de dicha parte (EO), por lo tanto, su nota se recogerá a través de la observación de cada docente.

Además, la **nota final de la evaluación continua** será la de la segunda recogida de notas de la evaluación continua, que será, a su vez, la resultante de la media aritmética de las diferentes destrezas, expresada del 1 al 10 y con dos decimales.

La nota de la primera recogida de notas sólo tendrá un valor informativo. A través de ella, profesorado y alumnado tomarán conciencia del nivel que posee el alumno en ese momento. Este curso, el personal docente del departamento que comparte niveles ha decidido que el examen de la primera recogida de notas no será consensuado.

De no aprobar por evaluación continua, aún se tendrá la oportunidad de aprobar mediante el examen final y la convocatoria extraordinaria. El departamento este curso 23-24 lo llevará a cabo de la siguiente manera:

**Primeros cursos de cada nivel (no conducentes a certificación)**

| CURSOS | 1.A2 | 1.B1 |
|---|---|---|
| Primera nota evaluación continua<br><br>(5-8 febrero) | EXAMEN<br><br>+ OBSERVACIÓN EO | EXAMEN<br><br>+ OBSERVACIÓN EO |
| Segunda nota evaluación continua<br><br>(16 mayo publicación notas en Ítaca) | OBSERVACIÓN<br><br>(todas las destrezas) | OBSERVACIÓN<br><br>(todas las destrezas) |

- La nota final = la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada parte (de la segunda nota de la evaluación continua).
- Para poder hacer media y aspirar a obtener así la calificación de APTO, es necesario superar todas las partes con un **mínimo de 50%.**
- Para obtener la calificación de **APTO** la media de todas las partes debe ser superior **a 60%.**

| Examen final 22-28 mayo (escrito 28 mayo) | Convocatoria extraordinaria (26junio) |
|---|---|

★ ***EL ALUMNADO DE LOS PRIMEROS CURSOS DE CADA NIVEL PODRÁ QUEDAR EXIMIDO DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN FINAL PARA PROMOCIONAR SI SUPERA CON ÉXITO LA EVALUACIÓN CONTÍNUA LLEVADA A CABO POR EL DOCENTE.***

Si, en la convocatoria extraordinaria, alguien no se presenta a una parte en la que haya obtenido entre **50% y 60% en la**

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| |
|---|
| **convocatoria ordinaria**, se le guardará esa nota para hacer la media. En ningún caso se le pondrá NO PRESENTADO. |

El curso 1.A2 INTENSIVO funcionará de la misma manera, pero adecuando las fechas de la toma de notas a la duración del curso, es decir, primera nota la semana del 13-15 de noviembre de 2023 y la segunda nota el 15 de enero de 2024 (fecha de publicación de notas en Ítaca). El examen final será el 17 de enero y la convocatoria extraordinaria el 24 de enero.

**Segundo curso de A2 (2.A2) – Certificación competencia de la Escuela**

| CURSOS | 2.A2 |
|---|---|
| Primera nota evaluación continua (5-8 febrero) | EXAMEN + OBSERVACIÓN EO |
| Segunda nota evaluación continua (16 mayo publicación notas en ítaca) | OBSERVACIÓN (todas las destrezas) |
| - La nota final = la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada parte.<br>- Para poder hacer media y aspirar a obtener así la calificación de APTO, es necesario superar todas las partes con un **mínimo de 50%**<br>- Para obtener la calificación de **APTO** la media de todas las partes debe ser superior **a 65%** | |
| **Examen final 22-28 mayo (escrito 28 mayo)** | **Convocatoria extraordinaria (26 junio)** |
| ★ ***EL ALUMNADO DE 2.A2 PODRÁ QUEDAR EXIMIDO DE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN FINAL PARA PROMOCIONAR Y CERTIFICARSE SI SUPERA CON ÉXITO LA EVALUACIÓN CONTÍNUA LLEVADA A CABO POR EL DOCENTE. OBTENDRÁ EL CERTIFICADO DEL NIVEL.***<br>Si, en la convocatoria extraordinaria, alguien no se presenta a una parte en la que haya obtenido entre **50% y 65% en la convocatoria ordinaria**, se le guardará esa nota para hacer la media. En ningún caso se le pondrá NO PRESENTADO. | |

El curso 2.A2 INTENSIVO funcionará de la misma manera, pero adecuando las fechas de la toma de notas a la duración del curso. La primera toma de notas se realizará del 4-6 de marzo y la segunda nota se publica el 16 de mayo de 2024.

**Segundo curso de B1 (2.B1) – Certificación competencia de Conselleria/PUC**

***(¡) Promoción por Ev. Continua***

| CURSOS | 2.B1 |
|---|---|
| Primera nota (5-8 febrero) | EXAMEN + OBSERVACIÓN EO |
| Segunda nota (16 mayo publicación notas en ítaca) | OBSERVACIÓN (todas las destrezas) |
| - La nota final = la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada parte.<br>- Para poder hacer media y aspirar a obtener así la calificación de APTO, es necesario superar todas las partes con un **mínimo de 50%.**<br>- Para obtener la calificación de **APTO** la media de todas las partes debe ser superior **a 60%.** | |

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

| |
|---|
| - En este caso **no hay convocatoria extraordinaria** ya que el alumnado dispone de las 2 convocatorias de las PUC. |
| ★ ***EL ALUMNADO DE 2.B1 PODRÁ PROMOCIONAR A 1.B2 SI SUPERA CON ÉXITO LA EVALUACIÓN CONTÍNUA LLEVADA A CABO POR EL DOCENTE. NO OBSTANTE, PARA CONSEGUIR EL CERTIFICADO OFICIAL DEL NIVEL DEBERÁ PRESENTARSE AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN.*** |

| Examen final de certificación/PUC (junio) | Convocatoria extraordinaria/PUC (septiembre) |
|---|---|
| Para obtener la calificación de **APTO en las PUC** la media de todas las partes debe ser superior **a 65%.** Para poder hacer media y aspirar a obtener así la calificación de APTO, es necesario superar todas las partes con un **mínimo de 50%.**<br><br>Si, en la convocatoria extraordinaria, alguien no se presenta a una parte en la que haya obtenido entre **50% y 65% en la convocatoria ordinaria**, se le guardará esa nota para hacer la media. En ningún caso se le pondrá NO PRESENTADO. | |

Para considerar positivamente la evaluación continua cada una de las destrezas podrá computar a partir de un **50%**, pero la media aritmética de todas las destrezas tendrá que ser, como mínimo, de 6 (**60%)**, excepto en 2.A2 que necesitarán un **65%** total para aprobar, como en las PUC. Si no se alcanzan estos porcentajes, la evaluación continua no será tenida en cuenta.

Para poder aplicar este tipo de evaluación, el alumnado tendrá que haber asistido como mínimo al 85% de las clases y haber realizado las pruebas propuestas por el docente, ya que no se podrá aplicar la evaluación continua al alumnado con pérdida de escolaridad.

Para la evaluación continua, el profesorado podrá usar diferentes tipos de pruebas:

- Exposiciones orales (individuales o grupales)
- Comprensiones orales y escritas realizadas en clase
- Tareas de expresión escrita realizadas en clase
- Tareas de mediación
- Participación en los proyectos de clase
- Entrega de ejercicios realizados en casa
- Test, fichas o exposiciones sobre las lecturas (a criterio del profesorado)
- Etc.

Además de esta toma de notas realizada en clase, hacia la mitad de curso habrá una prueba que constará de las mismas partes que la prueba de certificación y que se asemejará a ésta en la medida de lo posible. A excepción de la parte de EO que se irá simulando y evaluando en clase. Esta prueba constará, pues, de cinco partes:

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

***a)*** *Comprensión oral:* Consistirá en la escucha de uno o varios documentos sonoros (se escuchará dos veces cada uno de ellos) respondiendo posteriormente a una serie de preguntas sobre los mismos. Los ejercicios podrán ser de respuesta múltiple, de verdadero/falso, de completar, de relacionar, etc.

***b)*** *Comprensión escrita:* Consistirá en la lectura de uno o varios documentos respondiendo posteriormente a una serie de preguntas. Los ejercicios podrán ser de respuesta múltiple, de verdadero/falso, de completar, de relacionar, etc.

***c)*** *Expresión e interacción escrita:* Consistirá en la redacción de uno o más textos. El número total de palabras varía según el curso.

***d)*** *Mediación*: Consistirá en interpretar y retransmitir información a nivel intralingüístico o interlingüístico (dependiendo del nivel), se podrá presentar tanto de manera oral como escrita.

***e)*** *Expresión e interacción oral (en clase):* Esta parte será valorada con la participación del alumnado en los diferentes ejercicios realizados en el aula. Constará de dos partes: un monólogo y un diálogo por parejas o tríos.

### 7.1.3. Evaluación final.

La evaluación final o de aprovechamiento tiene por objeto comprobar el grado de logro de los objetivos alcanzado por el alumnado al finalizar el periodo lectivo de cada curso y nivel. Esta evaluación será global y evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensiónde textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

### 7.1.4. Evaluación de dominio.

La evaluación de dominio tiene por objeto verificar el grado de logro de las competencias de los diferentes niveles del MCER, que se establecen en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del alumnado matriculado en el último o único curso de cada nivel, así como del alumnado libre.

La evaluación de dominio se realizará mediante una prueba de certificación para los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2. En el nivel básico A2, la evaluación final o de aprovechamiento será equivalente a la evaluación de dominio.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

Esta prueba de dominio evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística.

Durante el curso 2023-2024 las evaluaciones finales y las de dominio se llevarán a cabo de la forma siguiente:

- Para los primeros cursos de cada nivel.

Al concluir el curso 1.A2, el curso 1.B1 y el curso 1.B2 se realizará una prueba final global el 28 de mayo a la misma hora para cada idioma (independientemente del nivel y día/turno de docencia durante el curso). **Se eximirá** al alumnado de la realización de dicha prueba final, siempre que hayan superado con éxito la evaluación continua. Sin embargo, quien haya perdido el derecho a la evaluación continua, deberá realizar la prueba final.

También, el profesorado, teniendo en cuenta la evaluación continua y, en su caso, la prueba final global, adoptará las decisiones correspondientes acerca de la promoción del alumnado al siguiente curso dentro de cada nivel o su permanencia en el mismo, y adoptará las medidas organizativas adecuadas para que la permanencia un año más en el mismo curso se oriente a la superación de las dificultades detectadas en alguna de las destrezas.

El alumnado dispondrá en estos cursos de dos convocatorias anuales para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: una ordinaria y otra extraordinaria. La evaluación de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua o de progreso. El departamento didáctico hará una prueba final o de aprovechamiento en la convocatoria ordinaria para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua o de progreso.

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

La convocatoria ordinaria se celebrará una vez cursadas las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso; la segunda, se podrá llevar a cabo a partir de junio, siempre con anterioridad al inicio del siguiente curso académico. En esta segunda convocatoria el alumnado deberá realizar únicamente aquellas destrezas no superadas en la primera convocatoria. Este curso académico la segunda convocatoria será el día 26 de junio.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

La calificación final será de Apto o No Apto. Para obtener el resultado de APTO el alumnado deberá obtener al menos el 60% de la puntuación total.

-Para el segundo curso de A2

El alumnado que haya superado todos los cursos del nivel básico A2 a través de **la evaluación continua o prueba final** organizada por el departamento didáctico de la escuela, promocionará al primer curso del nivel intermedio B1. La superación de este nivel dará derecho a la obtención del certificado de nivel básico A2.

La escuela organizará una prueba final (dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria) para la obtención del certificado de nivel básico A2 por parte del alumnado que no haya superado la evaluación continua. Esta prueba será el mismo día y hora que el examen final de los primeros cursos de cada nivel, es decir, el 28 de mayo en convocatoria ordinaria y el 26 de junio en convocatoria extraordinaria.

- Para el segundo curso de B1.

Al finalizar el **último** curso del nivel B1 (2º de B1) se realizará la Prueba de Certificación de nivel de la Comunidad Valenciana, según la Orden de 14 de junio de 2022 de la Consellería de Educación. Para superar la misma, el resultado habrá de ser de **65%** de media entre todas y cada una de las destrezas.

No obstante, el alumnado de **2.B1 podrá promocionar** a 1.B2 si aprueba la evaluación continua llevada a cabo por el docente, al margen de que realice o no la prueba de certificación. La prueba de certificación será también una segunda oportunidad para aquellos/as que no hayan aprobado por evaluación continua.

### 7.2. Criterios de evaluación

Estos criterios de evaluación se refieren únicamente al primer curso de cada nivel ya que para los segundos se aplicará la ORDEN de 14 de junio de 2022 (DOCV nº 9368, 23/06/2022) por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.

*Expresión escrita:* Se evaluará siguiendo los descriptores de las fichas de corrección de las pruebas de certificación, adaptándolas al nivel y los contenidos de 1º.

*Expresión oral:* Se evaluará siguiendo los descriptores de las fichas de corrección de las pruebas de certificación, adaptándolas al nivel y los contenidos de 1º.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

## 8. LIBROS DE LECTURA

Para este curso los miembros del departamento han decidido no poner ninguna lectura obligatoria al alumnado, pero sí fomentar la lectura.

## 9. TEST DE CLASIFICACIÓN

Tal y como establece el DECRETO 108/2011, de 2 de septiembre el alumnado podrá acceder a cualquiera de los cursos de los impartidos en la Escuela a través de la superación de un test de clasificación mediante el cual, deberá acreditar haber alcanzado las competencias lingüísticas del curso inmediatamente anterior de aquél al que haya solicitado acceder. La realización del test de clasificación no garantiza la obtención de plaza en uno de los grupos ofertados. Además, los resultados obtenidos en esta prueba no serán válidos para cursos académicos posteriores.

Dicha prueba constará de las siguientes partes:

a una prueba de expresión escrita.

b una prueba oral que constará de uno o varios monólogos guiados con tiempo para prepararlos. En todos los casos la comisión se reserva el derecho a hacer preguntas a la persona candidata.

## 10. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La atención a la diversidad es uno de los ejes básicos de nuestro sistema educativo y se impulsará cualquier tipo de medida educativa que contribuya al éxito educativo y formativo de todo nuestro alumnado.

De forma planificada, se utilizan técnicas que promueven la ayuda entre el alumnado, consiguiendo que el alumnado con necesidades educativas especiales tenga una participación activa; la utilización de técnicas y estrategias de trabajo de grupo cooperativo favorece la interacción entre todo el alumnado.

Al alumnado con dificultades visuales se les coloca cercanos a la pizarra y la pantalla para que puedan verlas mejor. En el caso de alumnado con dificultades visuales severas, se les adaptan los materiales como por ejemplo, fotocopias ampliadas o escaneadas y se les permite llevar al aula todas las herramientas necesarias que faciliten su aprendizaje.

Al alumnado con dificultades auditivas se les coloca en pupitres lo más cerca posible a los altavoces o se les proporciona auriculares.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

Tal como establece la RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2023, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2023-2024, se requiere seguir el procedimiento que especifica la Resolución de 27 de noviembre de 2019 de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión, por la que se dictan instrucciones para la solicitud de adaptaciones en las escuela oficiales de idiomas valencianas.

De acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2022, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convoquen, se adaptará la duración y las condiciones de realización a las características de este alumnado, considerando que no serán reconocidas las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba, teniendo en cuenta el artículo 18.4 del Real Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, que determina que el alumnado que precisa de condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no está exento de la realización o la evaluación de las partes de que conste la prueba. El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2023-2024 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación. Las solicitudes de adaptaciones de acceso a las EOIs se realizarán de acuerdo con las instrucciones que se dictarán por parte de los órganos directivos competentes, antes del inicio de las clases. Por lo tanto, se deja sin efecto la Resolución de 27 de noviembre de 2019 por la que se dictaban las instrucciones para la solicitud de adaptaciones en la EOIs valencianas.

## 11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares están pensadas para que el alumnado pueda disfrutar del idioma de estudio más allá del aula y su realización estará supeditada a la situación sanitaria y a las medidas a este respecto tomadas por las autoridades competentes en la materia.

Durante este curso 2023-2024 el departamento de alemán realizará un taller para el alumnado del departamento impartido por la pedagoga de lengua alemana y directora de teatro Nadine Boos.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

## 12. PLAN DE MEJORA DEL PROFESORADO

Con la finalidad de unificar criterios y garantizar el anclaje de los niveles de todas las escuelas oficiales de idiomas al Marco Europeo Común de Referencia para Lenguas y al currículo de los diferentes niveles de las escuelas oficiales de idiomas, los profesores del departamento realizarán dos jornadas de estandarización anuales: una de ellas con el departamento de alemán, que podrá ser conjunta con otras escuelas; la segunda jornada será interdepartamental, podrá ser para todo el centro o para varias lenguas para homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.

Asimismo, esta escuela considera la participación en los programas europeos ERASMUS + en su modelo K1 y en el programa e-Twinning una cuestión primordial. Es de celebrar la concesión del proyecto "Bagaje en tu equipaje: mejorando la enseñanza de niveles C1 y C2 e introduciendo la modalidad semipresencia"l, cuyo comienzo tuvo lugar el mes de diciembre de 2022 y en el que profesorado de la Escuela ya ha hecho varias movilidades.

## 13. PLAN DIGITAL DE CENTRO

Nuestro centro es centro digital colaborativo en el plan digital educativo puesto en marcha por la Conselleria d'Educació, un plan para desarrollar la competencia digital del alumnado y del profesorado de todos los centros de la Comunidad Valenciana. Este plan incluye aspectos como la mejora de la dotación de los centros educativos para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través de medios digitales, así como el facilitar el desarrollo de las tareas diarias de enseñanza y aprendizaje desde cualquier ubicación, atendiendo a situaciones de enseñanza presencial, a distancia y mixta.

El curso 21-22, asesorados por expertos de la Conselleria d'Educació, tanto el alumnado como el profesorado hicimos un cuestionario de autodiagnóstico para conocer el punto de partida y las necesidades de nuestro centro. A partir de ahí se estableció un plan de acción para facilitarnos los medios y la formación para mejorar.

En el curso escolar 22-23, todo el profesorado del centro activó ya su identidad digital y realizó un curso de formación ofertado por la Conselleria d'Educació sobre funcionalidades y herramientas básicas del centro digital colaborativo.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

## 14. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

El plan de normalización lingüística, que según el artículo 27 del 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 y que atribuye a la comisión de coordinación pedagógica, entre otras funciones, la de promover el valenciano en todas las actividades que sean competencia suya, así como analizar desde el punto de vista educativo el contexto cultural y sociolingüístico de la escuela de idiomas para proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico para su inclusión en el proyecto educativo de centro, se lleva a cabo mediante la dinamización del valenciano a través de la publicación bilingüe valenciano-castellano de toda la información referida al departamento de alemán y la colaboración con el departamento de valenciano en cuantas labores necesita a lo largo del curso, tanto de apoyo para promover actividades culturales de dinamización del valenciano como de apoyo en la época de las pruebas de certificación.

## 15. SOSTENIBILIDAD Y REPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Desde la EOI de Orihuela, en nuestro empeño constante por apostar por la sostenibilidad y la responsabilidad medioambiental, se vienen llevando a cabo una serie de acciones, tanto a nivel de centro como a nivel de departamento, que se mantendrán durante el año 2023-2024, ampliando además las mismas con el objetivo de inculcar en todo el personal del centro así como en el alumnado un comportamiento lo más sostenible posible. Así pues, en el presente curso:

- La totalidad del centro contará con una nueva iluminación más eficiente.
- Se mantendrá la eliminación del papel en todas las comunicaciones internas, realizando todas las gestiones necesarias mediante la firma digital.
- Se seguirá apostando por el reciclaje mediante campañas de sensibilización e instalación de papeleras para separar los desechos.
- Se reducirá al máximo la utilización del papel en el desarrollo de práctica docente a través del uso de la plataforma multimedia aules.
- Se darán a conocer los espacios naturales de nuestro entorno a través de varias actividades:
    - Charla sobre actitudes eco-responsables y espacios naturales de nuestra comarca.
    - Visita guiada de espacios naturales de nuestro entorno.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

- Realización de una actividad interdepartamental e internivel de presentación de los espacios naturales de nuestra comarca.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**ANEXO I**

**(extraído de Decreto 242/2019)**

**CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**

**Nivel básico**

**A2**

## 1 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, acusativo 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, na ja, 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*.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**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-artículo (*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.*).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**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 2ª 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, acusativo 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 frecuente *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 acusativo y dativo *in, an, auf, neben, vor, hinter, über, unter, zwischen*.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

- 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*.).

## 2 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 idiomático 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*).

## 3 LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Vocabulario usual de las situaciones y los temas propios del nivel.
- Expresiones codificadas (*tut mir leid, viel Spaß, viel Glück*…).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

- 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 (*Tomatensaft*), 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-*...).

## 4 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'raschung*).
- Entonación. Patrones característicos: entonación ascendente en oraciones interrogativas totales. Entonación descendente en oraciones enunciativas afirmativas y negativas (*Kommen Sie aus Spanien?↗ Nein, aus Frankreich.↘*). 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.

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**Ortografía y puntuación**

- Alfabeto.
- Uso de la ß y su correspondiente mayúscula ß.
- 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.

**Nivel intermedio**

**B1**

**1 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

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

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 acusativo y dativo y su posición en el campo interior (*Ich wasche mich. / Ich wasche mir die Hände*).
- Introducción al pronombre relativo en nominativo, acusativo 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, acusativo y dativo e introducción al genitivo del artículo determinado, indeterminado, negativo, posesivo y demostrativo (*dieser, diese, dieses / jeder, jede, jedes*).
- Repaso 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, acusativo, 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.
- Repaso 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*).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**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!*).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.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*).

**2**

**DIS-**

**CURSO**

**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 del 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 concesiva *obwohl.* Conjunciones finales *um … zu / damit.*
- Conjunción *ob* para introducir oraciones subordinadas interrogativas indirectas.

**3 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*).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

- 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 por 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*).

## 4 PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

**Pronunciación**

- Repaso de fonemas que presentan especial dificultad /tJ/ /ç/, /J/, (*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.*).

Avda. Príncipe de Asturias, 3 - Bajo
03300 - Orihuela, Alicante
Teléfono 96 690 44 78
Email 03018301@gva.es

**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...*).