

[eoi] escola oficial
d'idiomes
Quart de Poblet

DEPARTAMENT D'ALEMANY



PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

CURSO 2024-2025

ÍNDICE

A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	p.1
2. OFERTA FORMATIVA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	p.1
3. CALENDARIO DE REUNIONES	p.2
4. CALENDARIO DE RECOGIDA DE NOTAS	p.2
5. USO DE LAS PLATAFORMAS Y SOFTWARE CORPORATIVO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA	p.2
6. SESIONES DE ESTANDARIZACIÓN DEPARTAMENTAL	p.2
7. PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN (PUC)	p.2
7.1 Descripción de la prueba	P.2
7.2 Administración y organización de la corrección de las pruebas escritas	p.3
7.3 Administración, preparación y corrección de las pruebas orales	p.4

B. ASPECTOS CURRICULARES

1. INTRODUCCIÓN	p.4
1.1. Marco legislativo	p.4
1.2. Justificación de la programación	p.6
1.3. Contextualización	p.7
2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES	p.7
2.1 Nivel A2	p.7
2.2 Nivel B1	p.35
2.3 Nivel B2	p.68
2.4 Nivel C1	p.104
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	p.137
3.1 Cursos A2.1	p.137
3.2 Cursos A2.2	p.139
3.3 Cursos B1.1	p.142
3.4 Cursos B1.2	p.145
3.5 Curso B2.1	p.147
3.6 Curso B2.2	p.150
3.7 Curso C1 integrado	p.153

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS	p.154
4.1. Metodología general y específica del idioma	p.154
4.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje	p.157
4.3. Autoevaluación del alumnado	p.159
5. EVALUACIÓN	p.159
5.1. Criterios de evaluación de los cursos curriculares	p.159
5.2. Criterios de evaluación en las Pruebas de certificación	p.160
5.3. Criterios de calificación en los cursos curriculares	p.161
5.4. Criterios de calificación en las Pruebas de Certificación	p.161
5.5. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	p.161
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	p.162
7. FOMENTO DE LA LECTURA	p.163
8. UTILIZACIÓN DE LAS TIC	p.163
9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS	p.165
10. ACTIVIDADES CULTURALES COMPLEMENTARIA	p.166

A. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

El departamento de alemán se compone de las siguientes profesoras en 2024-2025:

Profesora	Situación administrativa
Julia Ruth Hamann	Funcionaria de carrera en comisión de servicio, reducción de jornada de 50%
María José Martínez Castillo	Funcionaria interina, sustitución indeterminada
Kathrin Stockhausen	Funcionaria de carrera con destino en la EOI de Quart de Poblet
Garbiele Türkis	Funcionaria interina, sustitución indeterminada de la reducción de Julia Hamann (50%)

2. OFERTA FORMATIVA DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

En el año escolar 2024-2025 el departamento de alemán ofrece los siguientes cursos curriculares:

IDIOMA	NIVELL	GRUP	HORARI	Aula
ALEMANY	1A2	1A2_A	dimarts/dijous (09:15-11:15)	5
		1A2_B	dimarts/dijous (17:00-19:00)	5
		1A2_C	dilluns/dimecres (19:00-21:00)	5
	2A2	2A2_A	dimarts/dijous (17:00-19:00)	6
		2A2_B	dimarts/dijous (19:00-21:00)	6
	1B1	1B1_A	dimarts/dijous (11:15-13:15)	5
		1B1_B	dilluns/dimecres (17:00-19:00)	5
	2B1	2B1_A	dilluns/dimecres (17:00-19:00)	6
		2B1_B	dilluns/dimecres (19:00-21:00)	6
	1B2	1B2_A	dilluns/dimecres (19:00-21:00)	11
	2B2	2B2_A	dilluns/dimecres (17:00-19:00)	11
	C1	1C1_A	GRUP integrat dimarts/dijous (19:00-21:00)	5
		2C1_A		

En el año escolar 2024-2025 el departamento de alemán ofrece los siguientes cursos complementarios de expresión oral:

ALEMANY					
NIVELL	Hores	Nom	HORARI	DIA	Aula
A2	60	Pràctica expressió oral A2 (tot el curs)	16:00 - 17:00	Dimarts/Dijous	6
B1	60	Pràctica expressió oral B1 (tot el curs)	16:00 - 17:00	Dilluns/Dimecres	5

3. CALENDARIO DE REUNIONES

Con fines organizativos el departamento de alemán se reunirá una vez al mes para comentar los aspectos de funcionamiento más importantes y/o posibles problemas que surjan, repartir tareas, tomar decisiones, evaluar la progresión del curso, alinear la evaluación, etc. Estas reuniones se convocarán los viernes en los que no haya cursos, seminarios o jornadas de formación ni otras reuniones.

4. CALENCARIO DE RECOGIDA DE NOTAS

Se establecen los siguientes fchas de recogida de notas para el año 2024-2025.

Evaluación parcial 1: 20 – 20 de enero de 2025

Evaluación parcial 2: 21 a 27 de mayo de 2025

Evaluación extraordinaria: 23 a 30 de junio

No obstante, el profesorado podrá optar por la recogida de notas en cualquier momento del año escolar con previa comunicación al alumnado.

5. USO DE LAS PLATAFORMAS Y SOFTWARE CORPORATIVO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA

El departamento de alemán se comunicará a través del correo corporativo y del Microsoft Drive corporativo.

6. SESIONES DE ESTANDARIZACIÓN DEPARTAMENTAL. RESPONSABLES Y CALENDARIO

Entre principios de abril y mitad de mayo la jefa de departamento fijará una fecha para la sesión de estandarización departamental para la que se convocará a todo el profesorado del departamento. La preparación y organización de la sesión caerá en manos de la jefa de departamento.

7. PRUEBAS UNIFICADAS DE CERTIFICACIÓN

7.1 Descripción de la prueba

La Prueba Unificada de Certificación es una prueba de dominio diseñada para evaluar la competencia de los candidatos en las diferentes actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación oral y escrita. La Prueba de Certificación mide el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua

objeto de evaluación, al permitir observar la utilización que se hace de los conocimientos, las habilidades y los recursos propios del nivel que hacen posible comprender textos orales y escritos, así como, expresarse verbalmente y por escrito en un abanico de situaciones comunicativas. Los conocimientos formales (gramática, vocabulario...) no serán objeto de una prueba aislada, sino que serán evaluados en cada una de las partes de las que consta la prueba, principalmente en las actividades de lengua de producción y coproducción.

Para poder obtener el Certificado de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECR), hay que superar la Prueba de Certificación correspondiente. Para poder promocionar al nivel siguiente de cualquier nivel del MECR (en el caso de los alumnos oficiales) es necesario obtener como mínimo un 50% en la Prueba de Certificación (promoción sin certificado oficial) o aprobar la evaluación continua. A las pruebas de certificación se puede presentar alumnado oficial que esté cursando el segundo curso de cualquiera de los niveles que se imparten en la EOI de Quart de Poblet, o alumnado de primer curso que haya solicitado la renuncia condicionada al curso. Asimismo, el alumnado libre también puede presentarse a las pruebas.

Los certificados de idiomas de las EOI son oficiales y válidos en todo el territorio español. Según el currículo de las EOI de la Comunidad Valenciana, los certificados se ajustan a los niveles de conocimientos de idioma del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECR). La Prueba de Certificación, por tanto, sirve para acreditar mediante un certificado oficial, el nivel de competencia lingüística y, además, en las EOI, permite poder acceder a un curso de nivel superior. Los candidatos que no superen la prueba en los niveles B1, B2 y C1 podrán solicitar un certificado académico para acreditar las actividades de lengua que tengan aprobadas

Existen dos convocatorias, la ordinaria en mayo-junio, y la extraordinaria en septiembre. Se pueden presentar tanto alumnos oficiales de segundos cursos como libres. Los alumnos oficiales no tienen que pagar las tasas de examen puesto que ya vienen incluidas en su matrícula de principio de curso; sin embargo, los candidatos libres sí que tienen que abonar las tasas de examen cuando se inscriben a la prueba de certificación, normalmente durante el mes de febrero.

8.2 Administración y corrección de las pruebas escritas

Las pruebas escritas se administran y se corrigen según las pautas fijadas por la Conselleria de Educación y que se especifican en las guías enviadas por Conselleria

(guía comisión gestora, guía jefatura de departamento, guía profesorado).

8.3 Administración, preparación y corrección de las pruebas orales

Las pruebas orales se administran y se corrigen según las pautas fijadas por la Conselleria de Educación y que se especifican en las guías enviadas por Conselleria (guía comisión gestora, guía jefatura de departamento, guía profesorado). Las pruebas de producción y coproducción de textos orales y mediación oral serán grabados.

B. ASPECTOS CURRICULARES

1. INTRODUCCIÓN

Las enseñanzas de idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Estas enseñanzas se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado.

1.1 Marco legislativo

Legislación general

- [Ley Orgánica](#) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- [Real Decreto](#) 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- [Orden](#) 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- [Resolución](#) de 9 de julio de 2021, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas.

Organización y funcionamiento

- [Resolución](#) de 30 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y

organización de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2024-2025.

- [Decreto](#) 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- [Orden](#) 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- [Resolución](#) de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación que hay que desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y el inicio del curso 2020/2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

Currículums

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

Evaluación

- [Orden 34/2022](#), de 14 de junio de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana. (DOCV 23.06.2022)
- [Circular 7/2019](#) de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo relativa a la evaluación del alumnado oficial en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2019/20.
- [Real Decreto](#) 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de

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

- [Orden](#) de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana. (DOCV 19.02.2008)
- [Orden](#) 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

1.2 Justificación de la programación

La presente Programación detalla los objetivos, contenidos, sistema de evaluación y criterios metodológicos de las enseñanzas del idioma alemán en la Escuela Oficial de Idiomas de Quart de Poblet.

El Nivel A2 supone dos cursos para alcanzar una competencia elemental en el uso del alemán, que se acredita mediante la obtención del Certificado de Nivel Básico. El curso primero de Nivel A2 está anclado en el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), y el segundo en el nivel A2.

El Certificado de Nivel B1 se puede conseguir al final de dos cursos y demuestra un nivel de competencia equivalente al nivel B1 del MCER. Supone un dominio bastante claro sobre el uso del idioma. El Nivel B2 se imparte en dos cursos, que permite justificar la competencia de uso del idioma equivalente al nivel B2 del MCER. El Certificado del nivel C1 no se puede conseguir en la EOI de Quart de Poblet, ya que sólo se imparte el primer curso de este nivel.

La vinculación de nuestras enseñanzas con el MCER presupone un aprendizaje en el uso, o enfoque de acción, en que el alumnado utiliza la lengua llevando a cabo tareas a través de actividades comunicativas lingüísticas. Por tareas entendemos actividades sociales concretas que se convierten en el eje de la programación de cada unidad didáctica, insertando las actividades aisladas de lengua y los actos de habla dentro de un contexto social más amplio.

Nuestras enseñanzas también aspiran a potenciar la autonomía del alumnado en el aprendizaje, desarrollando su competencia estratégica.

En este departamento entendemos que la competencia comunicativa consiste en la capacidad de comprender, expresarse, interactuar y mediar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en diversas situaciones de comunicación. Esta competencia

comunicativa se desglosa a su vez en las capacidades pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica, y fomenta las aptitudes generales de la persona (saber, saber hacer, saber ser y saber aprender).

Esta programación define los objetivos generales de nuestras enseñanzas, y que por tanto son comunes a todos los cursos.

1.3. Contextualización

El departamento de alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Quart de Poblet está compuesto por:

DOCENTE	CURSOS IMPARTIDOS
Julia Hamann	1 A2-B y 1 C1 /2 C1 (integrado)
Maria José Martínez Castillo	2 A2 - A y B, 2 B1 - A y B
Gabriele Irmgard Türkis	1 B2 y 2 B2
Kathrin Stockhausen	1 A2-A y C, 1 B1-A y B

El profesorado del departamento se ha puesto como objetivo promover el aprendizaje del alemán a través de una enseñanza activa, interactiva y consensuada entre las cuatro profesoras del departamento, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado de alemán (en referencia a su edad, sus objetivos, sus capacidades) y adaptando su enseñanza a las necesidades del alumnado en cada curso. Además, optará por un ambiente abierto e inclusivo, promoviendo las relaciones personales entre el alumnado y el profesorado a través de un programa cultural extenso y variado.

2. CURRÍCULUM DE LOS DIFERENTES NIVELES

2.1 CURRÍCULUM NIVEL BÁSICO A2

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

Con este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permita usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita. Además, el alumnado deberá poder intervenir entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de necesidad inmediata que requiera comprender y producir textos breves en lengua estándar, que versan sobre aspectos básicos

concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES NIVEL BÁSICO A2

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

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1 Objetivos

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

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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

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:

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

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:

- 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.

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

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:

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

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 comunicativos, para expresar de forma sencilla:

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

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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.

1.3 Criterios de evaluación

- Identifica la intención comunicativa, el tema y la información relevante, formula hipótesis de contenido y confirma detalles predecibles, comprende el registro formal o informal en textos breves, sencillos y contextualizados (contactos sociales cotidianos,

conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, avisos y anuncios, predicción del tiempo, explicaciones y grabaciones sobre temas cotidianos, instrucciones y consejos sencillos, descripciones y relatos breves), emitidos con claridad, en buenas condiciones acústicas, siempre que pueda volver a escuchar las partes más difíciles.

- Conoce los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales de las culturas en que se usa el idioma.
- Sabe aplicar en general las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue globalmente la función comunicativa más relevante del texto.
- Reconoce con problemas ocasionales el léxico oral de uso frecuente relativo a temas cotidianos, de carácter general y puede inferir del contexto y del cotexto, a veces de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina en general los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce globalmente las intenciones comunicativas y los significados que generalmente se asocian.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1 Objetivos

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

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

2.2 Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia 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:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);

- Quinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico);
- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

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:

- Activar esquemas mentales específicos sobre la estructura de la actividad y el texto (p. ej. presentación, transacción...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede sobreentenderse.
- Concebir el mensaje con cierta claridad y distinguir a menudo la idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando en general el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Aprovechar a menudo los conocimientos previos (utilizar lenguaje estereotipado, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o libro de texto, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con cierta claridad ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (simplificándola) o el mensaje (generalizar el que realmente le gustaría expresar), después de valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos paralingüísticos o paratextuales (p. ej., pedir ayuda); señalar objetos, utilizar dísticos o llevar a cabo acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (quinésica y proxémica) o sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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:

- 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.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

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

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

- 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).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua y registro; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, conversación 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).

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:

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

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso común relativo a la identificación personal; descripción física; vivienda y entorno; actividades de la vida diaria; relaciones humanas y sociales; familia y amigos; trabajo, educación y estudios; lengua; tiempo libre y ocio;

viajes y vacaciones; salud y síntomas; compra y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte y servicios; clima, condiciones atmosféricas y entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Conocimiento, selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos de uso más común, a pesar de que resulte evidente el acento extranjero y que a veces sea difícil su comprensión.

2.3 Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de

cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y, según la modalidad discursiva, en un registro, neutro o informal.

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

para ser entendido, aunque los interlocutores tengan que pedir una repetición de vez en cuando. Además, la fuerte influencia de otras lenguas que habla en el acento, el ritmo y la entonación pueden afectar a la inteligibilidad y requerirá la colaboración de los interlocutores. Sin embargo, la pronunciación de palabras familiares es clara.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1 Objetivos

- Comprende textos breves y sencillos, como por ejemplo cartas informales o correos electrónicos, sobre temas familiares concretos que surgen con alta frecuencia en la lengua cotidiana y que contienen el vocabulario cotidiano y una proporción de internacionalismos.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes normales (consultas, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas conocidos.
- Encuentra información específica en textos prácticos, concretos y predecibles escritos en un lenguaje sencillo (p. ej., guías de viaje, recetas).
- Comprende la información principal en descripciones breves y sencillas de mercancías en folletos y sitios web (p. ej., dispositivos digitales portátiles, cámaras, etc.).
- Encuentra información específica y predecible en textos sencillos cotidianos, como por ejemplo anuncios, prospectos, menús, listas de referencias y horarios, y aísla la información requerida (p. ej. utilizar un navegador para encontrar un servicio o comercio).
- Comprende señales y avisos cotidianos, etc., en lugares públicos, (p.ej. calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril o puestos de trabajo), así como direcciones, instrucciones y advertencias de riesgo.
- Comprende información específica en textos escritos simples, como por ejemplo cartas y folletos breves o textos periodísticos que describen acontecimientos.
- Sigue el esquema general de una noticia sobre un acontecimiento conocido, siempre que los contenidos sean familiares y previsibles.
- Escoge la información principal en informes periodísticos breves o artículos sencillos, en los que consten números y nombres, y las ilustraciones y los títulos tengan un papel destacado y apoyen al significado del texto.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana y cultura, etc., siempre que estén escritos en un lenguaje sencillo.
- Comprende la información que se proporciona en folletos ilustrados y mapas, p. ej., los principales atractivos de una ciudad o zona.
- Comprende los puntos principales de las noticias breves sobre temas de interés personal

(p. ej., deporte y personajes famosos).

- Comprende una descripción breve o informe de su campo, siempre que estén escritos de forma sencilla y no contenga detalles impredecibles.
- Comprende la mayoría de la información que las personas expresan sobre sí mismas en un anuncio o publicación personal y lo que narran sobre otras personas.
- Comprende normas, por ejemplo, medidas de seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones cortas, escritas e ilustradas paso a paso, por ejemplo, para instalar aparatos de tecnología, siempre que estén ilustradas y no escritas en texto continuo.
- Comprende instrucciones sobre medicamentos expresadas como órdenes simples, p. ej., *Tómelo antes de las comidas o No lo tome antes de conducir.*
- Sigue una receta simple, especialmente si hay imágenes para ilustrar los pasos más importantes.
- Entiende lo suficiente como para leer historias cortas, simples y tiras cómicas, que impliquen situaciones familiares y concretas, escritas en un lenguaje de uso habitual y cotidiano.
- Comprende los aspectos principales que se enumeran en informes breves de revistas o en guías de información, que traten temas concretos cotidianos (p. ej., aficiones, deportes, actividades de ocio, animales).
- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de una persona, que están escritas con palabras simples.
- Comprende el tema principal de un artículo breve que informa de un acontecimiento que sigue un patrón predecible (p.ej. los Premios Goya), siempre que esté escrito en un lenguaje sencillo y claro.

3.2 Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, fiestas, horarios);
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, condiciones laborales);
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos);
- Quinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto

visual y físico);

- Cultura y costumbres (tradiciones, celebraciones) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

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:

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

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:

- 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.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Uso de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (procedencia, residencia, estado civil, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo, aficiones, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y oferta de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

- 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).
- Expectativas generadas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, 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).

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:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, calidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado);
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino y distancia);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo y habitual;
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica

(volición, permiso, obligación, prohibición);

- Estados, acontecimientos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales simples y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas básicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, causa y finalidad.

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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, apóstrofo, diéresis, guion).

3.3 Criterios de evaluación

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
- Conoce y aplica de forma básica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en que se usa el idioma, extrayendo claves para interpretarlos.
- Conoce las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando la modalidad y velocidad de lectura.
- Identifica la intención comunicativa, el tema, los aspectos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas cotidianos, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, documentos auténticos de uso habitual, folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones y relatos).

- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a temas generales cotidianos y a aspectos relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1 Objetivos

- Escribir un texto con conectores sobre aspectos cotidianos de su entorno, p. ej., personas, lugares, el trabajo o una experiencia de estudio.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de acontecimientos, actividades pasadas y experiencias personales.
- Explicar una historia sencilla (por ejemplo, sobre acontecimientos en un día de fiesta).
- Escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, antecedentes educativos, trabajo actual o la ocupación laboral anterior.
- Escribir entradas de un diario personal que describan actividades (p. ej., rutinas diarias, salidas, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario básico concreto y frases simples con conectores sencillos como *y*, *pero* y *porque*.
- Escribir la introducción de una historia o continuarla, siempre que pueda consultarse un diccionario y el manual de clase (p. ej., tablas de tiempos verbales del libro de texto).
- Expresar sus impresiones y opiniones por escrito sobre temas de interés personal (p. ej., estilos de vida, cultura, relatos), utilizando vocabulario y expresiones básicas cotidianas.
- Intercambiar información mediante mensajes de texto, correo electrónico o cartas breves, respondiendo a preguntas de la otra persona (por ejemplo, sobre un nuevo producto o actividad).
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y simples (por ejemplo, enviar una invitación o responder, confirmar o cambiar una cita), expresando agradecimiento y disculpas, para transmitir información personal rutinaria.
- Escribir un texto corto en una tarjeta de felicitación (por ejemplo, por el cumpleaños de una persona o para desear feliz Navidad).
- Rellenar datos personales y de otro tipo en la mayoría de formularios cotidianos, p. ej., para solicitar una exención de visado o abrir una cuenta bancaria.
- Presentarse y gestionar intercambios sencillos en línea, haciendo preguntas,

respondiendo e intercambiando ideas sobre temas cotidianos predecibles, siempre que tenga tiempo suficiente para formular las respuestas y que interactúe solo con un interlocutor a la vez.

- Hacer breves publicaciones descriptivas en línea sobre temas cotidianos, actividades sociales y sentimientos, con detalles clave sencillos y hacer comentarios sobre las publicaciones en línea de otras personas, siempre que estén escritas en un lenguaje sencillo, reaccionando con sentimientos de sorpresa, interés e indiferencia de una manera simple.
- Utilizar formas estereotipadas para responder a los problemas habituales que surgen en las transacciones en línea (p. ej., disponibilidad de modelos y ofertas especiales, fecha de entrega, direcciones, etc.).
- Interactuar en línea con un interlocutor colaborador en una tarea conjunta simple, siguiendo instrucciones básicas y pidiendo aclaraciones, siempre que haya ayudas visuales, como por ejemplo imágenes, estadísticas o gráficos para aclarar los conceptos en cuestión.
- Hacer transacciones sencillas en línea (como, por ejemplo, pedir productos o inscribirse en un curso), rellenando un formulario o impreso en línea, proporcionando datos personales, confirmando la aceptación de términos y condiciones o rechazando servicios adicionales, etc.
- Formular preguntas básicas sobre la disponibilidad de un producto o su función.

4.2 Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia 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:

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

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:

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

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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:

- 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).
- Selección de patrones y características textuales requeridas por el contexto y el contexto: tipo, formato y estructura textuales; registro; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, entrada 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).

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:

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

finalidad.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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).

4.3 Criterios de evaluación

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

apoyo digital.

5. Actividades de mediación

5.1 Objetivos

- Transmite de forma oral (en lengua B) información específica y relevante contenida en textos breves sencillos, como por ejemplo *hashtags* y avisos, instrucciones y anuncios (escritos en lengua A) sobre temas familiares, siempre que estos se expresen de forma lenta y clara en un lenguaje sencillo (en lengua A), a pesar de que puede tener que simplificar el mensaje y buscar palabras.
- Transmite por escrito (en lengua B) información específica contenida en textos breves informativos sencillos (escritos en lengua A), siempre que los textos traten de temas concretos y familiares y estén escritos en un lenguaje cotidiano sencillo.
- Interpreta y describe (en lengua B) gráficos sencillos sobre temas familiares (por ejemplo, un mapa meteorológico o un gráfico básico con texto) (en lengua A), a pesar de que puedan aparecer pausas, comienzos erróneos y reformulaciones del discurso.
- Informa (en lengua B) de los puntos principales de informaciones sencillas de televisión o radio (en lengua A) sobre acontecimientos, deportes, accidentes, etc., siempre que los temas sean conocidos y el mensaje sea lento y claro.
- Resume (en lengua B) los puntos principales de un texto informativo sencillo (en lengua A) que trate de temas cotidianos, complementando su repertorio limitado con otros medios (p. ej., gestos, dibujos, palabras otros idiomas) para llevarlo a cabo.
- Enumera una lista (en lengua B) con la información relevante contenida en textos breves sencillos (en lengua A), siempre que traten de temas concretos y familiares y estén escritos de manera sencilla con vocabulario cotidiano.
- Interpreta (en lengua B) la idea general de textos cortos y sencillos cotidianos (p. ej., folletos, avisos, instrucciones, cartas o correos electrónicos) escritos en lengua A.
- Proporciona una traducción oral sencilla (en lengua B) de información escrita sobre temas cotidianos con oraciones sencillas (en lengua A) (p. ej., información personal, narraciones cortas, indicaciones, avisos o instrucciones).
- Toma notas simples en una presentación/demostración donde el contenido es familiar y previsible y el presentador aclara dudas.

5.2 Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, actividades de lengua y actitudes interculturales que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas:

conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, atención, relaciones y respeto, en especial las del nivel A2:

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

5.3 Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos más básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y similitudes más significativas en cuanto a las costumbres, usos, actitudes, relaciones y valores que prevalecen, y es, en general, capaz de actuar en consecuencia, aunque a veces recurra al estereotipo.
- Identifica a veces, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que tiene que transmitir, así como algunas intenciones básicas de los emisores y receptores.
- Interpreta, a veces correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que se observan en los emisores o destinatarios para adaptar su discurso a las funciones requeridas, aunque a menudo no lo haga de manera fluida.
- Toma notas de alguna información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios.

- Transmite los aspectos principales contenidos en textos breves y sencillos sobre temas cotidianos de interés inmediato, siempre que se expresen con claridad en un lenguaje sencillo.
- Colabora en tareas sencillas y prácticas, preguntando qué opinan los demás, haciendo sugerencias y comprendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir repeticiones o reformulaciones ocasionalmente.
- Contribuye a la comunicación, utilizando palabras sencillas para invitar personas a explicar cosas, indicando cuando entiende o está de acuerdo. Transmite el tema fundamental de lo que se ha dicho en situaciones cotidianas predecibles sobre deseos y necesidades personales.

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

CONTENIDOS ESPECÍFICOS: NIVEL BÁSICO A2

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones interrogativas parciales (*W-Frage*) y totales (*Ja/Nein-Frage*). Introducción a las oraciones interrogativas con el pronombre interrogativo *wer* declinado en dativo.
- 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 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*). Posición del paréntesis oracional (*Satzklammer*) en las oraciones subordinadas y en las oraciones principales antepuestas y pospuestas.
- Introducción a los elementos sintácticos: objeto indirecto (*Dativergänzung*), los complementos circunstanciales obligatorios (*Ergänzungen*) y facultativos (*Angaben*) y los complementos de régimen verbal (*Präpositionalobjekte*).
- 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*.

Pronombre

- Pronombres personales en dativo. Posición de los pronombres como complemento 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*.
- Introducción al pronombre interrogativo *wer* en dativo.

Artículo

- Declinación del artículo determinado, indeterminado y negativo en 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

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

Verbo

- Forma, uso y significado de los verbos modales en presente en *Präteritum*.
- 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

- Adverbio: clases (tiempo, especialmente introducción del uso de *manchmal, immer, oft, nie*)
- Introducción a las partículas modales de uso muy frecuentes *mal* y *doch* en oraciones imperativas (*Sag mal,.../ Geh doch zum Arzt!*), *denn* en oraciones interrogativas (*Wie heißt du denn?*).
- Partículas gradativas *als* y *wie*.
- Numerales iterativos *einmal, zweimal, dreimal...*

Preposición

- Forma, significado y posición de las preposiciones. Preposiciones 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*.
- Contracción obligatoria de algunas preposiciones en ciertos casos con el artículo determinado (*ans Mittelmeer, im Schwarzwald*).
- Combinación de preposiciones (*bis zum...*).

2. DISCURSO

Adecuación

- 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

- 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...*).
- Introducción al uso de las conjunciones subordinantes más frecuentes (*wenn, dass, weil*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Vocabulario más frecuente en los campos semánticos propios de las competencias del nivel A2. Incidencia en la necesidad del alumnado de ampliar en función de sus necesidades específicas (laborales, tipo de vivienda, etc.).
- Régimen de verbos, adjetivos y preposiciones más comunes en los tipos de texto y situaciones propios del nivel.

Significado

- Sinonimia y antonimia en palabras comunes de uso frecuente. Palabras habituales de significado próximo.
- Frases hechas de uso frecuente en los contextos y competencias típicos del nivel A2.

Formación y derivación de palabras

- Formación de palabras: ampliación del uso de los distintos recursos (derivación, composición, parasíntesis, acrónimos y abreviación) en palabras comunes de uso frecuente. Familias de palabras.
- Introducción a la sustantivación de adjetivos para expresiones fijas: *das Gute, das Beste,...*
- Prefijación de adjetivos con *un-* para crear adjetivos con significado negativo.
- Préstamos y neologismos.

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

- Sonidos y fonemas vocálicos: sistema vocálico. Consolidación de su identificación y producción.
- Sonidos y fonemas consonánticos: sistema consonántico. Consolidación de su identificación y producción.

- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma. Formas fuertes y débiles. Consolidación.
- Patrones de entonación, acento y ritmo para las funciones comunicativas estudiadas. Pausas para separar elementos sintácticos y frases.

Ortografía y puntuación

- Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen mayor dificultad.

2.2 CURRÍCULUM 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.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES: NIVEL INTERMEDIO B1

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho

y se puedan confirmar algunos detalles.

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

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1 Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o

conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los

que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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:

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

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y

actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

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:

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

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:

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

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

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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.

1.3 Criterios de evaluación

- 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, quinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la

organización textual.

- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1 Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej., familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de

libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (p. ej., para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2 Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej., presentación o transacción).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. 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).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el

desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

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:

- 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).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej., conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

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:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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.

2.2.8 Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.9 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.2.10 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones

humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.11 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.3 Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej., en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej., en relación con una oferta de

trabajo, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2 Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

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:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. ej., sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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:

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

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

contexto).

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:

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

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

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.

3.3 Criterios de evaluación

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1 Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones, sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de

la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej., una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2 Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

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:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el

desacuerdo, la duda y la hipótesis.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

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:

- 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).
- 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.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej., 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).

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado);
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3 Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej., copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos

breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej., punto, 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 soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1 Objetivos

- 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. ej., instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej., mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej., durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej., visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej., telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej., instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2 Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, actividades de lengua 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.

5.3 Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS: NIVEL INTERMEDIO B1

1. GRAMÁTICA

Oración 1B1

- Tipos de oración (simple, compuesta), elementos constituyentes y su posición; concordancia; actitud del hablante (foco y modalidad).
- Tipos de oración simple: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa; particularidades (y orden) de las afirmativas, negativas y pasivas.
- Oraciones impersonales.
- 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 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.*).

Oración 2 B1

- Introducción a las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones bimembres propias del nivel (véase apartado *Coherencia y cohesión*).
- Repaso 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*.

Nombre 1B1

- 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...*).

Nombre 2B1

- Repaso y ampliación del género, número y declinación del nombre. Afianzamiento de la concordancia artículo-nombre e introducción a la concordancia adjetivo-nombre en nominativo, acusativo y dativo (*ein modernes Handy / eine schöne Reise*). Introducción a la declinación del nombre en genitivo.

Pronombre 1B1

- Refuerzo de los contenidos del nivel A2 y ampliación de formas, funciones, posición y concordancia con el referente.
- Reintroducción a 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.*).
- Forma y uso del pronombre demostrativo *dieser, diese, dieses*.
- 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 de los pronombres interrogativos *welch-* y *was für ein* en nominativo, acusativo y dativo.
- 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!*).

Pronombre 2B1

- Repaso y ampliación de los pronombres indefinidos *etwas, nichts, alles, jemand, niemand, man, beides, alle, manche, einige, wenige, viele, beide*.
- 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.*).
- Repaso 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 1B1

- 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*).
- Introducción a 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*).

Artículo 2B1

- 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*.

Adjetivo 1B1

- 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.*).
- Adjetivo en función atributiva. Adjetivos que solamente pueden ser atributivos (*eine halbe Stunde*).

Adjetivo 2B1

- Introducción al adjetivo con complemento preposicional (*mit etwas zufrieden sein, auf etwas stolz sein...*).

Verbo 1B1

- 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 forma, función y uso del *Futur I* (*werden* + infinitivo).
- 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...*).

Verbo 2B1

- 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.*).
- Repaso y ampliación del 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.*).
- 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 1B1

- 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*.
- 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!*).

Adverbio 2B1

- Ampliación de los adverbios temporales (*damals, davor, gerade, inzwischen, irgendwann, nachher, seitdem, erst, vorher...*) y de los adverbios locales (*irgendwo, überall, draußen, oben...*).
- Ampliación de 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*).
- Adverbios pronominales / preposicionales (véase apartado *Pronombre*).
- Ampliación de las partículas gradativas (*besonders, etwas, fast, ganz, total, wirklich, ziemlich...*).

Preposición 1B1

- 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*).

Preposición 2B1

- Introducción de las *Kausalepräpositionen* (*wegen* + *Genitiv*)

2. DISCURSO

Adecuación 1B1

- 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 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.
- Variaciones de formato según el tipo de texto. Disposición gráfica de los textos. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

Adecuación 2B1

- Adecuación del discurso según las normas sociales, personales, lingüísticas, etc., que regulan diferentes actos comunicativos en textos escritos y orales.
- 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*).
- 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 1B1

- Ampliación de los recursos básicos que dan coherencia a un texto oral o escrito: estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas, organización de las ideas en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), estructura ordenada el discurso o texto.
- Mecanismos de cohesión más frecuentes. Elementos deícticos usados de forma anafórica: pronombres, adverbios de tiempo y lugar, adverbios conjuncionales (*er*, *meins*, *hier*, *dort*, *da* (local y temporal), *jetzt*, *trotzdem*, *deshalb*...). Elipsis. Uso de sinónimos e hiperónimos para evitar repeticiones léxicas (*der Hund*, *das Haustier*). Uso adecuado de las conjunciones propias del nivel. Tiempos verbales: diferencia de uso del *Perfekt* y del *Präteritum* dependiendo del tipo de texto. Introducción a la concordancia de tiempos en las oraciones temporales con las conjunciones *als*, *seit(dem)*, *bevor* y

nachdem que expresan anterioridad y posterioridad.

- Repaso del empleo de partículas modales frecuentes (*aber, ja, eigentlich*).
- Conjunción *ob* para introducir oraciones subordinadas interrogativas indirectas.

Coherencia y cohesión 2B1

- Ampliación de los recursos básicos que dan coherencia a un texto oral o escrito: estructura del texto según la intención comunicativa, orden lógico de las ideas, organización de las ideas en párrafos, uso adecuado de los signos de puntuación, modelos de progresión temática sencillos (lineal, de tema constante o de temas derivados), estructura ordenada el discurso o texto.
- 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*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario 1B1

- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones formales e informales para las funciones que se trabajan en el nivel B1.
- Vocabulario de las situaciones y temas más comunes de la vida. Reconocimiento de las variantes formal, informal o estándar.
- 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.
- Extranjerismos propios del nivel (*chillen, Outfit...*).

Vocabulario 2B1

- Ampliación del vocabulario usual de las situaciones y temas propios del nivel.
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente propias del nivel.
- Siglas de uso frecuente (*Lkw, NATO*).
- Extranjerismos propios del nivel.

Significado 1B1

- Campos asociativos de los temas propuestos para el nivel.
- Hiperónimos de uso frecuente (*Elektrogeräte: Mikrowelle, Kaffeemaschine*,

Waschmaschine...)

- Ampliación de los sinónimos (*Spülmaschine - Geschirrspüler*) y antónimos (*aufmachen - zumachen*) de uso muy frecuente.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.

Significado 2B1

- Campos asociativos de los temas propuestos para el nivel.
- 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 1B1

- Afijación. Prefijos. Sufijos. Diminutivos. Aumentativos. Restrictivos. Cambios en la ortografía.
- 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*).

Formación de palabras 2B1

- 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*).
- Formación de adjetivos compuestos nombre + adjetivo (*umweltbewusst*).

Derivación de palabras 1B1

- 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.

Derivación de palabras 2B1

- 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*).
- 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 1B1

- Repaso de fonemas que presentan especial dificultad /tʃ/ /ç/, /ʃ/, (*Tschechische Republik*) y las agrupaciones de consonantes *qu, pf, zw, schw, schr, sp, st* (*bequem, schreiben, sprechen...*).
- 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.

Pronunciación 2B1

- 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*).
- Repaso de la articulación del golpe glotal (*Knacklaut*) (*beenden, eröffnen...*).
- Ritmo y prosodia de la oración. Uso de las pausas para separar elementos sintácticos y frases (*Wir haben gestern eine sehr interessante Professorin von der Uni Hamburg kennengelernt.*).

Ortografía 1B1

- 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*).
- Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente (@, €, \$, etc.).
- Similitudes y diferencias entre los sistemas ortográficos del alemán y las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Ortografía 2B1

- Ortografía correcta del léxico propio del nivel, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.
- Repaso de las 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.*)
- Repaso a la división de palabras a final de línea.
- Repaso del 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...*).

2.3 CURRÍCULO NIVEL INTERMEDIO B2

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES: NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como ocasionalmente explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente elaborados con cierta complejidad, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, y en ocasiones cuando las condiciones de audición presenten una distorsión no significativa.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros, detallados y organizados en función de la intención comunicativa, de cierta extensión, y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto explícitas como en ocasiones implícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente elaborados con cierta complejidad, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad

estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados, en función de la intención comunicativa, sobre una variada serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una variada gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y, en ocasiones, de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1 Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. ej. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con cierto detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y, en ocasiones, lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con cierto detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes

y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender documentales radiofónicos, noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

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:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar;

defender; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4 Competencia y contenido discursivos

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

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

presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3 Criterios de evaluación

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1 Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del

propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una variada serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y, en ocasiones, menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2 Competencias y contenidos

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

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:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej., presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

- 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).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados,

eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3 Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej., paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej., mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la

intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un variado vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1 Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas de cierta extensión y complejidad dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de

actualidad y, en ocasiones, especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2 Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

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:

- Activación de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p.ej. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar;

defender; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

> artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3 Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un variado vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1 Objetivos

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información precisa, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información, y se explican y justifican de forma suficiente los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4.2 Competencias y contenidos

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.4 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una carta de presentación, un informe,).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje

(hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

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

4.2.5 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.6 Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. escribir una carta de presentación, un informe,...).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.7 Competencia y contenidos funcionales

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

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

alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

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

4.2.8 Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- 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).
- 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.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. ej. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

4.2.9 Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones

- temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
 - la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - el modo;
 - estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
 - relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.10 Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.11 Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3 Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de

cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej., desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1 Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y, en ocasiones, estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto concretos como ocasionalmente abstractos, de temas generales o del propio interés o

campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2 Competencia y contenidos interculturales

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

5.3 Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con

intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir un acuerdo, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS: NIVEL INTERMEDIO B2

1. GRAMÁTICA

Oración

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

compuestos propios del nivel (*Er sagte etwas, was keiner von uns wirklich verstanden hat.*).

- Repaso del uso del discurso directo e indirecto. Cita directa entrecomillada después de un verbo de lengua (*Er hat gesagt: „Ich zweifle sehr daran.“*). Transformación de oraciones simples al estilo indirecto con y sin *dass* (*Er hat gesagt, er zweifelt daran. / Er hat gesagt, dass er daran zweifelt.*). Conversión de oraciones interrogativas totales al estilo indirecto por medio de la conjunción subordinante *ob* (*Wir wollen erfahren, ob die Lieferung schon angekommen ist.*). Transformación de oraciones interrogativas parciales al estilo indirecto mediante pronombres interrogativos (*Sie fragte ihn, wie lange er in der Firma gearbeitet hatte.*).
- Repaso de los elementos sintácticos en las oraciones introducidas por adverbios conjuncionales y locuciones adverbiales.

Nombre

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

Pronombre

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

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

Artículo

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

Adjetivo

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

Verbo

- Diversos usos y significados de los tiempos verbales en indicativo: *Präsens*, *Perfekt*, *Präteritum*, *Plusquamperfekt* y *Futur I*.
- Repaso y ampliación de los usos y significados del imperativo.
- Diversos usos y significados de los tiempos verbales en *Konjunktiv II*: presente y pasado.
- Introducción a las formas y los usos más frecuentes del *Konjunktiv I*: presente y pasado.
- Repaso y ampliación de los verbos reflexivos y recíprocos (*Sie haben sich gegenseitig nicht erkannt.* / *Sie haben sich ineinander verliebt.*).
- Repaso y ampliación de los verbos modales para expresar la modalidad objetiva.
- Repaso y ampliación de los verbos semimodales (*hören*, *sehen*, *lassen*, *scheinen*, *brauchen*) (*Ich sehe die Kinder spielen.* / *Er scheint nett zu sein.*).
- Repaso y ampliación de las construcciones de infinitivo con y sin *zu*.

- Participio de presente (*Partizip I*) como complemento predicativo no ampliado (*nicht erweiterte Partizipialkonstruktion*) equivalente al gerundio español (*Sie stand singend unter der Dusche.*).
- Repaso y ampliación de la pasiva de proceso con *werden* y *Partizip II* (*Vorgangspassiv*): uso, formas y tiempos (*Die Begeisterung wird/wurde geweckt. / Die Begeisterung ist geweckt worden*).
- Introducción a la pasiva de estado (*Zustandspassiv*) en *Präsens* y *Präteritum* (*Das Buch ist ausverkauft. / Der Laden war geöffnet.*).
- Estructuras alternativas a la pasiva con *man* (*Hier verkauft man Bücher.*), con el verbo *sein* + raíz verbal + sufijo *-bar* o *-lich* (*Hier sind Bücher verfügbar.*). Estructura con *sein* + *zu* + infinitivo (*Hier sind Bücher zu verkaufen.*). Estructura reflexiva con *lassen* + infinitivo (*Hier lassen sich Bücher verkaufen.*).
- Repaso y ampliación de la rección verbal. Introducción a los verbos que rigen dos acusativos (*fragen, kosten, nennen...*).
- Introducción a los verbos funcionales (*Funktionsverbgefüge*). Verbos funcionales compuestos por verbo + nombre (*Bescheid wissen*) y a los verbos funcionales más frecuentes con sintagma preposicional (*in Gefahr sein, sich in Gefahr befinden*).
- Ampliación de los verbos con régimen preposicional obligatorio (*sich um etwas streiten, auf etwas ankommen*).

Adverbio

- Repaso y ampliación de los adverbios de tiempo: localización temporal de una acción (*heutzutage...*), relación temporal de diferentes acontecimientos (*inzwischen, solange, kaum...*), expresión de la duración (*seither...*), la frecuencia (*jemals, mehrmals, ab und zu...*) y la periodicidad (*stündlich, wöchentlich, jährlich...*).
- Repaso y ampliación de los adverbios modales. Adverbios modales de cualidad (*genauso, folgendermaßen...*), adverbios modales oracionales (*zweifellos, tatsächlich, logischerweise...*), adverbios modales de cantidad (*haufenweise, stundenweise, größtenteils, teils...*).
- Repaso y ampliación de los adverbios locales y situacionales (*dahinten, nebenan...*), direccionales (*hin, her, herüber, hinunter, irgendwohin...*), adverbios interrogativos / relativos de lugar (*wo, wohin, woher*).
- Repaso y ampliación de los adverbios conjuncionales. Adverbios conjuncionales causales (*nämlich, also, folglich...*), adverbios conjuncionales condicionales y consecutivos (*sonst, so...*), adverbios conjuncionales concesivos, restrictivos y

adversativos (*soweit, jedoch, stattdessen...*), adverbios conjuncionales copulativos (*außerdem, dazu...*), adverbios conjuncionales temporales (*währenddessen, anschließend...*), adverbios conjuncionales locales (*daneben, darüber, darunter, dazwischen...*).

- Adverbios pronominales / preposicionales (véase apartado *Pronombre*).
- Repaso y ampliación de las partículas gradativas (*Gradpartikeln*) y modales (*Modalpartikeln*): *sehr, höchst, sogar, gar, überhaupt, ruhig, eben...*

Preposición

- Repaso de las preposiciones locales, temporales y modales (*ab, an, auf, aus, bis, für, gegen, in...*).
- Introducción a las preposiciones que rigen genitivo o dativo (*dank, infolge, innerhalb, trotz, während, wegen...*).
- Introducción a las preposiciones usadas sin artículo (*außer Lebensgefahr, bis heute, laut Befehl, unter Zeitdruck...*).
- Introducción a locuciones preposicionales (*im Laufe der Zeit, im Vergleich zu, in Bezug auf...*).
- Introducción a posposiciones de uso frecuente (*entlang, meiner Ansicht nach, meiner Meinung nach, zufolge...*).
- Preposiciones bimembres (*von Anfang an, von mir aus, vom 10. Januar ab...*).
- Uso y funciones de las preposiciones *durch, mit* y *von* en la voz pasiva.

2. DISCURSO

Adecuación

- Marcadores en función de texto y registro. Repaso y ampliación de los distintos estilos, marcadores y elementos propios de la conversación en diferentes registros y actitudes: formas de tratamiento, saludar, solicitar información, reaccionar, reaccionar, intervenir en conversaciones, incluir a otro interlocutor, atenuar la distensión, asentir, disentir, tomar la palabra, demostrar implicación, pedir ayuda, iniciar una explicación, repetir, transmitir información o despedirse.
- Repaso y ampliación de las fórmulas de cortesía y de tratamiento de uso frecuente. Mención habitual de títulos profesionales y académicos (*Frau Doktor, Herr Magister Huber*). Tiempos verbales matizadores de la cortesía: *Präteritum* (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), *Konjunktiv II* (*Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?*), *Futur I* (*Das wird nicht möglich sein.*).
- Repaso y ampliación de las fórmulas de saludo y despedida en persona (*Es freut mich, Sie kennenzulernen. / Ich grüße Sie...*), repaso y ampliación de las fórmulas de saludo

y despedida en la correspondencia formal (*Sehr geehrte... / mit freundlichen Grüßen...*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?*).

- Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.
- Repaso y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.
- Introducción a la comunicación no-verbal: gestos diferentes del castellano.
- Utilización de la intertextualidad, referencias a un texto dentro de otro texto, tanto de forma oral como escrita (*Mein Lehrer meint, dass Deutsch eine einfache Sprache ist.*).
- Utilización apropiada de las máximas conversacionales: de calidad, de cantidad, de relevancia y de manera.
- Utilización adecuada de la variante estándar.

Coherencia y cohesión

- Mantenimiento del referente mediante procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres posesivos, demostrativos, etc., adverbios y expresiones con valor anafórico (*dasselbe, am gleichen Ort*), mediante procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos (*Wo ist denn die Zange? - Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung.*), mediante nominalización (*der Rücktritt des Ministers*) y mediante proformas léxicas (*Seit Wochen versuchen wir unser Auto zu verkaufen. Seitdem telefonieren wir ununterbrochen.*).
- Formas de referencia (deixis) en las diferentes situaciones de enunciación y en el relato: uso en cada caso de los pronombres y expresiones de tiempo y espacio (*Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub.*), combinación de elementos deícticos para especificar el objeto (*dieser hier, das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*).
- Elipsis de la información conocida (*Wie war's (im Urlaub)?*), sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies*, etc. (*Das haben wir alles schon besprochen.*), adverbios pronominales (*Daran habe ich gar nicht mehr gedacht.*), elipsis del sustantivo (*Der (Mann) mit der roten Krawatte ist mein Chef.*).
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, anacronía (*Als wir ankamen, war er schon gegangen.*). Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irreales (*Er sieht / sah so aus, als ob er krank gewesen wäre.*). Expresión de la coherencia temporal mediante procedimientos léxicos como, por ejemplo, expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe, ... / Wie (schon) gesagt, ... / Wie bereits erwähnt, ...*).
- Oraciones introducidas por adverbios y locuciones adverbiales (*allerdings, also,*

außerdem, daher, darum, deshalb, deswegen, folglich, inzwischen, nämlich, sonst, stattdessen, trotzdem, währenddessen, etc.).

- Repaso y ampliación del uso de las conjunciones coordinantes. Conjunciones coordinantes bimembres con valor aditivo (*nicht nur ... sondern auch, sowohl ... als auch, etc.*), conjunciones coordinantes disyuntivas (*einerseits ... andererseits, entweder ... oder, etc.*), conjunciones coordinantes con valor restrictivo (*jedoch, sondern, etc.*), conjunciones coordinantes y adverbios conjuncionales aclaratorios (*d. h. (das heißt), nämlich, und zwar, etc.*) (*Er arbeitet hier, und zwar im ersten Stock.*).
- Introducción a la conjunción bimembre subordinante *je ... desto / umso* (*Je mehr Sport du machst, desto mehr nimmst du ab.*).
- Repaso y ampliación de conjunciones subordinantes adversativas (*während*), causales (*da, weil*), comitativas (*ohne dass, ohne ... zu*), comparativas (*als, als dass, als ob, wie*), concesivas (*auch wenn, obgleich, obwohl, selbst wenn, wenn ... auch*), condicionales (*falls, wenn*), consecutivas (*dass, so dass / sodass*), finales (*damit, dass, um ... zu*), instrumentales (*dadurch dass, indem*), proporcionales (*je ... um so / desto, je nachdem*), restrictivas (*außer dass, außer wenn, soviel, soweit*), sustitutivas (*als dass, als ... zu, (an)statt dass, (an)statt ... zu*), temporales (*als, bevor, bis, nachdem, seit(dem), sobald, solange, während, wenn*).
- Uso adecuado de la puntuación y de los párrafos.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

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

Significado

- Repaso y ampliación de campos léxicos trabajados en el nivel anterior.
- Campos asociativos de los temas propios del nivel (*Wetter / Klima: Hitzewelle, Sturm, etc.*).
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso frecuente (*Haustier: Hund, Katze, Meerschweinchen, Vogel, etc.*)
- Diferencias de uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute - Menschen - Personen, machen - tun, kündigen - entlassen, arbeiten - bearbeiten, ändern - verändern, etc.*).
- Palabras antónimas usuales (*schwitzen - frieren, bejahen - verneinen, gerade - ungerade*).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*Blick* → mirada - vista, *schwer* → pesado - difícil).

Introducción a palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical, con posible polisemia como por ejemplo: *praktisch, schwer, schnell* (*Der schnellste Zug ist natürlich der ICE. / Das ist aber schnell gegangen. / Der Mantel ist praktisch. / Der Mantel ist praktisch neu.*).

- Falsos amigos (*Konkurrenz* → competencia, *einen Kompromiss machen* → llegar a un acuerdo, *Demonstration* → manifestación).
- Corrección de errores frecuentes por interferencia de la lengua materna o del inglés (**Freunde machen* → *Freundschaften schließen*, **in 1995* → *1995*, **als* → *wie*).
- Introducción a recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes (*alles ist im grünen Bereich, schwarzfahren, durch die rosarote Brille sehen, strohdumm sein*).

Formación de palabras

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

preposición + adverbio (*bisher, übermorgen*), preposición + preposición (*nebenbei, inzwischen*), preposición + pronombre (*durcheinander*).

- Introducción a la formación de palabras mediante pronombre + otra categoría: pronombre + adjetivo (*selbstbewusst*), pronombre + pronombre (*irgendetwas*).

Derivación de palabras

- Derivación de palabras mediante sufijos. Derivación mediante los sufijos *-ig, -haft, -keit, -ling, -schaft, -tum*, etc. (*heute → heutig, hell → Helligkeit*). Negación con los sufijos *-arm, -frei, -leer, -los* (*fett - fettarm, alkoholhaltig - alkoholfrei*). Derivación a partir de verbos con el sufijo *-e* (*absagen → die Absage, fragen → die Frage*), con el sufijo *-t* (*fahren → die Fahrt*), con los sufijos *-er, -erei, -ling, -nis* (*senden → der Sender, lehren → der Lehrling*), con los sufijos *-ung, -sal, -sel, -tum* (*bedeuten → die Bedeutung*) y con los sufijos *-bar, -lich, -sam* (*sparen → sparsam*). Derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft, -ig, -(ist)isch, -lich* (*das Ideal → idealistisch, die Woche → wöchentlich*). Derivación a partir de nombres con los sufijos *-ei, -frei, -los, -reich, -schaft, -voll* (*der Bäcker → die Bäckerei*).
- Derivación de palabras mediante prefijos. Negación con los prefijos *a-, an-, des-, -il-, in-, ir-, miss-, un-* (*asozial, illegal*). Derivación con el prefijo *ge-* (*fühlen → das Gefühl*).
- Repaso y ampliación de la morfología de los verbos separables e inseparables. Verbos con dos prefijos (*anvertrauen, beabsichtigen, vorbereiten*).
- Derivación de palabras por conversión. Sustantivación mediante el artículo (*gut → das Gute*). Derivación a partir del lexema del *Präteritum* (*schneiden → er schnitt → der Schnitt*). Conversión del lexema del infinitivo a nombre (*anfangen → der Anfang*). Nominalización de números cardinales (*Ich habe eine Zwei. / Das ist eine Zahl mit vier Nullen.*).

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

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

- Lectura de las siglas y acrónimos con diferentes patrones de entonación (*IHK, Bafög, Kripo...*).

Ortografía

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

2.4 CURRÍCULUM NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

COMPETENCIAS GENERALES: NIVEL AVANZADO C1

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información

importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

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

ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1 Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo

marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

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

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

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

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3 Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información

importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que

se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2 Competencias y contenidos

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través

de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

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

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

2.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

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 general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1 Objetivos

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

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

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

4.2 Competencias y contenidos.

4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y

ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

4.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o

simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda;

capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

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

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

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

4.3 Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1 Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en

contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

5.2 Competencias y contenidos.

5.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

5.2.2 Competencia y contenidos estratégicos. Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

5.2.3 Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar

la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

5.2.4 Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático

(mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

5.2.5 Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);
- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

5.2.6 Competencia y contenidos léxicos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

5.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la

representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

5.3 Criterios de evaluación

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

6. Actividades de mediación

6.1 Objetivos

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

- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

6.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

6.3. Criterios de evaluación

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para

organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS: NIVEL AVANZADO C1

1. GRAMÁTICA

Oración

- Consolidación y ampliación del campo anterior. Cambio del orden de los sintagmas con la intención de enfatizar, de realzar información nueva o de realzar la intención del hablante mediante la colocación de un infinitivo o un participio en el campo anterior (Sich zu konzentrieren ist sehr schwierig in dieser Situation. / Gelogen hat er nicht.).
- Consolidación de la posición del sujeto (forma plena y pronominal) en el campo interior en presencia de pronombres personales en acusativo, en dativo o con pronombres reflexivos (Gestern hat es ihm Maria geschenkt. / Gestern hat Maria es ihm geschenkt.).
- Consolidación y ampliación del campo posterior. Posición de elementos largos fuera del paréntesis oracional (Ausklammerung) por motivos estilísticos (Das Problem wurde gelöst durch eine vierköpfige, aus Vertretern verschiedener Universitäten zusammengesetzte Expertengruppe.).
- Consolidación del orden de los elementos sintácticos en las oraciones introducidas por adverbios conjuncionales y locuciones adverbiales.
- Consolidación de las oraciones coordinadas y subordinadas con las conjunciones propias del nivel (véase apartado Coherencia y cohesión).
- Consolidación y ampliación de las oraciones subordinadas con dass y con zu (Mich enttäuscht, dass er nicht gekommen ist. / Es ist wichtig, pünktlich zu kommen.).
- Consolidación y ampliación de las oraciones subordinadas en función de objeto directo con ob, con pronombre interrogativo en función de relativo y con zu (Wir hoffen, im Mai bei euch zu sein. / Ich frage mich, ob sie mich noch kennt. / Ich weiß nicht, wovor er Angst hat. / Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.).
- Consolidación y ampliación de la oración de relativo. Uso del pronombre adverbial en función de pronombre relativo y dependiente de un verbo con régimen preposicional (Wir fliegen diesen Sommer in die Schweiz, worauf wir uns schon riesig freuen.).

- Introducción a las oraciones subordinadas condicionales sin conjunción (Möchten Sie zu einer Probestunde kommen, dann vereinbaren Sie bitte mit uns einen Termin.).
- Introducción a las oraciones de infinitivo en pasado (Arbeiter berichten, für das nette Gespräch mit dem Chef sehr dankbar gewesen zu sein.) y en pasiva (Viele erinnern sich sicher, bei Schmerzen getröstet worden zu sein.).
- Introducción a las oraciones subordinadas con verbos modales en tiempos compuestos en pasiva (Die Ärztin sagte, dass der Patient unbedingt noch heute hätte operiert werden müssen.)
- Introducción al estilo nominal. Nominalización de las oraciones subordinadas causales (Aufgrund starker Kopfschmerzen konnte ich die Arbeit nicht erledigen.), concesivas (Trotz seiner langjährigen Erfahrung bekommt er keine Arbeit.), finales (Zwecks Schaffung neuer Arbeitsplätze werden neue Fabriken gebaut.), condicionales (Im Falle einer Verbesserung der Ergebnisse könnte man weiter recherchieren.), consecutivas (Infolge der großen Hitze sind mehrere Personen gestorben.), adversativas (Im Gegensatz zu ihrem Bruder hat sie an der Universität studiert.), modales (Durch die ständige Wiederholung der Grammatikregel, wurde sie den Schülern klar.) y temporales (Bei Beginn des Kurses sind die Schüler aufgeregte.).
- Ampliación del discurso indirecto. Introducción del uso del Konjunktiv I y Konjunktiv II para el discurso indirecto (Sie behauptete, das Bild habe sie immer besonders gemocht. / Sie behauptete, ihre Freunde würden in Berlin wohnen.). Uso de los pronombres personales y los artículos posesivos según el cambio de perspectiva en el discurso indirecto. Modificación de los complementos circunstanciales de tiempo y lugar conforme al cambio de perspectiva del discurso indirecto. Verbos de habla que introducen el discurso indirecto (äußern, behaupten, berichten/). Introducción a los sustantivos que introducen el discurso indirecto (die Antwort, die Äußerung, etc.). Preguntas en el discurso indirecto (Maria hat Markus gefragt, warum er sie nicht im Sommer heiraten wolle.). Introducción al uso del imperativo en el discurso indirecto (Hans verlangt von Beate, sie solle am Sonntag pünktlich sein.).

Nombre

- Consolidación del género del nombre, así como de la concordancia del género, número y caso gramatical de los distintos artículos (determinado, indeterminado, artículo cero, demostrativo') y adjetivos con el nombre.

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

Pronombre

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

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

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

Artículo

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

Adjetivo

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

- Régimen de los adjetivos: adjetivos que rigen acusativo (Das Gebäude ist fünfhundert Meter hoch.), dativo (Sie ist ihrem Vater nicht so ähnlich.) o genitivo (Sie ist großer Leistungen fähig.).

Verbo

- Consolidación de la modalidad objetiva de los verbos modales e introducción a sus **alternativas** en cuanto a significado (es ist gestattet, es ist erforderlich, imstande sein, es ist vorgeschrieben, etc.).
- Introducción a la modalidad subjetiva de los verbos modales. Uso restringido de los tiempos (presente y Präteritum) para la expresión de la modalidad subjetiva. Verbos wollen, sollen para expresar el distanciamiento del hablante con respecto a una afirmación ajena (Er will besser Schach spielen können als ich.). Con wollen para la transmisión del mensaje del sujeto sintáctico sobre sí mismo (Er will in New York gewesen sein. – Er behauptet, dass er in New York gewesen ist.) y con sollen para la transmisión de lo dicho sobre el sujeto sintáctico por un grupo de personas que no se menciona en la oración (Er soll in New York gewesen sein. – Man behauptet, dass er in New York gewesen ist.). Verbos müssen, mögen, können y dürfen para la expresión de la conjetura o la suposición. Müssen para expresar convencimiento personal (Sie muss krank sein.), dürfen para expresar una probabilidad o suposición (Heute Abend dürfte es regnen.). Mögen para la expresión de una suposición concesiva (Er mag etwa 45 Jahre alt sein.) y können para la expresión de una probabilidad remota (Olga kann 1988 in Frankreich gewesen sein.).
- Introducción al uso y significado de los verbos pseudomodales drohen, pflegen, scheinen, vermögen, versprechen, verstehen, wissen + zu + infinitivo (Sie pflegte im Café zu frühstücken.).
- Consolidación del Futur I para expresar suposiciones referidas al futuro y su combinación con la partícula modal wohl o adverbios oracionales como sicher, wahrscheinlich, etc. (Er wird sich in dieser Woche bestimmt noch melden.).
- Introducción del Futur II (Nächste Woche werden wir unser Ziel erreicht haben.). Uso del Futur II para expresar acciones concluidas anteriores a otra acción futura (Bevor du zurückkommst, werde ich dieses Problem gelöst haben.) y suposiciones de acciones concluidas (Er wird schon ins Bett gegangen sein.).
- Introducción al uso del Konjunktiv I (Der Minister behauptete gestern, das Problem könne sehr leicht gelöst werden.) y del Konjunktiv II (würde + Partizip II) para el

uso del discurso indirecto (Sie sagten, dass sie etwas später zur Party kommen würden.).

- Introducción a la pasiva en función de imperativo (Jetzt wird geschlafen!).
- Introducción a las alternativas a la voz pasiva con können, müssen, sollen, lassen + sich + infinitivo (Die Grammatikregeln lassen sich fast immer leicht erklären.) y adjetivos acabados en -bar, -lich, -fähig, etc.
- Introducción a la pasiva impersonal (Es wurde nach der Präsentation von Professor Heinicke viel diskutiert.).
- Introducción a la forma y al uso del gerundivo zu + Partizip I (die zu korrigierende Aufgabe).
- Consolidación y ampliación de los verbos funcionales (Funktionsverbgefüge) con significado activo y pasivo (Anerkennung finden, eine Auswahl treffen, unter Beweis stellen, Einfluss auf etwas ausüben, etc.).
- Consolidación de las construcciones de infinitivo con y sin zu.
- Consolidación de la voz pasiva de estado (Zustandspassiv).
- Consolidación y ampliación de los verbos con régimen preposicional obligatorio.

Adverbio

- Consolidación y ampliación de los adverbios direccionales (daher, dorthier, überallher, hierhin, aufwärts, etc.) y los adverbios temporales para situar temporalmente una acción y para expresar duración (demnächst, gerade, vorhin, indessen, inzwischen, weiterhin/).
- Consolidación y ampliación de los adverbios conjuncionales condicionales y consecutivos (andernfalls, gegebenenfalls, nötigenfalls), finales (hierfür, hierzu, wozu/), causales (meinetwegen, infolgedessen, darum, folglich, daher), instrumentales (dadurch, wodurch, womit...), restrictivos y adversativos (hingegen, dagegen, indessen, demgegenüber, stattdessen, vielmehr) y copulativos (zusätzlich...).
- Consolidación y ampliación de los adverbios modales oracionales (angeblich, anscheinend, gewiss, wahrscheinlich...), graduativos (außerordentlich, dermaßen, ganz, höchst, richtig, völlig, vollkommen/), concesivos, restrictivos y adversativos (immerhin, insofern, hingegen').
- Consolidación y ampliación de los adverbios preposicionales formados con da(r)- (Erinnerst du dich daran?) y de los adverbios interrogativos y relativos con wo(r)- (Woran denkst du?).

- Consolidación y ampliación de la forma, el uso y la función de los adverbios wo, woher y wohin en estructuras de relativo. Refuerzo de formas menos frecuentes como los adverbios relativos interrogativos wie, wieso, weshalb y los adverbios pronominales wofür, wodurch, weshalb, weswegen. etc. (Meine Schwester hat sich ein Tattoo stechen lassen, worüber sich mein Vater ganz schrecklich geärgert hat.).
- Adverbios pronominales (véase apartado Pronombre).
- Consolidación y ampliación de las partículas gradativas (Gradpartikeln) y modales (Modalpartikeln).

Preposición

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

2. DISCURSO

Adecuación

- Ampliación de los elementos lingüísticos para la expresión de las funciones comunicativas propias del nivel.
- Consolidación y ampliación de la tipología textual oral y escrita propia del nivel, según su intención comunicativa, su forma y el ámbito con el que se relaciona.
- Introducción al reconocimiento y al uso adecuado de las variaciones diastráticas, diafásicas y diatópicas (variantes alemana, austríaca y suiza) tanto en el texto oral como en el texto escrito. Mantenimiento de la coherencia en cuanto a la variante lingüística utilizada.

Coherencia y cohesión

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

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación del vocabulario para las situaciones y los temas propios del nivel.

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (ein voller Erfolg, etc.).
- Consolidación y ampliación de vocabulario y expresiones coloquiales habituales (Glotze, Typ, Ohrwurm, etc.).
- Consolidación y ampliación de los verbos funcionales (Funktionsverbgefüge) (zur Sprache bringen/kommen, in Frage kommen, zur Verfügung stehen/stellen, etc.).
- Expresiones idiomáticas habituales (im Stich lassen), dichos y refranes habituales.
- Ampliación y consolidación de las abreviaturas, siglas y acrónimos de uso frecuente (u. a., dgl., tw., d. h., ugf., bzw., PS).
- Repaso y ampliación de los cuantificadores distributivos y multiplicadores acabados en -fach, -fältig, -faltig (vierfach [4-fach, 4fach], achtfältig, mannigfaltig...).

Significado

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

Formación de palabras

- Consolidación de la formación de palabras mediante composición: nombre + ', verbo + ', adjetivo + ', adverbio + ', adverbio pronominal + '
- Consolidación de los elementos de unión (Fugenelemente) en palabras compuestas: presencia/ausencia de -(e)s/- (e)n- (Krankheitserreger').
- Consolidación de la formación del superlativo por derivación mediante prefijos o derivación de palabras adverbios (das Allerbeste, bitterböse, hochaktuell, steinreich, strohdumm, ausgesprochen nett, weitaus besser).
- Consolidación de la sustantivación de adjetivos mediante el uso de diferentes sufijos. Sustantivación de adjetivos sin afijos (Er ist ein Fremder für mich.), de los

adjetivos acabados en -haft y -los mediante el sufijo -igkeit, de adjetivos monosilábicos con los sufijos -e, -heit y -keit, de adjetivos terminados en -bar, -ig, -lich y -sam con el sufijo -keit, de adjetivos con los sufijos -er, -ern con sufijos -heit, de adjetivos con el sufijo -bewusst y el sufijo -sein, de adjetivos internacionales terminados en -ant y -ent mediante los sufijos -anz, -enz respectivamente, de adjetivos internacionales terminados en -ell, -isch e -iv a los que se les añade el sufijo -ität, de adjetivos internacionales acabados en -isch se les añade el sufijo - (iz)ismus.

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

4. PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

Pronunciación

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

Ortografía

- Consolidación de la puntuación de las estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas (Hans macht im Winter immer in den Alpen Urlaub, um sich zu erholen, was ihm auch wirklich Spaß macht, weil er gern Ski fährt.).
- Coexistencia de la antigua y la nueva ortografía (kennenlernen, kennen lernen).

- Consolidación de las abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico y la tipología textual.
- Consolidación de las reglas de puntuación.
- Consolidación de las siglas y acrónimos relacionados con los temas propios del nivel.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

3.1 NIVEL 1A2

Distribución temporal	Primer trimestre
Área temática 1	Yo y mi familia: Presentarse y presentar a un familiar
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • La conjugación de las personas de singular y la persona de cortesía de los verbos "sein", "kommen", "wohnen" y "heißen". • Oraciones enunciativas e interrogativas con pronombre interrogativo. • Pronombres personales en nominativo "ich", "du", "er", "sie" y "Sie". • Oraciones interrogativas sin pronombre. • La conjugación de todas las formas de presente de los verbos regulares y de "haben" "sein" y "sprechen". • El artículo posesivo en la primera, segunda y terceras personas de singular en nominativo singular y plural.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar y despedirse. Dar las gracias. • Preguntar por información personal (nombre, apellidos, procedencia, lugar de residencia, código postal) y responder a dichas preguntas. • Deletrear. • Pedir repetición. • Disculparse. • Preguntar por el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la nacionalidad, el idioma, la edad y la profesión y responder a dichas preguntas. Los números hasta el 100.
Área temática 2	Objetos de la clase o lugar de estudio
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El género de los sustantivos. • Las formas del artículo determinado en singular en nominativo. • Las formas del artículo indeterminado y negativo en singular en nominativo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Las formas de los artículos posesivos de primera y segunda persona en singular en nominativo. • Pronombres personales de tercera persona de singular (los tres géneros). • El acusativo • El plural • La negación con "kein" y "nicht"
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Describir un objeto (adjetivos, forma, color, material) • Diálogo de compra-venta
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	Mis hobbies y mi tiempo libre
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de los elementos en una frase con verbo modal • La conjugación de los verbos modales "mögen" "müssen" y "können" "wollen" • La inversión • Las preposiciones "am" y "um"
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar gustos. Hablar de las cosas favoritas. • Quedar con un compañero • Escribir mensajes de texto en el móvil.
Área temática 4	Comidas y bebidas
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Los sustantivos compuestos (género y sílabas tónicas)
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una carta de invitación • Hacer una lista de compras • Hablar sobre la comida preferida
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 5	Mi día (orientación temporal)
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de los elementos en una frase en Perfekt. • Los pronombres personales en nominativo y acusativo. • Las preposiciones temporales (um, am, im) • La conjugación de los verbos regulares e irregulares en Perfekt con el auxiliar "haben". • El Präteritum de "sein" y "haben" • Los verbos separables • El imperativo de "du" y "Sie"
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Concertar citas. • Hablar de las actividades del tiempo libre, del horario de trabajo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Concertar citas de forma escrita y por teléfono. Planificar algo.
Área temática 6	Mi entorno (orientación local)
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Los verbos modales "dürfen" y "sollen" • Verbos con dativo • Las preposiciones locales (in, an, auf) • Los pronombres personales en dativo • Los artículos posesivos "sein/ihr"
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Describir un piso • Presentar un barrio • Entender anuncios de pisos

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Momento A1.1 y Momento A1.2. Ed: Hueber. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Libro de lectura: Lesenovelas A1. Ed. Hueber.

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno. En el curso B no se utilizará el libro de texto Momento, sino que se trabajará con material diseñado por la profesora que sigue un enfoque basado en el trabajo con tareas finales.

3.2 NIVEL 2A2

Distribución temporal A.2.2	Primer trimestre
Área temática 1	Repaso 1A2; Presentarse, tiempo libre, actividades
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Genitivo: Name + 's'; repaso: Partizip Perfekt, Nebensatz mit 'weil'
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse • Hablar de cosas del pasado • Quedar • Razonar • Entender información en página web • Presentar un restaurante
Área temática 2	Ámbito escolar, asignaturas, sistema educativo

Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Präteritum de los verbos modales • Repaso: artículo • Artículo posesivo en dativo
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de experiencias • Comprender textos de la época escolar • Redactar comentarios • Comprender un programa de radio • Hablar de experiencias • Expresar opinión propia • Presentar algo • Comprender información de un sistema educativo y hablar de ello
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3 y 4	Los medios y actividades relacionadas; cine; fiestas, acontecimientos, sentimientos, felicitaciones, agradecimientos y eventos
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos en comparativo y superlativo • Formular comparaciones con 'als' y con 'wie' • Frase subordinada con 'dass' • Frase subordinada con 'wenn' • Verbos reflexivos
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de ventajas y desventajas • Formular comparaciones • Elaborar una entrevista • Comprender opiniones en textos • Expresar la opinión personal • Hablar de películas • Comprender reseñas cinematográficas • Describir una película • Comprender comentarios acerca de una película y redactar un comentario <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresar sentimientos ▪ Formular felicitaciones ▪ Dar las gracias ▪ Expresar alegría o compasión ▪ Hablar de un acontecimiento/evento ▪ Comprender blogs y escribir en uno
Área temática 5 y 6	Ciudad, entrevista de trabajo, banco, organismos oficiales Profesiones, viajes en tren, eventos, al teléfono
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • 'ohne' + Akk, 'mit' + Dat • Konjunktiv II: 'könnte' • 'werden'
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender entrevista de trabajo • comprender conversaciones en bancos y sitios oficiales

	<ul style="list-style-type: none"> • pedir algo con cortesía • describir una ciudad • hablar de ofertas del tiempo libre • sacar información de textos • presentar personas • escribir sobre la profesión ideal • preparar una conversación telefónica y llevarla a cabo
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 7 y 8	Transporte público, camino al trabajo Estudios, exámenes
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas indirectas • preposiciones locales • Konjunktiv II: 'sollte' • Artículo interrogativo: 'was für ein(e)?'
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información • comprender y dar indicaciones de caminos • hablar de ventajas y desventajas • escribir una historia • comprender y describir problemas a la hora de estudiar • comprender y dar consejos • comprender una entrevista
Área temática 9 y 10	Deporte, quedadas Vivienda, vecinos, mudanzas y animales
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Conectar frases von 'deshalb' y 'trotzdem' • verbos con acusativo y con dativo • Wechselpräpositionen • Verbos de posición y de dirección • Frases subordinadas con 'als' y 'wenn'
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar entusiasmo, esperanza y decepción • comprender y redactar comentarios • expresar consecuencia y contradicción • proponer algo y reaccionar • comprender textos difíciles • pedir un favor • quejarse y disculparse • preparar una fiesta

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Netzwerk Neu A2.1. y A2.2. Ed. Klett. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Libro de lectura: Eva Paredes; Maite Cortés. Àssun und Manfred. Ed. Brillenkatzte.

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno.

3.3 NIVEL 1B1

Distribución temporal	Primer trimestre
Área temática 1	Buen viaje
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Infinitivo con "zu" con determinados verbos, • con adjetivos + "sein/finden" y con sustantivos + "haben/machen". • Oraciones subordinadas con "da/weil" y "obwohl" • Practicar la sintaxis en frases subordinadas y principales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre preferencias i aversiones en el contexto "viajar". • Conversar sobre la planificación de un viaje entre amigos y en la agencia de viajes. • Contar una historia ilustrada con el tema "Por fin vacaciones".
Área temática 2	¡Qué práctico!
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • "lassen" + infinitivo • Expresar consecuencias en frases principales con "deshalb/deswegen/darum/daher" y en oraciones subordinadas con "sodass und "so+adjetivo +dass". • Declinación de los sustantivos en genitivo con artículo determinado, indeterminado, con la partícula de negación "keines/er" y con adjetivos posesivos meines/er. • Las preposiciones "wegen y trotz" con el genitivo.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar objetos y aparatos técnicos que son prácticos en nuestra vida cotidiana. • Hablar sobre como hacer reclamaciones y devoluciones. • Expresar la propia opinión referente al tema de la publicidad.
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	La vida cambia
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El pretérito imperfecto de verbos regulares e irregulares con cambio vocálico.

	<ul style="list-style-type: none"> • El uso del pretérito imperfecto y del pretérito perfecto. • Las preposiciones temporales con el dativo : „ab,an,bis,zu,in,nach,seit,vor“ y con el genitivo : „außerhalb,innerhalb y während“.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Conversar sobre los cambios en la vida. • Contar vivencias del pasado. • Hablar sobre la fortuna y la felicidad. • Comentar un programa de radio.
Área temática 4	El mundo laboral
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El subjuntivo del pasado (Konjunktiv 2) de los verbos modales, de los verbos “sein und haben” y de los demás verbos (“würde + Infinitivo”). • Frases condicionales irreales con el subjuntivo del pasado. • Los Pronombres personales (“mit ihm”, “für sie...”) y adverbios pronominales (“damit, dafür”...) • Los verbos con preposiciones fijos “warten auf...”, y con oraciones subordinadas “er wartet darauf,dass er eine Antwort bekommt.../ er wartet darauf, eine Antwort zu bekommen... .
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Comentar las profesiones y las correspondientes actividades a las distintas ocupaciones. • Hacer una entrevista sobre la trayectoria laboral. • Expresar situaciones irreales. • Disculparse y aceptar disculpas. • Hablar sobre solicitudes de trabajo y preparar una entrevista. • Preguntar por informaciones en el teléfono/dar informaciones sobre una oferta de trabajo. • Intercambiar consejos para hacer una entrevista de trabajo exitosa.
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 5	¿Sostenibilidad sí o no?
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El comparativo y el superlativo delante de sustantivos. • Las oraciones subordinadas finales (Finalsätze) con “damit y um...zu “.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre ideas para proteger el medio ambiente. • Expresar propósitos en relación con el medio ambiente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar consejos y debatir medidas para proteger el medio ambiente. • Hablar sobre el tiempo atmosférico. • Presentar un proyecto sobre la protección del medio ambiente.
Área temática 6	La vida en el futuro
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar el futuro con el verbo auxiliar "werden" • Expresar el futuro mediante un adverbio temporal+verbo en presente („Morgens bringe ich meiner Tochter etwas Süßes mit") Mediante el verbo modal „wollen o möchten" („Ich will nicht mehr alles im letzten Moment machen") O con otros verbos, como por ejemplo „vorhaben, anfangen" ... („Ich habe vor, die Ruhe zu genießen") • La Declinación con „n" de sustantivos masculinos : mit der Endung "e", muchas designaciones de personas, oficios y animales) y palabras internacionales con las desinencias and-, -ant,-at,- ent—graf,-ist und -oge. • Las oraciones relativas en el nominativo, acusativo y dativo. • Las oraciones relativas con preposición+acusativo y preposición +dativo.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre planes de futuro y buenos propósitos. • Comentar un artículo de prensa sobre el tema "La ciudad del futuro". • Describir detalladamente los cambios referente a nuestros lugares de residencia en el futuro. • Hablar sobre esperanzas y sueños en el futuro. • Comentar canciones alemanas que tratan de la vida en el futuro.

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Netzwerk Neu B1.1. Ed: Klett. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Libro de lectura: Claudia Peter. Nerd in Not. Lektüre für Jugendliche und Erwachsene.

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno.

3.4 NIVEL 2B1

Distribución temporal B1.2	Primer trimestre
Área temática 1	Relaciones, amistades y conflictos
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Plusquamperfecto • Frases subordinadas con 'bevor', 'bis', 'nachdem', 'seit/seitdem' y 'während'
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender historias de amistades • Expresar secuencias temporales • Hablar de amistades • Hablar de conflictos • Relacionar informaciones diversas con textos cortos
Área temática 2	Cuerpo y espíritu
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • 'nicht/kein/nur + brauchen' + zu + Infinitiv • Pronombre reflexivo en acusativo y en dativo • Conectores dobles ('nicht nur...sondern auchweder...noch, zwar...aber, einerseits...andererseits,entweder...oder')
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer ayuda y aceptar/rechazarla • Advertir a alguien • Enumerar costumbres • Hablar de música y emociones • Transmitir información importante de un artículo de prensa • Entender un debate radiofónico • Dar consejos para estudiar • Presentar lugares especiales
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	Arte, museos, teatro y canto
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Posición de 'nicht' en la frase • Adjetivos sin artículo (y repaso de la Adjektivdeklination)
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir informaciones del periódico • Preguntar y negar • Hablar de cuadros • Expresar gustos • Comprender un programa de cursos • Describir en detalle personas y cosas • Comprender y redactar anuncios • Comprender una entrevista • Improvisar • Hablar de cantar y de canciones populares

Área temática 4	Valores sociales, Europa y política
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Passiv Präsens, Präteritum und Perfekt • Passiv mit Modalverb
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de compromiso sociales • Describir procesos • Escribir acerca de un proyecto social • Entender un artículo sobre un proyecto • Hablar de instituciones • Entender informaciones acerca de la UE • Hacer una presentación corta
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 5	Ciudad y tráfico
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Artikelwörter als Pronomen • 'irgendein/-eine/-welche' • Adjetivos substantivados • Frases relativas con 'was' y 'wo' (y el pronombre relativo en general)
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de la vida en la ciudad • Redactar un informe • Debatir sobre ciudades con calidad de vida • Describir algo con más detalle • Comprender un blog sobre Zürich • Escribir a varios destinatarios • Elaborar un programa para una visita de Valencia
Área temática 6	Banca, dinero, globalización
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Frases con: 'je...desto/umso...' • Partizip II como adjetivos
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Entender y llevar a cabo conversaciones en un banco • Entender información en una página web • Entender argumentos y expresarlos • Describir con más detalle a personas, cosas y situaciones • Debatir acerca de comportamientos • Describir una situación difícil • Entender un texto informativo

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Netzwerk Neu B1.2. Ed.Klett. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Libro de lectura: Wolfgang Herrndorf. Tschick. Ed. Klett (lectura adaptada).

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno.

3.5 NIVEL 1B2

Distribución temporal	Primer trimestre
Área temática 1	Con el tiempo
Gramática	<ul style="list-style-type: none">• Formas verbales del pasado (pretérito perfecto, imperfecto y plusquamperfecto)• Adverbio temporal "gerade"• Posición de los complementos (Dativo y acusativo).
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none">• Hablar sobre situaciones en el pasado• Hablar sobre valores y actitudes en Alemania (Plurikulturalität) escuchando y comprendiendo una canción• Escribir un texto para un libro de visitas en línea• Completar un resumen sobre el tema "percepción del tiempo"• Diálogos sobre el tema "Acordar una cita" escuchar, escribir y pronunciar.
Área temática 2	Todo está en tu cabeza
Gramática	<ul style="list-style-type: none">• Infinitivo con y sin "zu"• Verbos modales y sus alternativas.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none">• Dar consejos sobre el tema " cómo aprender la lengua alemana?"• Escribir un correo electrónico para disculparse de un asunto.• Expresar la propia opinión• Comprender textos del foro y contar experiencias propias sobre el tema "aprender y estudiar"• Utilizar fórmulas de cortesía para pedir y dar información.
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	Como vivimos
Gramática	<ul style="list-style-type: none">• Circunstanciales locales (Wechselpräpositionen)• Preposiciones locales con dativo y acusativo• Declinación de los adjetivos.

Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre las diferencias culturales en el contexto de vivir (wohnen) • Leer y entender las normas de convivencia • Resumir informaciones de un artículo de revista. • Escribir un texto sobre las normas de convivencia • Hablar con el arrendatario y pedir información sobre una vivienda. • Conversar sobre el anuncio de una vivienda.
Área temática 4	Todo sobre el trabajo
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El genitivo y las preposiciones que rigen el genitivo • Unir las frases utilizando conjunciones causales, concesivas y consecutivas.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender un podcast sobre el tema "Elige tu profesión" • Hablar sobre la propia trayectoria profesional • Dar informaciones biográficas. • Encontrar anuncios de trabajo para un amigo • Redactar una carta de motivación • Comprender textos en foros sobre el tema "trabajo" • Expresar y escribir la propia opinión. • Aprender a hacer un Small-Talk utilizando fórmulas de cortesía i simpatía.
Área temática 5	Todo lo que nos hace falta
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • La voz pasiva • Circunstanciales temporales • Preposiciones temporales con dativo, acusativo y genitivo.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Conversar sobre el tema de la publicidad y presentar un anuncio publicitario. • Comprender informaciones sobre un artículo que está de moda. • Presentar un proyecto sobre el tema "el consumo" • Resumir informaciones de una infografía sobre el tema "la movilidad en el futuro" • Escribir un resumen sobre un proyecto • Comprender un podcast sobre el tema "el consumo" • Escribir un comentario o dar consejos a un amigo sobre el tema "Menos es más". • Hacer una reclamación por teléfono • Escribir una carta de reclamación.
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 6	¿Estás en forma?

Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar tus objetivos y tus metas mediante frases finales con "damit" y "um...zu" + Infinitiv • Verbos con preposiciones • Adverbios preposicionales con da-®... y pronombres interrogativos mit wo-®.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogos sobre actividades de tiempo libre • Conversar sobre la salud y la alimentación • Comentar lo que se debería hacer para vivir de manera saludable. • Comprender un artículo corto de revista y resumirlo para otra persona que no sabe mucho alemán (Mediación) • Comprender un programa de radio sobre rendimientos deportivos extraordinarios y hablar sobre el tema. • Hacer diálogos sobre el tema: "En la farmacia" • Comentar problemas de salud.
Área temàtica 7	Todos juntos
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Frases relativas • Frases subordinadas temporales mit "seitdem, als, bevor, während, bis, solange sobald, nachdem".
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una historia sobre el tema: "Juntos estamos fuertes" • Comprender una encuesta sobre el tema: "Los valores de nuestra sociedad" • Comprender un artículo periodístico sobre el tema de la convivencia. • Hacer un debate sobre el tema "Motivos para emigrar". • Describir objetos
Área temática 8	iNaturalmente!
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Describir algo de manera más precisa mediante frases relativas con "wo, was, und wo®+preposición. • Expresar irrealidad, suposiciones, deseos y peticiones mediante el subjuntivo.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Conversar sobre la sostenibilidad de diferentes productos. • Hablar sobre el cambio climático y comprender una encuesta sobre este tema. • Escribir un texto sobre problemas medioambientales • Entender una conversación sobre un tema del medio ambiente • Resumir informaciones sobre el medio ambiente y presentarlas de manera estructurada.

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Kontext B1+ Express. Kursbuch und Übungsbuch. Ed. Klett.

Libro de lectura: Sophie Eichhorn. Ich lerne Deutsch in einer Sprachschule.

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno.

3.6 NIVEL 2B2

Distribución temporal	Primer trimestre
Área temática 1	Encuentros
Gramática	<ul style="list-style-type: none">• Orden sintáctico en la oración simple y compuesta (tekamolo).• Posición en la oración de la negación <i>nicht</i>.• La negación: adverbios, pronombres indefinidos y prefijo y sufijos.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none">• Entender una entrevista sobre la interculturalidad.• Hablar sobre sus propias experiencias y dar consejos.• Entender un podcast sobre prejuicios.• Dar su opinión sobre proyectos sociales.• Entender un texto literario y dar su opinión.• Enviar un mensaje de voz.• Escribir un texto sobre un proyecto social.• Entender una reseña sobre una película.
Área temática 2	En el trabajo
Gramática	<ul style="list-style-type: none">• La coherencia en el texto: pronombres, artículos, adverbios y conectores.• Oraciones condicionales: <i>falls/sofern/wenn</i>.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none">• Entender una entrevista radiofónica sobre actividades laborales.• Intercambiar información sobre diferentes profesiones.• Entender un podcast sobre profesiones.• Escribir una carta de motivación.• Comparar ofertas de trabajo.• Tomar parte en un debate.• Realizar una entrevista de trabajo como juego de rol.• Llevar una conversación telefónica y dejar un recado.
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	Todo cambia

Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Participios I y II como adjetivos. • Posición de <i>nämlich</i>. • Sinónimos para el pronombre interrogativo <i>warum</i>. • Diferencias entre las preposiciones causales: <i>aufgrund, wegen, dank, aus</i>. • El prefijo <i>ver-</i>. • Conectores causales.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir sobre los diferentes conceptos de transporte. • Explicar una caricatura o un anuncio. • Dar su opinión por escrito en un foro acerca de los diferentes medios de transporte. • Entender un texto informativo sobre el sistema político en Alemania. • Dar su opinión por escrito y de manera oral sobre sus principios políticos. • Escribir un correo electrónico y dar consejos de mejora. • Resumir una presentación. • Describir los cambios que se producen en el ámbito laboral.
Área temática 4	Hablando se entiende la gente
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaciones irrealas con <i>als ob, als wenn y als</i>. • Cómo se forma el <i>Konjunktiv II</i>. • Los pronombres indefinidos. • Adverbios con <i>-einander</i>. • Partículas modales.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Entender conversaciones telefónicas. • Entender podcasts. • Elaborar un vídeo tutorial. • Resumir un texto y simplificar el lenguaje. • Escribir un poema. • Escribir un artículo periodístico. • Escribir un diálogo. • Entender una entrevista radiofónica y mediar en conflictos personales. • Hablar sobre temas críticos. • Expresar sentimientos y deseos y aceptar una crítica.
Distribución temporal	Tercer trimestre
Área temática 5	La tecnología nos facilita la vida?
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • El pronombre obligatorio <i>es</i>. • <i>Es</i> y la subordinada con <i>dass</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> • Oraciones de infinitivo con <i>zu</i>. • Oraciones subordinadas interrogativas. • El agente en la oración pasiva con <i>von, durch y mit</i>. • La pasiva: formas y expresiones equivalentes. • Formación de sustantivos con <i>-heit, -keit y -ität</i> a partir de adjetivos.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre las desventajas sobre inventos tecnológicos. • Escribir un texto sobre fallos tecnológicos. • Conversar sobre la gamificación. • Planear un programa, cooperar y explicar algo. • Entender un ensayo. • Escribir un comentario sobre la conducción autónoma. • Expresar ideas sobre soluciones medioambientales. • Describir un problema tecnológico y pedir soluciones. • Escribir una reseña para una aplicación.
Área temática 6	Salud!
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Oraciones subordinadas consecutivas. • Formación de palabras compuestas. • El pasado y el presente del <i>Konjunktiv II</i>. • Expresar condiciones irreales. • Preguntas retóricas.
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Entender una entrevista sobre el sueño. • Dar consejos para evitar el insomnio. • Explicar una gráfica. • Entender una conversación radiofónica sobre salud. • Escribir y resumir opiniones de un foro. • Representar una conversación en el médico. • Pedir información en un seguro médico.

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente comunicativa. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libros de texto:

Kontext B2.1. Ed. Klett. Kursbuch und Arbeitsbuch.

Libro de lectura: David Safier. Mises Karma.

El profesorado podrá utilizar también el material adicional que considere oportuno.

3.7 NIVEL 1 C1 y 2 C1 (curso integrado)

Distribución temporal	Primer trimestre
Área temática 1	Política: La AfD y las elecciones en las "Neue Bundesländer"
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos para describir situaciones complejas • Participio I y II como adjetivos • "erweiterte Attribute" • Repaso y ampliación: la voz pasiva
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Mediar una situación política • Hablar sobre política en debates formales
Área temática 2	Inclusión
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras complejas ("Nominalisierungen") en contraste con un lenguaje sencillo ("Verbalisierung") • Repaso: la frase relativa (verbos con preposiciones)
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentar una posición • Cambiar de registro
Distribución temporal	Segundo trimestre
Área temática 3	Psicología
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de los tiempos verbales • El uso subjetivo de los verbos modales
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Contar una historia familiar (repaso de los tiempos verbales)
Área temática 4	El balance entre el trabajo y la vida personal
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso de las estructuras lingüísticas para instruir • El lenguaje formal (repaso: estructuras de cortesías)
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Instruir: Escribir un texto instructivo • Escribir una carta formal
Distribución temporal	Tercer trimestre
Proyecto lectura	Elección de uno de los libros de divulgación vistos en clase:

	<ul style="list-style-type: none"> • Dirk Oschmann: Der Osten: eine westdeutsche Erfindung (tema 1) • Theodor Fontane: Effi Briest in einfacher Sprache (tema 2) • Sandra Konrad: Nicht ohne meine Eltern (tema 3) • Cal Newport: Slow productivity – Effizienz ohne Überbelastung (tema 4) • Marc-Uwe Klinge: Die Känguruh-Comics (tema 5)
	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer un podcast sobre el libro elegido • Encontrar las estructuras trabajadas en clase
Área temática 5	Humor
Gramática	<ul style="list-style-type: none"> • Metáforas • Juegos de palabra
Intenciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Entender el lenguaje humorístico (metáforas etc.) • Mediar un cómic

En consonancia con los objetivos marcados la metodología a emplear será fundamentalmente un enfoque por tareas. Se potenciará al máximo la actividad en parejas o grupos.

Libro de texto:

Se utilizará un dossier con material propio.

Libro de lectura: Un libro a elegir entre los siguientes libros:

- *Dirk Oschmann: Der Osten: eine westdeutsche Erfindung*
- *Theodor Fontane: Effi Briest in einfacher Sprache*
- *Sandra Konrad: Nicht ohne meine Eltern*
- *Cal Newport: Slow productivity – Effizienz ohne Überbelastung*
- *Marc-Uwe Klinge: Die Känguruh-Comics*

4. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

4.1 Metodología general y específica del idioma.

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

proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia.

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

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumno puede no tener y que debe adquirir, también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos, adaptados a cada uno de los niveles, que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Por otro lado, la competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno, no sólo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma.

Dado que las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumno son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y, por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

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

- Estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio.
- Fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse.
- Aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- Desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

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

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de comprensión, producción, interacción y mediación - a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, en la medida de lo posible.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo(s). Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía respeto e interés.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquéllos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con

el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

- La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, han facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.

4.2 Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.

Se deberá ayudar al alumnado a identificar y a aplicar las estrategias que ya usa en su lengua y a desarrollar otras nuevas. Para ello, se podrán utilizar actividades específicas, pero principalmente se tratará de integrar el trabajo de las estrategias en el seno de las actividades comunicativas. Será también tarea fundamental el fomento del autoaprendizaje mediante la enseñanza del mayor número posible de las estrategias siguientes, estrategias que no serán directamente evaluables.

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

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

- a) Motivación.
- b) Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
- c) Temporalización prevista.
- d) Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones–) en la nueva lengua para cumplir la tarea).
- e) Contenidos:

- concreción de los objetivos en las actividades comunicativas y los tipos de “texto” presentes en el proceso.
- especificación de los componentes lingüísticos necesarios.
- aspectos socioculturales implicados.
- estrategias y actitudes que se desarrollan.

f) Evaluación/ autoevaluación.

g) Materiales necesarios.

h) Estrategias de mediación y plurilingües:

Las actividades de mediación a nivel de iniciación a esta destreza son:

- Traducción informal de frases o textos muy cortos, hablados o escritos, con fines comunicativos o aprendizaje.
- Resumir la idea o ideas principales de un texto escrito.

Los textos que deberán ser utilizados para las actividades de mediación en cada nivel deben adecuarse a las características enunciadas en la definición y objetivos del curso. Estas actividades se integrarán en la práctica de las actividades de lengua y los contenidos, y traerán consigo el desarrollo de las estrategias siguientes:

- Comprender adecuadamente el texto (oral o escrito) que sirve de base a la mediación, percibiendo su tema, significado y estructura fundamental.
- Utilizar herramientas como el subrayado para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto que sirve de base a la mediación.
- Localizar y usar adecuadamente los recursos necesarios (uso de un diccionario, obtención de ayuda, etc.) para la realización de la actividad.
- Al resumir la idea o ideas principales de un texto escrito breve, percibir el tema y distinguir entre ideas principales y contenido secundario.
- Utilizar los conocimientos y estrategias de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Deducir las normas gramaticales y de uso de la lengua extranjera por analogía con las normas de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas conocidas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.
- Entender la relación profesor-alumno como elemento potenciador de un buen proceso de aprendizaje.

4.3 Autoevaluación del alumnado.

Para conseguir alcanzar los resultados deseados, el alumno deberá implicarse en un proceso de reflexión sobre sus objetivos y metas de aprendizaje, así como realizar una autoevaluación objetiva de su competencia comunicativa en las diferentes actividades de lengua. Por eso, la enseñanza y aprendizaje de lenguas en las escuelas oficiales de idiomas debe prever el desarrollo de las actividades de lengua de estudio del alumnado, así como la aceptación de la responsabilidad del aprendizaje propio.

Se asignarán de manera sistemática las tareas para realizar en casa a fin de asegurar un tiempo de auto aprendizaje y consolidación de los conocimientos adquiridos. Para eso, La corrección de ese trabajo proporcionará al profesor información para su posterior evaluación.

El libro mismo proporciona una autoevaluación de las actividades de lengua y objetivos al final de cada lección que el alumno realizará en casa como tarea.

5. EVALUACIÓN

5.1 Criterios de evaluación de los cursos curriculares

Todos los alumnos, tanto de primeros como de segundos cursos, deberán ser evaluados tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para los diferentes niveles e idiomas. Los alumnos oficiales matriculados en el primer curso tendrán que realizar un mínimo de dos pruebas de evaluación de cada actividad de lengua (evaluación continua). Si no se consigue aprobar mediante estas pruebas, habrá una prueba extraordinaria. Esta prueba extraordinaria global será elaborada por los correspondientes departamentos didácticos, quienes establecerán los criterios para el diseño y elaboración de la mencionada prueba. El alumnado dispondrá de dos posibilidades para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel: la primera, que se celebrará como evaluación continúa cursando las correspondientes 120 horas de duración de las que consta cada curso y participando en los exámenes de la evaluación continua; y la segunda (extraordinaria), en el mes de junio. El alumnado deberá superar, únicamente en la convocatoria extraordinaria, aquellas actividades de lengua no superadas en la evaluación continua.

A lo largo del curso y, de forma periódica, el profesorado informará al alumnado acerca de su evolución y de su progreso. Ello facilitará, en su caso, la incorporación de medidas pedagógicas correctoras que faciliten la consecución de los objetivos correspondientes.

Las escuelas oficiales de idiomas, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán los procedimientos que garanticen dicha información.

En todos los cursos salvo en el nivel A2.2 se harán al menos 2 recogidas de notas de las 5 actividades de lengua que contarán como evaluación continua. La nota global ha de ser de un 60% con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua para aprobar el curso. Si el alumno tiene alguna actividad de lengua con menos de 50% irá a la prueba extraordinaria solo con esa parte. Tanto en la evaluación continua como en el examen de la convocatoria extraordinaria se hará la media de las 5 actividades de lengua, siempre y cuando no tengan menos de un 50% en cualquiera de ellas. Si la nota global es de un 60% se promocionará de curso. No habrá un examen final. El alumnado de los cursos no conducentes a certificación que no haya aprobado la evaluación continua o que no haya participado en ella se podrá presentar al examen de la convocatoria extraordinario que se celebrara entre el 23 y 30 de junio de 2025. Los candidatos tendrán que presentarse solamente a la actividad de lengua en la que hayan obtenido menos de un 50% en la evaluación continua. Si no llegan al 60% global tendrán que repetir el curso. Los cursos conducentes a certificación no tendrán una convocatoria extraordinaria, ya que se presentarán a las Pruebas de certificación y con eso tendrán otra opción para pasar al siguiente nivel.

En **2A2** se harán al menos 2 recogidas de notas que contarán como evaluación continua y servirán para eximir total o parcialmente a los candidatos del examen final. En este nivel tienen que alcanzar un 50% mínimo en cada actividad de lengua para que se haga la media que tendrá que ser de un 65% para pasar de curso. Si se tienen todas las actividades de lengua aptas, el candidato contará directamente con el certificado de A2. En caso de suspender alguna de ellas se hará una prueba final en mayo elaborada por el departamento. Para aprobar los alumnos necesitarán un 65% global con un mínimo de 50% en cada actividad de lengua. La convocatoria extraordinaria se celebrará del 23 al 30 de junio de 2025 y los candidatos tendrán que presentarse solamente a la actividad de lengua que tengan menos de un 50% en la convocatoria ordinaria. Si no llegan al 65% global no obtendrán el certificado de A2.

5.2 Criterios de evaluación en las Pruebas de Certificación.

La Prueba Unificada de Certificación es una prueba de dominio diseñada para evaluar la competencia de los candidatos en las diferentes actividades de lengua: comprensión de

textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación oral y escrita. La Prueba de Certificación mide el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua objeto de evaluación, al permitir observar la utilización que se hace de los conocimientos, las habilidades y los recursos propios del nivel que hacen posible comprender textos orales y escritos, así como, expresarse verbalmente y por escrito en un abanico de situaciones comunicativas. Los conocimientos formales (gramática, vocabulario...) no serán objeto de una prueba aislada, sino que serán evaluados en cada una de las partes de las que consta la prueba, principalmente en las actividades de lengua de producción y coproducción.

El alumnado que se presente a las PUC tendrá que superar cada actividad de lengua con un mínimo de un 50% para que se haga la media que como mínimo tendrá que ser igual o superior al 65%. Si el alumnado obtiene como media un 50% en esta prueba, también podrá promocionar al curso siguiente, pero sin el certificado.

Habrán dos convocatorias de PUC, una en el mes de junio y otra en el mes de septiembre. En el caso de que no se superen algunas de las actividades de lengua, el alumnado tendrá la posibilidad de presentarse a éstas en la convocatoria de septiembre.

5.3 Criterios de calificación en los cursos curriculares.

Para la corrección de las pruebas realizadas por el departamento para los cursos no conducentes a certificación y para la prueba de clasificación, los profesores del departamento se harán servir de sus propias rúbricas y criterios de corrección decididos en el departamento.

5.4 Criterios de calificación en las Pruebas de certificación.

Para la corrección de las PUC el departamento usará las rúbricas que envíe la Conselleria de educación para dicho menester en las fechas señaladas por la misma establecidas para la corrección.

5.5 Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Es muy importante el entrenamiento del alumnado en el uso de estrategias que favorezcan el aprendizaje, promoviendo la autonomía y la autoevaluación. Se debe tener presente que en esta aproximación a la enseñanza de la lengua se pone un énfasis especial en cómo aprender más que en aprender, dando al alumnado la posibilidad de que comprendan no sólo los conocimientos que pueden adquirir en el aula, sino también cómo lo pueden aprender de un modo más eficaz. Para tal fin se persigue por todos los

medios disponibles la integración de un modo implícito y explícito de las estrategias de aprendizaje en el aula. Asimismo, esta metodología de enseñanza favorece que los alumnos sean conscientes de la existencia de dichas estrategias y que entiendan cómo utilizarlas de manera sistemática y efectiva de acuerdo con su propio estilo de aprendizaje.

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

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza. La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente.

El alumno que presente algún tipo de discapacidad deberá presentar un certificado oficial acreditativo y solicitar el tipo de adaptaciones que necesite para cursar las enseñanzas de EOI y para que la evaluación se adapte a dichas necesidades.

Las medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales están regidas por:

- DECRETO 104/2018 de 27 de Julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

- ORDEN 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

- RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos a la evaluación socio-psicopedagógica, el informe socio-psicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización.

ATENCIÓN A ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES	
1. DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	Tras detectar la existencia de alumnado con necesidades especiales se procede a proporcionar a cada uno de ellos la medida adecuada para facilitar su acceso al aprendizaje de idiomas y a la evaluación del modo más normalizado posible.
2. ALUMNADO DESTINATARIO	Alumnado que ha solicitado adaptaciones previa presentación de la documentación pertinente.
3. PROFESORES RESPONSABLES	Aquel profesorado encargado de los grupos en los que se ubiquen los alumnos para los que se diseñan las medidas en cuestión y la jefatura de estudios.
4. TEMPORALIZACIÓN	Las medidas serán adoptadas desde el inicio de curso y durante todo el año escolar. También serán adoptadas durante las diferentes convocatorias de evaluación de mayo y junio.
5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	Los profesores informan de cualquier cambio relevante en la situación durante el curso por si hubiera que reconsiderar las medidas tomadas.
6. RECURSOS NECESARIOS	Un aula independiente del resto de la clase para que el alumnado con necesidades especiales pueda realizar los exámenes adecuadamente.

7. FOMENTO DE LA LECTURA

Se recomienda leer algún libro de lectura graduada adaptada al nivel del alumno de entre muchos títulos interesantes de distintas editoriales (Cornelsen, Klett, Hueber, etc.) la gran mayoría con audio CD y ejercicios. El alumnado deberá consultar con el profesor del curso la forma de evaluar la lectura del libro (presentación oral, comentario escrito, test sobre la lectura, etc.). Los profesores también animarán al alumnado a hacer uso de los libros de la biblioteca del centro y de participar en las actividades organizadas por la coordinadora de la biblioteca.

8. UTILIZACIÓN DE LAS TIC (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN)

Las nuevas tecnologías posibilitan mejorar el proceso de aprendizaje, así como la autonomía del aprendizaje en el alumnado. Por otro lado, cabe distinguir entre el uso que se realiza durante el desarrollo de las clases, con todo el grupo y en presencia del profesor (bien en el aula de clase o en un aula multimedia) para realizar actividades

programadas, o bien, puede servir para uso individual en casa, promoviendo así el aprendizaje autónomo.

En el primer caso, se deberá organizar la clase en grupos, en función también del número de ordenadores, pero, sobre todo, planificar la actividad de modo que parte de ella pueda realizarse sin ordenador, como fase preparatoria o posterior, y parte con él. Conviene, por tanto, que los alumnos sepan en todo momento qué van a hacer y con qué finalidad.

Por otra parte, el empleo de internet es el que más variedad nos ofrece para incentivar el aprendizaje y su autonomía. Por ejemplo, el uso del correo electrónico como medio para desarrollar la expresión escrita mediante la realización de textos reales, contextualizados y con un fin comunicativo real. El avance de las TIC es vertiginoso y en enseñanza de idiomas extranjeros debe ser un recurso fundamental tanto para docentes como para alumnos. Partimos de que las TIC no vienen a sustituir a los recursos educativos tradicionales, sino a complementarlos. Los cuatro usos fundamentales de las TIC en un centro educativo son: instrumento de gestión, herramienta de trabajo para profesores y alumnos, instrumento didáctico y herramienta de comunicación y de interacción.

Con el auge de la IA (inteligencia artificial) el uso de las nuevas tecnologías en clase se ve delante un nuevo reto: integrar estas herramientas de una manera productiva para posibilitar un aprendizaje personalizado y efectivo pero a la vez incentivar un uso responsable y apropiado.

Las ventajas de este nuevo enfoque metodológico basado en las TIC son innumerables: potencia el trabajo en colaboración, refuerza la autoestima del alumno ante el trabajo bien hecho, desarrolla las capacidades de análisis y síntesis del alumno y fomenta el diálogo compartido. Cabe mencionar también el papel fundamental y la utilidad de las TIC para mostrar nuevos contenidos o solucionar dudas mediante el uso de la pizarra digital, el proyector, presentaciones digitales, conjugadores y diccionarios en línea, etc. La Conselleria de Educación facilita el uso de las TIC con sus plataformas Aules y las herramientas de Microsoft Office, a disposición de los docentes y alumnos, ya que el uso de plataformas externas está restringido a raíz de la normativa de protección de datos personales.

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

El departamento de alemán de esta escuela ha elegido los siguientes libros de texto para utilizar como método de referencia en los diferentes niveles:

1A2: Momente A1.1/ A1.2. Kurs- und Arbeitsbuch. Ed. Hueber.

2A2: Netzwerk Neu A2.1/ A2.2. Kurs- und Arbeitsbuch. Ed. Klett.

1B1: Netzwerk Neu. B1.1. Kurs- und Arbeitsbuch. Ed. Klett.

2B1: Netzwerk Neu. B1.2. Kurs- und Arbeitsbuch. Ed. Klett.

1B2: Kontext B1+ Express. Kurs- und Übungsbuch. Ed. Klett

2B2: Kontext B2.1. Kurs- und Arbeitsbuch. Klett.

1C1 y 2C1 (curso integrado): Dossier con materiales propios.

Además, se utilizará material adicional de la biblioteca del departamento de alemán y material proporcionado en varias plataformas en Internet. Se pone el foco en utilizar material actual y auténtico.

Labor docente

En líneas generales, debemos ofrecer una amplia variedad de textos, tareas y ejercicios de todas las destrezas, y tratar de proponerlas en diferentes momentos del curso, rompiendo las barreras que imponen los libros de texto y evitando el trabajo en lecciones estancas. Es necesario retomar con frecuencia y entrelazar contenidos para ayudar al alumno con su aprendizaje y con su autonomía. En este curso debemos implementar la destreza de mediación en todos los niveles y a partir de B1 formará parte de las pruebas unificadas de certificación (PUC). Como cada curso, seguiremos optimizando la matrícula hasta la entrega de la PGA. Por esto, es importante hacer el seguimiento de la asistencia del alumno y además se hace necesario tener preparado material para que los alumnos que se incorporan más tarde puedan trabajar de forma autónoma hasta alcanzar el ritmo del grupo. Este trabajo se puede hacer de forma coordinada por niveles.

Acogida de docentes en prácticas

El departamento de alemán acogerá practicantes de la Universidad de Valencia (Adeit) y de otras universidades (grado de lenguas modernas, máster en Profesor/a de Educación Secundaria) para enriquecer el trabajo en clase y dar una formación a los futuros docentes.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El departamento de alemán tiene proyectadas las siguientes actividades extraescolares para el curso 2024-25:

Fiesta de bienvenida (7 y 8/10/2024)

Fecha: para los grupos de lunes y miércoles: lunes, 7 de octubre

para los grupos de martes y jueves: martes 8 de octubre

Lugar: aula 5

Participantes: todo el alumnado

Organizadores/Participantes: todo el profesorado

Visita al mercadillo de navidad del colegio alemán (29/11/2024)

fecha: viernes, 29 de noviembre de 2024

lugar: Colegio alemán de Valencia

Participantes: Todo el alumnado de alemán interesado

Organizadores/Participantes: Julia Hamann, María José Castillo Martínez

Visita de la exposición "Erinnerungskultur DDR" del DAAD en la universidad de valencia (15/11/2024)

Fecha: 15 de noviembre

Lugar: Facultat de Filología y traducción, Universidad de Valencia

Participantes: Todo el alumnado de alemán interesado

Organizadores: Julia Hamann, Kathrin Stockhausen

Fiesta de navidad (18 y 19/12/2024)

Fecha: 18 y 19 de diciembre

para los grupos de lunes y miércoles: miércoles, 18 de diciembre de 18 a 20 horas

para los grupos de martes y jueves: jueves, 19 de diciembre de 18 a 20 horas

Lugar: aula 5

Participantes: Todo el alumnado de alemán

Organizadores/Participantes: todo el profesorado

Visita de la autora Claudia Peter (fecha exacta por definir)

Fecha: enero o febrero de 2025

Lugar: Aula 5

Participantes: Alumnado de los cursos de B1.1

Organizadores: Kathrin Stockhausen, Julia Hamann

Taller de teatro con Nadine Boos (fecha exacta por definir)

Fecha: febrero o marzo de 2025

Lugar: Aula 12

Participantes: Alumnado de los cursos A2.1 y A2.2

Organizadores: Julia Hamann, Kathrin Stockhausen, M^a José Castillo Martínez

Viaje a Colonia (14/3/2025 a 17/3/2025)

Fecha: 14 de marzo a 17 de marzo

Lugar: Colonia

Participantes: Todo el alumnado interesado de alemán

Organizadores: Kathrin Stockhausen, Julia Hamann, María José Castillo Mestre

Visita al cine/ Películas en versión original (fecha exacta por definir)

Fecha: por definir

Lugar: Universidad de Valencia/ Cine Babel

Participantes: Todo el alumnado de alemán interesado

Organizadores: Julia Hamann, María José Castillo Martínez

Picnic final de curso (mayo)

Fecha: en mayo de 2025

Lugar: Parque de la Canaleta (Mislata)

Participantes: Todo el alumnado de alemán interesado

Organizadores: Todo el profesorado de alemán

Quart de Poblet, 31 de octubre de 2024

JULIA
RUTH|
HAMANN

Digitally signed by
JULIA RUTH|
HAMANN
Date: 2024.10.31
12:17:19 +01'00'

Julia Hamann

Jefa de Departamento