

Nivel Básico A2 de Alemán

1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

- Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS COMUNICATIVAS

2.1. Comprensión textos orales

Siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos y privados que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información.
- Comprender lo que se dice en gestiones y transacciones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión que cuenten con el apoyo de las imágenes (por ejemplo: boletines meteorológicos o informativos).
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes, como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés y ocupaciones.

2.2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer presentaciones breves y previamente preparadas sobre temas habituales. Estas presentaciones o anuncios públicos incluirán explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respuestas a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas (por ejemplo: bancos, restaurantes, hoteles, tiendas, correos, uso del transporte público).
- Dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre temas habituales en el transcurso de entrevistas (por ejemplo: entrevistas de trabajo).
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias, se dan instrucciones o se expresan

opiniones, actitudes o sentimientos (por ejemplo: pedir y aceptar disculpas, invitar y responder a una invitación, decir lo que le gusta o no le gusta, preguntar y contestar sobre trabajo o tiempo libre).

- Realizar intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales para llevar a cabo tareas simples y cotidianas (por ejemplo: pedir algo para comer o beber, pedir información sobre un viaje, hacer una compra sencilla).
- Describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios, sus aficiones y trabajo (el trabajo actual o uno anterior).
- Contar experiencias personales pasadas.

2.3. Comprensión de textos escritos

Siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios o lugares públicos).
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla y correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas (por ejemplo: confirmación de un pedido o concesión de una beca).
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo (por ejemplo: prospectos, menús, listados y horarios).
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos que describan hechos o acontecimientos (por ejemplo: resúmenes de noticias).
- Comprender narraciones o relatos breves sobre temas conocidos y escritos de manera sencilla.

2.4. Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir notas, mensajes y anuncios breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.
- Tomar nota de mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal sencilla para dar las gracias, pedir disculpas, hablar de uno mismo o de su entorno (por ejemplo: familia, condiciones de vida, trabajo, amigos o diversiones).
- Rellenar un cuestionario aportando información sobre su educación, trabajo, intereses y conocimientos específicos.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para presentarse, solicitar un servicio o pedir información, siendo capaz de usar fórmulas de saludo o agradecimiento.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno (por ejemplo: describir un acontecimiento pasado y decir lo que ha pasado, dónde y cuándo).
- Escribir sobre aspectos de la vida cotidiana en frases sencillas (personas, lugares, trabajo, estudios, familia, aficiones).

2.5 Mediación

2.5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios) siempre que dichos textos tengan una estructura muy clara, estén articulados a una velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas o escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o releer el mensaje.
- Resumir los puntos principales de textos escritos muy sencillos y breves sobre temas cotidianos y predecibles, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque puede cometer errores.
- Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. horarios, avisos o precios), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad muy lenta y las condiciones acústicas sean óptimas, o estén escritos en un lenguaje muy sencillo, y pueda pedir repetición o usar un diccionario.

3. CONTENIDOS

3.1. Competencias generales

3.1.1 Contenidos nocionales

Se incluirán para el Nivel Básico los siguientes contenidos nocionales:

- Entidad:
 - Expresión de las entidades y referencia.
- Propiedades:
 - Existencia.
 - Cualidad: cualidades físicas, valoraciones y cantidad.
- Relaciones:
 - Espacio: ubicación absoluta y relativa en el espacio.
 - Tiempo: situación absoluta y relativa en el tiempo
 - Estados, actividades, procesos, realizaciones: tiempo, aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones.
 - Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

3.1.2 Contenidos socioculturales

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes de la cultura y la sociedad de la lengua objeto de estudio:

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo. Actividades de ocio. Festividades más relevantes.
- Relaciones personales: Introducción a la estructura social. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.
- Condiciones de vida: Introducción al mundo laboral. Cobertura de los derechos básicos de la población (educación, sanidad, etc.).
- Valores, creencias y actitudes: Valores y creencias fundamentales. Tradiciones importantes. Características básicas del sentido del humor. Referentes culturales y artísticos de amplio espectro.

- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad y contacto visual.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y ceremonias más relevantes.
- Geografía básica. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de la lengua.

3.2 Competencias comunicativas

3.2.1 Competencias lingüísticas

3.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos

- **Identificación personal:** datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas: nombre y apellidos, dirección, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, documentación legal, nacionalidad, idioma, procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, experiencias personales.
- **Vivienda, hogar y entorno:** la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles y útiles del hogar), ciudad / campo, zona en la que vive (el barrio y la ciudad), región, país.
- **Actividades de la vida diaria:** en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, trabajo: características, horario y actividad diaria, salario, obligaciones familiares y laborales.
- **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre: actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, el cine, la música, el teatro.
- **Viajes:** Medios de transporte. Turismo: campo, playa, montaña. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo).
- **Relaciones humanas y sociales:** familia, amistades, vida social: citas, reuniones, invitaciones, contactos por correspondencia.
- **Compras y actividades comerciales:** tipos de tiendas, grandes almacenes, enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.
- **Alimentación:** pesos y medidas, tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, menús, locales de comidas y bebidas.
- **Lengua y comunicación:** la lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas.

3.2.1.2 Contenidos gramaticales

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1 Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

- Oración declarativa
 - ✓ Verbo precedido de Sujeto
 - ✓ Verbo precedido de otros constituyentes
 - ✓ Posición de la negación. Uso básico
- Oración interrogativa
 - ✓ Parcial: Elemento interrogativo en posición inicial
 - ✓ Total: Verbo en posición inicial
- Oración imperativa
 - ✓ Verbo + Sujeto (*gehen Sie*)
- Formas elípticas: Proformas oracionales *Ja, Nein, Doch*

1.2 Fenómenos de concordancia

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

2.1 Expresión de relaciones lógicas

- Conjunción: *und*
- Disyunción: *oder*
- Oposición: *aber, sondern*

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1 Núcleo

- Sustantivo
 - ✓ Clases: comunes y propios
 - ✓ Género: masculino, femenino, neutro. Los sustantivos compuestos
 - ✓ Número: formación de plurales. Los sustantivos compuestos
 - ✓ Caso: nominativo, acusativo y dativo (éste, sólo tras preposición)
 - ✓ Posesión en estructuras del tipo *Das ist Peters Auto*
 - ✓ Los diminutivos en *-chen*
- Pronombres
 - ✓ Personales en nominativo
 - ✓ Interrogativos: formas invariables (*was*)

3.2 Modificación del núcleo

- Determinantes
 - ✓ Artículos: determinado e indeterminado. El negativo *kein-*
 - ✓ Posesivos
 - ✓ Cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales) y otros cuantificadores (*etwas, nichts...*)

3.3 Funciones sintácticas del sintagma: Suj., Atrib., OD y CC

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1 Núcleo: adjetivo

4.2 Modificación del núcleo mediante SAdv. (*sehr schön, zu klein, ziemlich teuer*)

4.3 Posición de los elementos: (SAdv.+)N

4.4 Funciones sintácticas: Predicado

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1 Núcleo: verbo

- Tiempo
 - ✓ Expresión del presente: pres. de indic.
 - ✓ Expresión del pasado: pret. simple de *haben* y *sein*; pret. perfecto
 - ✓ Expresión del futuro: pres. de indic.
- Modalidad
 - ✓ Factualidad: Indicativo
 - ✓ Necesidad: *müssen*
 - ✓ Obligación: *müssen*
 - ✓ Capacidad: *können*
 - ✓ Posibilidad: *können*
 - ✓ Intención: *wollen*
 - ✓ Gusto: *mögen*

5.2 Modificación del núcleo mediante Neg.

5.3 Posición de los elementos: V¹ + ... +V² (Verbos separables y segundos verbos)

5.4 Los verbos impersonales: “es regnet”

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1 Núcleo

- Adverbio
 - ✓ Clases:
 - Tiempo: situación (*heute, morgen...*), relación (*zuerst, danach...*), duración (*lange...*), frecuencia (*oft, selten...*), repetición (*nochmal, dienstags...*)
 - Lugar (*hier, dort, oben, unten ...*)
 - Modo (*so, gern...*)
 - Grado (*sehr...*)
 - Interrogativos (*wann, wo, wie, wohin, woher, warum, wie viel(e)*)
 - ✓ Grado: positivo; comparativo y superlativo de *gut, viel* y *gern(e)*

6.2 Modificación del núcleo mediante SAdv.

6.3 Posición de los elementos: (SAdv.+)N.

6.4 Funciones sintácticas del sintagma: CC

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1 Núcleo

- Preposiciones que rigen acusativo (*für, ohne, durch, bis, gegen, um*), dativo (*aus, bei, mit, nach, seit, von, zu, gegenüber*) o ambos casos (*auf, über, unter, neben...*)
- Locuciones preposicionales (p.e. *Ich gehe bis zum Bahnhof*)

7.2 Funciones sintácticas del sintagma: CC

3.2.1.3 Contenidos ortográficos

1.1 El alfabeto

1.2 Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias

1.3 Ortografía de las palabras extranjeras

1.4 Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas

1.5 Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis para indicar *Umlaut*, comillas...

1.6 Estructura silábica. División de las palabras al final de línea. División de compuestos.

1.7 Uso de la coma

3.2.1.4 Contenidos fonéticos

1.1 Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos (*ie, ei, eu/äu*)

1.2 Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (p.e. *Kuchen/Küche*)

1.3 Procesos fonológicos

- Contracción de preposición y artículo
- Metafonía (*Umlaut*)
- “r” en posición final o pre-consonántica: influencia de la vocal precedente

1.4 Acento de los elementos léxicos aislados

1.5 Acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma

3.2.2 Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos.

3.2.3 Competencias pragmáticas

3.2.3.1 Contenidos funcionales

- Actos asertivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir (educación, trabajo, personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro), disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, expresar grados de certeza, identificar/ se, informar sobre rutinas y hábitos, gustos, planes, decisiones, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, corregir información.
- Actos compromisivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Actos directivos: funciones o actos de habla 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, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo) prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- Actos fáticos y solidarios: funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir y aceptar disculpas, rehusar, saludar y responder a saludos.
- Actos expresivos: funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio / simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

3.2.3.2 Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta, y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

COHERENCIA TEXTUAL

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

COHESIÓN TEXTUAL

- Inicio del discurso:
 - Iniciadores.
 - Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera). Enumeración.
 - Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema).
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
 - Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
 - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los patrones de puntuación.

3.2.4 Competencia y contenidos interculturales

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

3.2.5 Estrategias de aprendizaje

Para reforzar y lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se invitará al alumno a utilizar toda una serie de estrategias para conseguir una buena competencia comunicativa. Dichas estrategias se irán introduciendo a lo largo del curso.

3.2.5 Estrategias de aprendizaje

Para reforzar y lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se invitará al alumno a utilizar toda una serie de estrategias para conseguir una buena competencia comunicativa. Dichas estrategias se irán introduciendo a lo largo del curso. Con ello se pretende que el alumno utilice aquellas estrategias que le resulten más útiles a la vez que experimenta con otras nuevas de entre las sugeridas a continuación:

3.2.5.1 Recordar de manera efectiva

- 1.- Crear asociaciones entre la palabra nueva y lo que ya se sabe.
- 2.- Colocar la palabra nueva en una oración de modo que se pueda recordar.
- 3.- Hacer frecuentes repasos.
- 4.- Colocar la palabra nueva en un grupo junto a otras palabras que de alguna manera son similares (vestimenta, colores...).
- 5.- Asociar el sonido de la palabra nueva con el sonido de una palabra familiar.
- 6.- Usar rimas para recordar la palabra.
- 7.- Recordar la palabra haciéndose una clara imagen mental de ella o haciendo un dibujo.
- 8.- Visualizar mentalmente cómo se escribe la palabra.
- 9.- Intentar recordar lo que se aprendió hace mucho tiempo.

- 10.- Usar combinaciones de sonido e imágenes para recordar la palabra.
- 11.- Hacer una lista de todas las palabras que se conocen que tienen alguna relación con la nueva y dibujar líneas para mostrar las interrelaciones.
- 12.- Recordar en qué parte de la página está ubicada la palabra nueva, o dónde se vio u oyó por primera vez.
- 13.- Usar fichas y poner la palabra nueva en un lado y la definición (u otra información) en el otro.
- 14.- Repetir o escribir muchas veces la palabra.

3.2.5.2 Utilizar procesos mentales

- 15.- Practicar nuevas expresiones con frecuencia, diciéndolas o escribiéndolas.
- 16.- Intentar imitar la manera de hablar de los nativos.
- 17.- Leer un diálogo o una historia varias veces, hasta llegar a entenderlo.
- 18.- Volver a mirar lo escrito para mejorar la expresión escrita.
- 19.- Practicar los sonidos que son difíciles.
- 20.- Utilizar las palabras familiares en nuevas frases.
- 21.- Buscar ocasiones para leer en la lengua estudiada.
- 22.- Ver la tele, escuchar la radio, navegar por Internet.
- 23.- Intentar pensar en la lengua estudiada.
- 24.- Escribir notas, cartas, mensajes en la lengua estudiada.
- 25.- Al leer, mirar por encima todo el texto para ver de qué trata y luego volver a leerlo más despacio.
- 26.- Usar el diccionario como ayuda para entender lo que se lee.
- 27.- En clase, tomar notas en la lengua estudiada.
- 28.- Hacer resúmenes de lo que se aprende.
- 29.- Utilizar la lengua en situaciones nuevas, aplicando las reglas ya conocidas.
- 30.- Para entender el significado de una palabra nueva, dividirla en partes que se entienden.
- 31.- Buscar semejanzas y diferencias entre la lengua estudiada y la lengua materna.
- 32.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al idioma materno.
- 33.- No transferir automáticamente palabras o conceptos del propio idioma a la lengua estudiada.
- 34.- Desarrollar sus propias explicaciones sobre el funcionamiento de la lengua, y revisarlas cuando se dispone de nuevas informaciones.

3.2.5.3 Compensar fallos en los conocimientos

- 35.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al propio idioma.
- 36.- Cuando se habla, si no se encuentra la palabra que se necesita, hacer gestos para explicar lo que se quiere decir.
- 37.- Cuando no se conoce la palabra que se necesita, preguntar al interlocutor cómo se puede decir lo que se quiere expresar.
- 38.- Al leer, no detenerse en cada palabra desconocida.
- 39.- Al hablar con una persona, intentar hacer suposiciones sobre lo que va a decir.
- 40.- Si no se puede encontrar la palabra que se necesita, utilizar una palabra parecida o describir la idea.

3.2.5.4 Organizar y evaluar el aprendizaje

- 41.- Buscar ocasiones para utilizar los conocimientos de la lengua estudiada.
- 42.- Fijarse en los errores que se cometen e intentar no volver a cometerlos.
- 43.- Estar siempre atento cuando alguien habla en la lengua estudiada.
- 44.- Hacer esfuerzos para mejorar la manera de aprender: leer libros y discutir sus opiniones sobre el aprendizaje con otras personas.
- 45.- Dedicar todo el tiempo que se puede al estudio del idioma.

- 46.- Buscar personas con quien hablar en la lengua estudiada.
- 47.- Buscar las mejores condiciones para estudiar: un lugar tranquilo, sin ruido, con temperatura agradable.
- 48.- Fijarse objetivos claros y definidos que ayuden a determinar cómo se quiere avanzar en el conocimiento de la lengua.
- 49.- Reflexionar sobre los progresos que se hacen en el aprendizaje, comprobar lo que se sabe y lo que no se sabe.

3.2.5.5 Aprender con los compañeros

- 50.- Cuando no se entiende algo, pedir a la otra persona que hable más despacio o que repita.
- 51.- Pedir a la gente que corrija tus errores.
- 52.- Repasar con los compañeros lo aprendido.
- 53.- Hacer preguntas en la lengua extranjera durante la clase.
- 54.- Hablar en la lengua estudiada con los compañeros.
- 55.- Tener interés por la cultura del país o países donde se habla la lengua estudiada.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

4.1 Comprensión de textos orales

4.1.1 Criterios de evaluación de la comprensión de textos orales

Dentro de los contenidos del curso, el alumno deberá identificar información global y específica en textos orales breves, de estructura clara y sencilla y léxico de uso frecuente, referidos a temas cotidianos o relacionados con necesidades básicas y concretas, articulados con claridad a velocidad lenta en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos, declaraciones y conversaciones breves, claros y sencillos.
- Extrae la información necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lugar determinado, a pie o en transporte público.
- Extrae información específica del texto tal como números, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas, animales, objetos y lugares.
- Sigue el plan de exposiciones cortas expresadas con una dicción clara.
- Capta la línea argumental y los episodios más significativos en relatos cortos.
- Comprende la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación, e identifica los cambios de tema.
- Comprende lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación, para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria.
- Identifica los elementos contextuales más importantes como el tipo de interlocutor, la situación y la intención de comunicación.
- Reconoce términos, expresiones y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas, y fórmulas específicas de la lengua objeto de estudio.
- Reconoce las fórmulas de contacto social y el grado de formalidad asociado a ellas para poder reaccionar adecuadamente.
- Reconoce las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas del texto.

4.1.2. Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o vídeo.

4.1.3. Tipo de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios de radio o televisión.

4.1.4. Tipo de tareas

Cada grabación se escuchará un mínimo de dos veces.

El alumno tendrá un tiempo específico a determinar para leer las instrucciones antes de cada tarea de comprensión auditiva. Habrá una pausa entre cada tarea.

Tipo de tareas:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.

4.2. Producción y coproducción de textos orales

4.2.1. Criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales

Dentro de los contenidos del curso, producir textos orales y participar en conversaciones breves de estructura sencilla en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos, sobre temas de la vida cotidiana o relacionados con la satisfacción de necesidades básicas e inmediatas, con una pronunciación inteligible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Hace una descripción o presentación sencilla, breve y ensayada de personas, animales, objetos, lugares, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa opiniones y lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Plantea y contesta preguntas para intercambiar ideas e información sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana, como transacciones sencillas en tiendas, pagar en una cafetería, etc.

- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Utiliza palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad si fuera necesario, con el objeto de que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predispuesto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información quede clara a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.

4.2.2 Tipo de tareas

La prueba de producción y coproducción de textos orales consistirá en el desarrollo de tareas variadas:

- Responder y hacer preguntas.
- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico (que puede ir acompañado de preguntas relacionadas con el tema): fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema.
- Diálogos en parejas: El interlocutor entregará a los candidatos tarjetas con situaciones para que, bien intercambien información, o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento). Dependiendo de la situación comunicativa, uno de los miembros de la pareja puede ser el profesor.
- Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta con respecto a algo.
- Realizar presentaciones breves y básicas que versen sobre asuntos cotidianos.
- Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.

Conversaciones breves:

- Plantear y contestar preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realizar gestiones y actividades de la vida cotidiana como conversaciones en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pedir, dar y reaccionar ante indicaciones e instrucciones tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realizar invitaciones y sugerencias, y responder a las que le hacen; disculparse y responder a las disculpas que le presentan.
- Ofrecer, pedir ayuda y mostrar agradecimiento.
- Manifestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

4.3 Comprensión de textos escritos

4.3.1. Criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

Dentro de los contenidos del curso, identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, escritos en lengua estándar sobre asuntos cotidianos, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, pudiendo releer cuando se necesite.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Identifica el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte, estaciones de ferrocarril, aeropuertos y lugares de trabajo.
- Localiza la información relevante en textos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y otras producciones breves resultado de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.
- Extrae y valora con espíritu crítico la información relevante de textos breves que traten de temas con los que está familiarizado o que sean de interés general.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como, por ejemplo, seguir una receta de cocina sencilla, rellenar un formulario y participar brevemente en una conversación haciendo uso de aplicaciones informáticas para la comunicación simultánea.
- Comprende correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido, la concesión de una beca o la reserva de unas vacaciones.
- Identifica información relevante y puntos de vista distintos en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.
- Identifica los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen en el texto.

4.3.2. Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

4.3.3. Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos.
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.).
- Textos narrativos y relatos cortos.

4.3.4. Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas, o sin posibilidades dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias, o sin posibilidades dadas.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Asociar texto o imágenes con o sin posibilidades dadas.

4.4 Producción y coproducción de textos escritos

4.4.1 Criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos

Dentro de los temas del curso, escribir textos breves, sencillos y cohesionados, en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, relacionados con asuntos cotidianos y necesidades básicas del entorno, en los que se transmite apropiadamente la información deseada, empleando léxico de uso frecuente y adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación. Es condición indispensable para superar esta destreza atenderse fielmente al tema propuesto.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe los datos personales para rellenar fichas, formularios, cuestionarios e impresos.
- Responde a cuestionarios y cumplimenta esquemas sobre temas conocidos.
- Escribe notas, postales y cartas personales sencillas a interlocutores concretos para contactar, invitar, expresar deseos y opiniones, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, animales, objetos, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes y pasadas).
- Describe de forma básica personas, animales, objetos, lugares y narra hechos y experiencias personales reales o imaginarias.

- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Utiliza el vocabulario básico adecuado a la situación comunicativa.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas y escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas por conectores básicos y ordenados de forma lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa, considera las opiniones y rasgos culturales distintos de los propios y se muestra tolerante con los demás.

4.4.2. Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

4.5 Mediación

4.5.1 Criterios de evaluación de la mediación

- Reconoce 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 aunque pueda cometer errores en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.
- Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios, aunque pueda cometer errores al acomodar el discurso al registro y a las funciones requeridas.
- Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

4.5.2 Tipos de tareas

- Transmitir (y/o explicar) contenidos importantes de declaraciones de otros interlocutores sobre temas de la vida diaria (familia, hobbies, intereses, trabajo, viajes, actividades diarias), p.e en una conversación en la que participen tres o más personas.
- Transmitir adecuadamente información sobre atracciones turísticas y lugares de interés de una ciudad o región, a partir de un mensaje telefónico o un audio.
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial / fundamental de emisiones de radio, televisión, vídeos, como p.e resultados

- deportivos, previsiones meteorológicas, estado de las carreteras, noticias del día, series, películas, anuncios por megafonía.
- Explicar horarios de medios de transporte, tiendas y locales de hostelería, museos, programaciones culturales, anuncios (p.e. de alquiler o venta de una vivienda) y pictogramas.
 - Explicar adecuadamente como llegar a un sitio.
 - Explicar los indicadores para orientarse en un edificio (escuela, biblioteca, hospital, oficinas), en el centro de trabajo, en unos grandes almacenes...
 - Poner título a un texto.
 - Traducir al español cualquier término, expresión o texto informativo.

5. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de tipo nocional, sociocultural, etc. se irán introduciendo de forma paulatina y se retomarán continuamente.

5.1 PRIMERA EVALUACIÓN

Se tratarán las lecciones 13, 14, 15 y 16 del libro Linie 1 A1 y las lecciones 1 y 2 del libro Linie 1 A2.

Se introducirán todos los contenidos fonéticos y ortográficos, si bien éstos se retomarán continuamente a lo largo del curso.

5.1.1 Contenidos morfosintácticos

- El verbo modal “sollen”
- Conectores “und”, “oder” y “aber”
- Conexiones con “denn”
- Las preposiciones “vor” y “seit” con dativo
- Respuestas con “ja”, “nein” y “doch”
- El imperativo de segunda persona del plural
- Las “Wechselpräpositionen”
- *Oraciones subordinadas “weil”*
- *Verbos con dativo*
- *Verbos con dativo y acusativo*
- Oraciones subordinadas con “weil” en perfecto y con verbos modales
- Verbos de posición y verbos de acción

5.1.2 Contenidos léxico-semánticos

- La salud y el cuerpo humano
- Diálogos en un hotel
- La rutina diaria y sus tareas
- El aprendizaje y consejos para el mismo
- Momentos de felicidad
- presentarse
- Muebles y mudanzas
- Tareas en un piso compartido

5.1.3 Contenidos funcionales

- Nombrar partes del cuerpo
- Decir que uno está enfermo
- Concertar una cita médica
- Hablar sobre las tareas de la vida cotidiana
- Dar informaciones biográficas
- Decir lo que uno ha estudiado o aprendido y lo que quisiera aprender aún
- Dar consejos de aprendizaje
- Decir los nombres de los muebles
- Hablar sobre experiencias con las mudanzas
- Indicar la posición de los objetos
- Expresar gusto o disgusto por algo
- Hablar sobre las tareas en un piso compartido

5.1.4 Contenidos fonéticos

- “f”, “v” y “w”
- “r” y “l”
- “sp” y “st”
- Acento principal
- *b, d, g* und *p, t, k*
- Preguntas y afirmaciones

5.2 SEGUNDA EVALUACIÓN

Se tratarán las lecciones 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del libro de texto Linie 1 A2.

5.2.1 Contenidos gramaticales

- Pronombres posesivos en dativo
- Oraciones subordinadas con “dass”
- Adjetivos detrás del artículo indeterminado
- “Was für ein...?”
- Comparativo y superlativo de los adjetivos
- Oraciones subordinadas con “wenn”
- Preposiciones de lugar
- Preposiciones y su caso
- Verbos modales en pretérito
- Oraciones subordinada con “als” y con“(immer) wenn”
- El pretérito
- Oraciones subordinadas con “bevor”
- Pronombres reflexivos en acusativo
- Verbos con preposiciones
- Adjetivos detrás del artículo determinado en nominativo y acusativo

5.2.2 Contenidos léxico-semánticos

- El trabajo
- La vestimenta
- Los medios de transporte
- La orientación en una ciudad
- Tiempo libre
- En el restaurante
- En la ciudad y en el campo
- pasado y presente
- La excursión con la empresa
- El tiempo

5.2.3 Contenidos funcionales

- Hablar sobre compañeros de trabajo
- Expresar la opinión sobre otras personas
- Concertar una cita
- Decir lo que uno hace después del trabajo
- Pedir información en unos grandes almacenes
- Mantener diálogos comprando y vendiendo
- Hablar sobre la ropa
- Expresar gusto o disgusto por algo
- Hablar sobre medios de transporte
- Comparar algo
- Nombrar ventajas y desventajas sobre los distintos medios de transporte
- Decir lo que a uno le gusta más o mejor encuentra
- Dar consejos
- Describir una dirección a alguien y preguntar por el camino
- Comprar entradas
- Pedir en el restaurante
- Expresar la opinión sobre la ciudad y el campo
- Hacer comparaciones entre antes y ahora
- Formular deseos
- Hacer propuestas y razonarlas
- Hablar sobre el tiempo

5.2.4 Contenidos fonéticos

- “-e “ y “-er” am Wortende
- “ei” y “ai”
- “ä”, “ö”, “ü” como vocales cortas y largas
- La pronunciación en palabras compuestas
- “v” y “w”
- El sufijo “-ig”

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que valorará el grado de competencia comunicativa alcanzado en el idioma por el alumno o la alumna en las distintas actividades de lengua una vez finalizadas las clases.

La evaluación del aprendizaje del alumnado, con independencia de que este se encuentre matriculado en un curso de competencia general o parcial, se realizará tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y, en su caso, curso y actividad de lengua, concretados en el proyecto educativo del centro y en las programaciones docentes de los departamentos.

En cada uno de los cursos de los distintos niveles se desarrollará la competencia comunicativa general del alumnado en el idioma objeto de estudio, que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación.

Cada una de las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de 0 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

Las calificaciones finales en las enseñanzas oficiales de idiomas se expresarán en los términos de “Apto” y “No Apto”. Para obtener la calificación final de “Apto”, se requerirá la calificación positiva en cada una de las actividades de lengua.

Para que el profesor pueda evaluar el grado de adquisición de las cinco actividades por evaluación continua es necesario que el alumno asista con regularidad a clase. El profesor evaluará el aprendizaje del alumno basándose en las técnicas, procedimientos e instrumentos que considere oportunas. No obstante, en cada una de las dos evaluaciones en las que está dividido el curso escolar, el profesor recogerá al menos una prueba de evaluación objetiva por cada una de las cinco actividades de lengua.

Las notas que se recogen por actividad y por evaluación reflejan con carácter acumulativo el grado de adquisición de los contenidos alcanzados. Por ello, las notas de la segunda evaluación son el reflejo del nivel alcanzado por el alumno en el curso.

En el proceso de la evaluación continua, los alumnos y las alumnas y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de la competencia comunicativa en las distintas actividades de lengua, al menos dos veces en los cursos de duración anual.

Una vez realizada la evaluación final de curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.

El alumnado que, tras la evaluación final ordinaria, tenga pendiente de superación alguna de las actividades de lengua podrá ser evaluado con carácter extraordinario en el mes de septiembre con anterioridad al inicio de la actividad lectiva del siguiente año académico. En el caso de los cursos de duración cuatrimestral la evaluación final extraordinaria se realizará en el plazo máximo de un mes contado a partir de la finalización de las clases.

El alumnado que, una vez evaluado con carácter extraordinario, no obtenga calificación positiva en todas las actividades de lengua podrá repetir el curso sin perjuicio del límite establecido en el artículo 5.1.del Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias

El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.

6.1 Criterios para calificar las distintas actividades de lengua

6.1.1 Criterios para calificar la comprensión de textos orales

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión oral. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

La duración de los documentos no excederá de 3 minutos en el Nivel Básico A1 y el alumno tendrá un mínimo de 2 oportunidades de escuchar el documento según el grado de dificultad del documento o según decida el profesor. Los documentos podrán ser auténticos o adaptados, pero siempre adaptados al nivel.

Se evitarán las tareas de producción, aunque en el caso de producirse, como en las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto, no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se penalizarán en todos los niveles salvo en el Nivel Básico A1, en el cual se calificarán positivamente.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

6.1.2 Criterios para calificar la comprensión de textos escritos

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir la capacidad de comprensión lectora. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

Se evitará, dentro de lo posible, las tareas de producción. En todo caso, en las preguntas abiertas, los alumnos no deberán copiar frases del texto propuesto en el ejercicio. Además de comprender las preguntas y localizar la respuesta en el texto, deberán ser capaces de responder utilizando sus propias palabras. No se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga. En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

6.1.3 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos escritos



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cumplimiento de la tarea, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea, y la observancia de la extensión o número de palabras que se haya estipulado para el texto. ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser la pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.
<p>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: COHERENCIA Y COHESIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva, en cuanto a la introducción-presentación, desarrollo y conclusión del tema, de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del texto. Esta cohesión se refleja mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ el uso de conectores adecuados ▪ el uso de signos de puntuación ▪ el uso de mecanismos de referencia temporal y espacial ▪ el ajuste del formato correspondiente al tipo de texto requerido.
<p>RIQUEZA</p>	<p>Con este criterio se mide la variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.</p>
<p>CORRECCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la corrección léxica, sintáctica, morfológica y ortográfica.</p>

* Si el alumno no se atiene a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

6.1.4 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos orales



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cumplimiento de la tarea, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea. ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.
<p>COHERENCIA, FLUIDEZ E INTERACCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del discurso. Esta cohesión se refleja, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el uso de conectores adecuados. ▪ En la capacidad de desenvolverse con la suficiente fluidez como para mantener la comunicación. ▪ En que la organización del discurso sea adecuada: en el monólogo, que se mantenga la estructura de presentación, desarrollo y conclusión del tema; en el diálogo, que se observen los turnos de palabra y se apliquen estrategias de cooperación y de mantenimiento, reorientación y conclusión del tema. ▪ En el diálogo, la capacidad de interactuar con el interlocutor, demostrando que le entiende y responde a sus preguntas.
<p>RIQUEZA</p>	<p>Con este criterio se mide la variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.</p>
<p>CORRECCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la corrección léxica, sintáctica, morfológica y de pronunciación, ajustados al nivel básico.</p>

6.1.5 Criterios para calificar la destreza de mediación

Si las actividades de mediación son orales, se calificarán teniendo en cuenta los criterios de calificación de las actividades de lengua orales. Si, en cambio, son escritas, se tendrán en cuenta los criterios de calificación de las actividades de lengua escritas.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libro de texto y ejercicios: "Linie 1 A1" y "Linie 1 A2" de la editorial Klett.

b) No hay libros de lectura obligatoria.

c) Bibliografía recomendada:

-REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber

-LEMCKE, Christina, et al., Grammatik-Intensivtrainer A2, Langenscheidt

-ROHRMANN, L. et al, Wortschatz-Intensivtrainer A2, Langenscheidt

-BILLINA, A. et al, Wortschatz und Grammatik A2, Hueber

-KNIRSCH, M., Hören und Sprechen A2, Hueber

-HÖLDRICH, B., Lesen und Schreiben A2, Hueber

-Gramática del Alemán Contemporáneo, Deutsch 2000, Hueber

-Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER, KLETT/VOX o LANGENSCHIEDT.