

Nivel Intermedio B1.1 de Alemán

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.

1. OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B1.1

- 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 valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de 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 y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.
- Utilizar y desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar y desarrollar estrategias básicas de mediación en contextos informales cotidianos y menos frecuentes, que tengan en cuenta las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.
- Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, haciendo un uso reflexivo de la lengua y valorando la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

2.1. Comprensión de textos orales

En este nivel, el o la estudiante debe 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, de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas cotidianos, de actualidad o de interés general o

personal, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

En concreto, **en Nivel Intermedio B1.1**, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de seguir una conversación sobre asuntos cotidianos o de carácter general en la que el alumno o alumna participa, aunque frecuentemente tenga que pedir que sus interlocutores le repitan algo.
- Ser capaz de captar lo esencial y puntos relevantes de información específica de una conversación corta y sencilla que se desarrolle en su presencia, siempre que se hable lento y en lengua estándar.
- Ser capaz de entender una narración breve si el texto se adecúa a los contenidos del nivel.

2.2. Producción y coproducción de textos orales

En este nivel, el o la estudiante debe producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, con una pronunciación y entonación claras, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, cara a cara o por medios técnicos, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

En concreto, **en Nivel Intermedio B1.1**, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de comenzar, mantener y finalizar una conversación informal con un interlocutor sobre temas conocidos o del interés del estudiante, aunque a veces cometa errores o le resulte difícil expresar lo que quiere decir.
- Ser capaz de solicitar y seguir indicaciones detalladas, aunque precise de la colaboración de su interlocutor.
- Ser capaz de expresar sentimientos como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder a los mismos.
- Ser capaz de manifestar con educación acuerdo o desacuerdo, de expresar y pedir puntos de vista y opiniones personales en una discusión informal.
- Ser capaz de contar de una forma sencilla, aunque suficientemente correcta y coherente, acontecimientos de su vida personal (por ejemplo, hablar sobre sus últimas vacaciones, sobre lo que hizo ayer, etc.) o de narrar una historia sencilla.
- Ser capaz de dar cuenta de experiencias, describir sentimientos y reacciones, describir gustos personales, aspiraciones, esperanzas y ambiciones de manera sencilla y contando con la colaboración del interlocutor.
- Ser capaz de explicar y justificar planes, intenciones y acciones, utilizando lenguaje sencillo.
- Ser capaz de relatar la trama de una película o de un libro, aunque con pausas y errores.

2.3. Comprensión de textos escritos

En este nivel, el o la estudiante debe comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los autores en textos escritos de cierta extensión, claramente estructurados y

en lengua estándar, que traten de temas generales, de actualidad o relacionados con la propia especialidad.

En concreto, **en Nivel Intermedio B1.1**, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de comprender los puntos esenciales de artículos de prensa breves y sencillos sobre temas conocidos y de actualidad.
- Ser capaz de adivinar el significado de una palabra desconocida del contexto y, por lo tanto, deducir el significado de la frase si el tema es familiar para el estudiante.
- Ser capaz de encontrar tras una lectura rápida, información específica en textos breves y sencillos sobre temas de su interés.
- Ser capaz de comprender la información más relevante en folletos y prospectos con información relacionada con la vida cotidiana.
- Ser capaz de entender mensajes sencillos y cartas (por ejemplo, de empresas, clubes o las autoridades locales) y mensajes informales.
- Ser capaz de comprender la trama de una historia o relato de estructura clara y reconocer cuáles son los episodios o acontecimientos más importantes.
- Ser capaz de encontrar en textos extensos o en varios textos breves la información específica que necesita para realizar una tarea.

2.4. Producción y coproducción de textos escritos

En este nivel, el o la estudiante debe escribir textos sencillos y cohesionados, de cierta complejidad lingüística, sobre temas cotidianos, de interés general o personal y en los que se pide, transmite o se intercambia información e ideas, se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, adecuando el texto al destinatario, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

En concreto, **en Nivel Intermedio B1.1**, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de escribir textos coherentes sobre temas del interés del alumnado y de expresar opiniones y puntos de vista personales.
- Ser capaz de escribir artículos sencillos (por ejemplo, para una revista escolar) relatando experiencias o acontecimientos (por ejemplo, un viaje).
- Ser capaz de escribir cartas personales a amigos o conocidos pidiéndoles o dándoles noticias y narrando acontecimientos.
- Ser capaz de describir la trama de una película o de un libro.
- Ser capaz de expresar en una carta sentimientos tales como tristeza, felicidad, interés, arrepentimiento y apoyo.
- Ser capaz de transmitir o pedir por fax, correo electrónico o circular, una información puntual breve y simple a amigos y compañeros.
- Ser capaz de escribir notas transmitiendo/requiriendo información sencilla.
- Ser capaz de hacer resúmenes o paráfrasis sencillos.
- Ser capaz de escribir una narración sobre un tema real o imaginario en el presente, pasado y futuro.
- Ser capaz de hacer descripciones de personas.

2.5. Mediación

2.5.1. 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. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre 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.

3. CONTENIDOS

3.1. Competencias generales

3.1.1. Contenidos nocionales

Se incluirán para el Nivel Intermedio B1.1 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

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el alemán, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- 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.
- Historia básica

3.2. Competencias comunicativas

3.2.1. Competencias lingüísticas

3.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- La escuela, el sistema escolar
- La vida en común, relaciones y amistades
- Medios de comunicación y nuevas tecnologías
- Formación profesional, profesiones y mundo laboral
- Comprar, vender, reciclar/reutilizar
- Viajes y turismo
- Oficinas de la administración pública (diversas gestiones); el carnet de conducir
- Fiestas y celebraciones

- Los vecinos, el barrio
- Compras (costumbres, posibilidades, reclamaciones)
- Servicios (seguros, bancos, oficina de atención al consumidor)
- Alimentación y comidas (hábitos, cambios, comida sana)

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 (*Geh, geht, gehen Sie*)
- Formas elípticas: Proformas oracionales *Ja, Nein, Doch*

1.2 Fenómenos de concordancia

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

2.1 Expresión de relaciones lógicas por coordinación:

- Conjunción: *und*
- Disyunción: *oder*
- Oposición: *aber, sondern*
- Causa: *denn*
- Las correlaciones: *je... desto; sowohl... als auch; nicht nur ... sondern auch*

2.2 Expresión de relaciones lógicas

- Concesión: *obwohl, trotzdem*
- Condición: *wenn*
- Causa: *weil, deshalb*
- Finalidad: *damit, um ... zu, zum*
- Las subordinadas completivas con *dass*
- Relaciones temporales:
 - ✓ Simultaneidad: *wenn, als, während*
 - ✓ Posterioridad: *bevor*
 - ✓ Anterioridad: *nachdem*
 - ✓ Duración: *seit*
- Oraciones de relativo (excepto el genitivo)

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, dativo y genitivo
 - ✓ Posesión en estructuras del tipo *Das ist Peters Auto*
 - ✓ La derivación
 - ✓ Los diminutivos en *-chen*
- Pronombres
 - ✓ Personales en nominativo, acusativo y dativo

- ✓ Demostrativos
- ✓ Posesivos en todos los casos
- ✓ Reflexivos
- ✓ Interrogativos
- ✓ Indefinidos: *irgend-*

3.2 Modificación del núcleo

- Determinantes
 - ✓ Artículos: determinado e indeterminado. El negativo *kein-*
 - ✓ Demostrativos: *dies-*
 - ✓ Posesivos
 - ✓ Cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales) y otros cuantificadores (*etwas, nichts...*)
- Aposición
- Modificación mediante SAdj., SPrep. y frase de relativo.

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

3.4 Posición de los elementos: (Det.+) (SAdj.+N) (+SPrep.) (+frase de relativo)

3.5 Fenómenos de concordancia

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:

- Posición predicativa
- Posición atributiva: nominativo, acusativo, dativo y genitivo con diferentes tipos de artículo

4.5 Grado: positivo, comparativo y superlativo. Formas irregulares más frecuentes.

4.6 Posición de los elementos: (SAdv.+N) (+SPrep)

4.7 La negación de los adjetivos con “*un-*” y “*-los*”

4.7 Fenómenos de concordancia

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. simple de todos los verbos; pret. perfecto; pluscuamperfecto
 - ✓ Expresión del futuro: pres. de indic.; futuro
 - ✓ Expresión de la condición/hipótesis/peticiones formales: verbos modales y perif. con *würde; wäre* y *hätte*
 - ✓ El imperativo
 - ✓ Los infinitivos con “*zu*”
 - ✓ Reconocimiento pasivo del “Partizip I”
- Modalidad
 - ✓ Factualidad: Indicativo
 - ✓ Necesidad: *müssen*
 - ✓ Obligación: *müssen, sollen*
 - ✓ Capacidad: *können*
 - ✓ Permiso: *dürfen*
 - ✓ Posibilidad: *können*
 - ✓ Prohibición: *nicht dürfen*
 - ✓ Intención: *wollen*
 - ✓ Gusto: *mögen*

- 5.2 Modificación del núcleo mediante Neg.
- 5.3 Posición de los elementos: V¹ + ... +V²
- 5.4 Verbos con preposición básicos
- 5.5 Los verbos con dativo y acusativo
- 5.6 La voz pasiva en presente y pasado
- 5.7 Funciones sintácticas del sintagma: V, Suj (*Es freut mich sehr, dass du die Prüfung bestanden hast*), OD (*Ich glaube, dass er krank ist*) y CC (*Als er mich sah, ging er weg*)

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...*)
 - Causa (*deshalb*)
 - Concesivos (*trotzdem*)
 - Grado (*sehr...*)
 - Interrogativos (*wann, wo, wie, wohin, woher, warum, wie viel(e)*)
 - ✓ Grado: positivo, comparativo y superlativo

6.2 Modificación del núcleo mediante SAdv.

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

6.4 Funciones sintácticas del sintagma: CC

6.5 Los adverbios preposicionales (*da+Prep*; *wo+Prep*)

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...*)
- Las preposiciones *wegen* y *trotz* con genitivo
- 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...

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

2.2 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 y oración

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 e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

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 signos de puntuación.

3.2.4. Competencia y contenidos interculturales

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

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 DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1. Comprensión de textos orales

4.1.1. Criterios de evaluación de la comprensión de textos orales

El alumno o alumna deberá identificar información global y específica en textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística, claramente estructurados, referidos a temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados con claridad a velocidad lenta o media 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:

- Comprende las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- Comprende, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves, sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto
- Reconoce términos, expresiones y frases de uso común y menos habitual que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones cotidianas y menos habituales, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.
- Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

4.1.2. Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

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 y programas 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.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

4.2. Producción y coproducción de textos orales

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

El alumno o alumna deberá producir textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística bien estructurados sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación clara e inteligible y razonable corrección, fluidez y espontaneidad aunque, a veces, resulten evidentes el acento y entonación extranjeros y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

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

- Hace declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano de interés personal o de actualidad, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Se desenvuelve en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras; intercambia, comprueba y confirma información con el debido detalle y se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema.
- Inicia, mantiene y termina conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad)
- En conversaciones informales, ofrece o busca puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describe experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones, expresa con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica brevemente sus opiniones y proyectos.

- Toma la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utiliza un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Utiliza adecuadamente marcadores, palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el mensaje en oraciones simples y de cierta complejidad, unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Utiliza mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo a la situación y al receptor.

4.2.2. Tipo de tareas

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

- 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 podrá ser el profesor.

4.3. Comprensión de textos escritos

4.3.1. Criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

El alumno o alumna deberá identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos bien estructurados, escritos en lengua estándar sobre temas generales o de actualidad, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

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

- Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos, documentos oficiales breves y páginas web.
- Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Reconoce la línea argumental en narraciones de estructura sencilla.
- Reconoce ideas significativas de artículos sencillos en distintos tipos de publicaciones (periódicos, revistas, guías, etc) que tratan temas cotidianos.
- Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente 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.
- Artículos de periódico o revista, páginas web, etc.

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.
- Ejercicios de vocabulario de otro tipo.

4.4. Producción y coproducción de textos escritos

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

El alumno o alumna deberá escribir textos sencillos y cohesionados de cierta complejidad lingüística en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas cotidianos o de interés general, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

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

- Escribe notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribe cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre hechos concretos y narra una historia.
- Escribe informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
- Resume breves fragmentos de información de diversas fuentes y realiza paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación para crear una secuencia cohesionada que resulte inteligible en toda su extensión.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el texto en oraciones simples y de cierta complejidad unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

4.4.2. Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos.
- 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 formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo, etc).
- 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.
- Escribir sobre hechos imaginarios.

4.5. Mediación

4.5.1. Criterios de evaluación de la mediación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan a 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.

4.5.2. Tipos de tareas

Para llevar a cabo las tareas de mediación que se exponen a continuación se partirá de textos, orales o escritos, en alemán o en español, de modo que las actividades de mediación podrán ser del alemán al alemán, del alemán al español o del español al alemán.

- Transmitir (y/o explicar) con bastante exactitud 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 a partir de un mensaje telefónico, un audio o un vídeo, información relativa a acontecimientos de la vida diaria y temas de interés personal, como p.e. los motivos de un cambio de cita, lo relativo a la planificación de un viaje, lo acontecido en una fiesta privada/de trabajo, información sobre atracciones turísticas y lugares de interés de una ciudad o región...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial de emisiones de radio, televisión, vídeos (p.e. resultados deportivos, previsiones meteorológicas, estado de las carreteras, noticias del día...), series, películas, anuncios por megafonía...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información fundamental de textos escritos cortos y sencillos relacionados con la vida diaria y temas de interés personal.
- Explicar la información más importante de instrucciones de uso (aparatos electrónicos o electrodomésticos, cajeros o distribuidores automáticos...), recomendaciones (para llevar a cabo alguna actividad deportiva o de tiempo libre, para ahorrar energía en casa...), de normas para lugares de uso público (casas de vecinos, parques, centros deportivos ...), de folletos, de cartas o menús de comidas ...
- Explicar un procedimiento, cómo hacer algo (una receta de cocina, desenvolverse en una oficina de la administración, matricularse en un curso ...)
- Explicar con bastante exactitud horarios de medios de transporte, tiendas y locales de hostelería, museos, programaciones culturales, anuncios (p.e. de alquiler o venta de

una vivienda), pictogramas, organización de un centro de trabajo en departamentos, currículum vitae

- Explicar adecuadamente y con bastante exactitud cómo llegar a un sitio
- Resumir el contenido de la clase del día anterior a un compañero que no estuvo presente.
- Traducir al español términos, expresiones o textos informativos que sean importantes para desenvolverse en situaciones de la vida diaria y temas de interés personal o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Trasladar/traducir al alemán términos o frases y expresiones hechas o recursos expresivos que sean importantes para desenvolverse en situaciones de la vida diaria y temas de interés personal o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Parafrasear, utilizar sinónimos para aclarar el significado de palabras, expresiones o frases.

5. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de tipo nocional, sociocultural, funcional, etc. se irán introduciendo de forma paulatina y se retomarán continuamente. Los contenidos ya introducidos en el Nivel Básico se repasarán en diferentes ocasiones a lo largo del curso. Los contenidos en los que se insistirá especialmente se temporalizarán de la siguiente manera:

5.1. PRIMERA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos de las lecciones 5, 7, 8, 9, 10 y 11 del método “Linie 1 A2” de la editorial Klett. Los contenidos de la lección 6 se impartirán con las lecciones 14 y 4 de la segunda evaluación.

5.1.1. Contenidos morfo-sintácticos

- Comparativo y superlativo de los adjetivos
- Oraciones subordinadas con “wenn”
- Verbos modales en pretérito
- Oraciones subordinada con “als” y con“(immer) wenn”
- El *Präteritum**
- Oraciones subordinadas con “bevor”*
- Pronombres reflexivos en acusativo
- Verbos con preposiciones
- Expresión de la consecuencia con „deshalb”
- Uso del *Konjunktiv II* para expresar cortesía
- Declinación del adjetivo (nominativo, acusativo)

5.1.2. Contenidos léxico-semánticos

- Los medios de transporte
- En la ciudad y en el campo
- Pasado y presente
- La excursión con la empresa*
- El tiempo
- La escuela, el sistema escolar
- La vida en común, relaciones y amistades
- Medios de comunicación y nuevas tecnologías

5.1.3. Contenidos funcionales

- Hablar sobre medios de transporte
- Comparar algo

- Nombrar ventajas y desventajas de los distintos medios de transporte
- Decir lo que a uno le gusta más o mejor encuentra
- 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
- Hablar sobre la época escolar, las asignaturas, horarios ...
- Escribir un correo electrónico solicitando información
- Expresar enfado; disculparse; expresar la importancia de algo
- Pedir un favor; solicitar algo con cortesía
- Escribir mensajes (*whatsapp*)
- Hablar sobre medios de comunicación y el uso de nuevas tecnologías
- Expresar opiniones y justificarlas

5.1.4. Contenidos fonéticos

- “ä”, “ö”, “ü” como vocales cortas y largas
- La pronunciación en palabras compuestas
- “v” y “w”
- El sufijo “-ig”
- La pronunciación de la “h”
- La entonación de expresiones de disculpa
- Palabras inglesas en el alemán

5.2. SEGUNDA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos de las lecciones 12, 14, 15 y 16 del método “Linie 1 A2”, así como las lecciones 1, 2 y 4 (y los contenidos morfo-sintácticos de la 3) de “Linie 1 B1”.

5.2.1. Contenidos morfo-sintácticos

- Referencia al futuro con el verbo en presente + indicación temporal
- El verbo „werden“
- Preposiciones con acusativo (*für, gegen, ohne*)
- Uso del *Konjunktiv II* para dar consejos
- Declinación del adjetivo (dativo)
- Preposiciones con dativo
- El verbo „lassen“
- Oraciones de relativo en nominativo
- Oraciones interrogativas indirectas (con pronombre interrogativo, con „ob“)
- Expresión de la finalidad con „damit“
- Preposiciones con acusativo o dativo
- Infinitivo con „zu“
- Oraciones con conjunciones dobles („sowohl ... als auch“)*
- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo
- Oraciones de relativo en acusativo
- Oraciones coordinadas con la conjunción adversativa „sondern“
- El genitivo (reconocimiento pasivo)*
- Oraciones subordinadas concesivas con „obwohl“
- El *Präteritum* (verbos regulares e irregulares)
- Expresión de la causa/el motivo o la contraposición/contradicción con „deshalb /deswegen“ und „trotzdem“

5.2.2. Contenidos léxico-semánticos

- Formación profesional, profesiones y mundo laboral
- Viajes y turismo, orientarse en una ciudad, comer en un restaurante, tiempo libre
- Oficinas de la administración pública (diversas gestiones); el carnet de conducir
- Fiestas y celebraciones
- Los vecinos, el barrio
- Compras (costumbres, posibilidades, reclamaciones)
- Alimentación y comidas (hábitos, cambios, comida sana)

5.2.3. Contenidos funcionales

- Hablar sobre el futuro
- Discutir sobre ventajas y desventajas de profesiones diferentes
- Hablar sobre formación profesional
- Escribir un comentario en un foro
- Describir imágenes, fotos
- Expresar suposiciones, especulaciones
- Solicitar información en la oficina de turismo
- Describir una dirección a alguien y preguntar por el camino
- Hacer propuestas, recomendaciones
- Intercambiar opiniones
- Escribir un artículo para un blog sobre experiencias de viajes
- Transmitir informaciones
- Mencionar problemas y soluciones
- Preguntar por algo, pedir que nos repitan algo
- Hablar sobre experiencias propias
- Entender una carta de una oficina de la administración pública, de una autoridad*
- Entender consejos sobre cómo desenvolverse en oficinas de la administración pública*
- Planificar una fiesta
- Proponer algo, rechazarlo, aceptarlo
- Hablar sobre fiestas y celebraciones
- Escribir una invitación, una tarjeta de felicitación
- Escribir un correo electrónico sobre una fiesta
- Describir la casa y a los vecinos, el barrio
- Pedir ayuda o un favor
- Hablar sobre las relaciones con los vecinos, sobre normas de la comunidad de vecinos
- Hablar y escribir sobre centros e instalaciones comerciales, hábitos de compra
- Expresar ventajas y desventajas
- Hacer una reclamación, reaccionar ante una reclamación*
- Escribir un correo electrónico sobre experiencias de una estancia en Alemania
- Hablar y escribir sobre hábitos alimenticios y cambios en los mismos
- Dar consejos sobre alimentación
- Pedir en un restaurante
- Hacer una presentación
- Mantener conversaciones de “Smalltalk”

5.2.4. Contenidos fonéticos

- La pronunciación de “nk” y “ng”
- La pronunciación de “au”, “äu” y “eu”
- La entonación de preguntas formuladas con cortesía
- La pronunciación de vocales al principio de palabras y de sílabas
- La entonación de preguntas pidiendo un favor
- La entonación de oraciones de forma amable
- Palabras complicadas

- Ritmo y pausas

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

6.1. Criterios generales

6.1.1 Evaluación y promoción

1. 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.

2. 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.

3. En el proceso de la evaluación continua, los alumnos y las alumnas y, en su caso, las familias recibirán 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 5.2 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 actividades de lengua.

6.1.2 Evaluación continua

Para que el profesor pueda evaluar el grado de adquisición de las distintas actividades de lengua 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.

6.1.3 Sesiones de información al alumnado sobre su aprendizaje

Tal como establece la normativa vigente, los alumnos y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de las distintas actividades de lengua, al menos dos veces a lo largo de cada curso por lo que al final de cada trimestre habrá una comunicación de los resultados de la evaluación. Esta tendrá lugar en clase el último día lectivo de cada evaluación y se informará de forma individual a cada uno de los alumnos del grupo sobre su progreso:

Los padres o tutores de los alumnos menores de edad podrán consultar a través del programa SAUCE de la Consejería de Educación los resultados de la evaluación y recibirán del profesor un boletín de notas/asistencia por cada evaluación.

6.2. Criterios para calificar las distintas actividades de lengua

6.2.1. 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 Intermedio B1 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 1er curso del Nivel Básico 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.

6.2.2. Criterios para calificar la comprensión de textos escritos

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente 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.

6.2.3. 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 valoración será negativa

Rejilla de valoración y calificación de la Producción y Coproducción de Textos Escritos

	No adecuada	Poco adecuada	Adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
Adecuación al contexto y relevancia	<ul style="list-style-type: none"> Apenas trata los puntos propuestos. Información muy escasa e irrelevante. 	<ul style="list-style-type: none"> Trata menos de la mitad de los puntos propuestos. Información insuficiente o repetitiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Trata la mitad de los puntos propuestos. Cantidad suficiente de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Trata la mayoría de los puntos propuestos. Información detallada. 	<ul style="list-style-type: none"> Trata todos los puntos de la tarea. Información muy detallada.
Organización del texto: coherencia y comprensión	<ul style="list-style-type: none"> Información muy mal distribuida y/o ausencia de formato. Ideas no enlazadas. Desarrollo escasamente claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar prácticamente nula. 	<ul style="list-style-type: none"> Información mal distribuida y formato incorrecto. Ideas mal enlazadas. Desarrollo poco claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con poca fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Información correctamente distribuida y formato prácticamente correcto. Ideas enlazadas entre oraciones aunque con algún problema de cohesión. Desarrollo claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Buena distribución de la información y formato correcto. Ideas bien enlazadas entre oraciones. Desarrollo bastante claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con bastante fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Información muy bien distribuida y formato correcto. Ideas muy bien enlazadas entre párrafos y/o oraciones. Desarrollo muy claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con mucha fluidez y naturalidad.
Riqueza gramatical y léxica	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras gramaticales muy poco variadas y/o repetitivas y muy por debajo del nivel. Léxico muy insuficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras gramaticales poco variadas y/o repetitivas y por debajo del nivel. Léxico pobre y/o repetitivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de las estructuras gramaticales propias del nivel aunque poco variadas. Suficiente gama léxica del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras gramaticales variadas y adecuadas al nivel. Amplia gama léxica del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras gramaticales muy variadas, adecuadas al nivel. Muy amplia gama léxica del nivel.
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> Errores excesivamente frecuentes en estructuras morfológicas. Errores excesivamente frecuentes en estructuras sintácticas. Errores muy frecuentes en el uso del léxico. Errores ortográficos muy frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Errores frecuentes en estructuras morfológicas. Errores frecuentes en estructuras sintácticas. Errores frecuentes en el uso del léxico. Errores ortográficos frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras morfológicas suficientemente correctas. Estructuras sintácticas suficientemente correctas. Léxico suficientemente correcto. Ortografía casi siempre correcta con errores poco frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras morfológicas casi siempre correctas. Estructuras sintácticas casi siempre correctas. Léxico casi siempre correcto. Ortografía correcta con algún error leve. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructuras morfológicas correctas. Estructuras sintácticas correctas. Léxico correcto. No presenta errores de ortografía.
	___ x 0 = ___	___ x 1 = ___	___ x 2 = ___	___ x 3 = ___	___ x 4 = ___

Nota final: Resultado de dividir número total de puntos entre 4: _____

6.2.4. 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 intermedio.</p>

6.2.5. Criterios para calificar la mediación

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

7. MODELO DE CLASE EN EL CASO DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Todos los cursos y niveles del departamento de alemán de la EOI de Avilés se imparten de manera presencial en el curso 2020/2021. En el caso de que la pandemia del COVID-19 conduzca a una situación que impida la clase presencial, el departamento continuará impartiendo los contenidos del curso a través de la plataforma TEAMS, mediante videoconferencia, en los días y las horas previstas inicialmente. Se intentará, llegada la situación, que la clase se parezca lo más posible a una clase presencial. En todo momento, se facilitará la labor del alumnado, tomando las medidas que permitan la continuación de la actividad lectiva a aquellos alumnos que por razones técnicas no puedan participar en este modelo de enseñanza: seguimiento por mail, teléfono a través de la aplicación telefónica que para estos casos ha implantado el centro, etc. El objetivo último será siempre que ningún alumno se descuelgue del curso.

Dado que la duración de las clases presenciales este curso se ha reducido a tres horas semanales, cuarenta minutos adicionales se dedicarán a la impartición de contenidos no presenciales. Estos contenidos no son secundarios y siempre incluirán actividades y tareas recogidas en la programación que en otras circunstancias se habrían desarrollado en el aula, por lo que su realización por parte del alumnado es obligatoria. Estas actividades adicionales se ofrecerán al alumnado en distintos soportes, tanto por fotocopia como subiéndolos a la plataforma TEAMS, con sus soluciones, y serán de tipo variado: ejercicios de gramática, vocabulario, actividades de comprensión oral o de lectura, etc.

El proceso de evaluación de la actividad no presencial será lo más cercano posible al de la evaluación tradicional presencial. En caso de suspensión de la actividad lectiva, el departamento continuará evaluando las cinco destrezas conforme a los contenidos que se impartan, adaptándose en todo momento a la realidad de cada alumno. Para ello se utilizarán todos los medios al alcance del profesor: videoconferencias durante las cuales el alumnado realizará ejercicios evaluables de comprensión oral y/o escrita, redacciones, diálogos, etc, si bien también se utilizarán otros recursos como formularios “FORMS” para ejercicios de comprensión oral y/o escrita, ejercicios de redacción hechos por su cuenta, conversaciones telefónicas a través de la aplicación instalada por el centro, etc.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libro de texto y ejercicios:

- Lecciones 5 a 16 de "Linie 1 A2, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett
- Lecciones 1 a 4 de "Linie 1 B1, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett

b) Bibliografía recomendada:

- JIN, F. und VOSS, U., Grammatik aktiv - Deutsch als Fremdsprache A1-B1, Cornelsen
- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- LUSCHER, Renate, Übungsgrammatik für Anfänger, Hueber
- FANDRYCH, Christian, et al., Klipp und Klar, Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch, Klett
- RUSCH, P. et al., Einfach Grammatik, Langenscheidt
- GOTTSTEIN-SCHRAMM, B. et al., Schritte Übungsgrammatik, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- EPPERT, F., Grundwortschatz Deutsch. Übungen und Tests, Klett
- Vocabulario fundamental del Alemán. Libro de Ejercicios, Langenscheidt

- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF: Übungsbuch, Cornelsen
- LEMCKE, Christina, et al., Grammatik-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- LEMCKE, Christina, et al., Wortschatz-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- PTAK, Magdalena, Grammatik-Intensivtrainer B1, Langenscheidt
- LEMCKE, Christina, et al., Wortschatz-Intensivtrainer B1, Langenscheidt
- Teste dein Deutsch. Teil 1. Langenscheidt
- Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER o KLETT/VOX
- Diccionario monolingüe del tipo Hueber Wörterbuch DaF

Diccionarios online:

- Online Wörterbuch Pons: <https://de.pons.com>
- Online Wörterbuch Leo: <https://dict.leo.org/spanisch-deutsch/>