



Curso

2025/26

## Programación

### Departamento de Alemán

Escuela Oficial de Idiomas de Astorga

**ÍNDICE**

<b>1. Introducción</b>	4
<b>1.1. El Departamento de Alemán</b>	4
1.1.1. Niveles y horarios	4
1.1.2. Organización de los niveles y dedicación horaria	5
<b>1.2. Tipo de alumnado</b>	5
<b>1.3. Modelo de lengua</b>	5
<b>2. Currículo del nivel básico</b>	5
<b>2.1. Introducción</b>	6
<b>2.2. Definición del nivel</b>	8
<b>2.3. Objetivos generales del nivel</b>	8
<b>2.4. Nivel básico A1</b>	8
2.4.1. Objetivos generales	9
2.4.2. Objetivos específicos	9
2.4.2.1. Competencias (desarrollo, actividades, texto y funciones)	9
2.4.2.1.1. Competencias pragmáticas	9
2.4.2.1.2. Competencia sociolingüística y competencia lingüística	17
2.4.2.1.3. Competencia estratégica	20
2.4.3. Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua	27
2.4.4. Temporalización	30
2.4.5. Criterios de evaluación	36
<b>2.5. Nivel básico A2</b>	37
2.5.1. Objetivos generales	37
2.5.2. Objetivos específicos	38
2.5.2.1. Competencias (desarrollo, actividades, texto y funciones)	38
2.5.2.1.1. Competencias pragmáticas	38
2.5.2.1.2. Competencia sociolingüística y competencia lingüística	47
2.5.2.1.3. Competencia estratégica	51
2.5.3. Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua	55
2.5.4. Temporalización	58
2.5.5. Criterios de evaluación	64
<b>3. Currículo del nivel intermedio</b>	66
<b>3.1. Introducción</b>	66
<b>3.2. Nivel Intermedio B1</b>	67
3.2.1. Objetivos generales	67

3.2.2. Actividades (objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación) .....	69
3.2.2.1. Actividades de comprensión de textos orales .....	69
3.2.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales .....	72
3.2.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....	76
3.2.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos .....	80
3.2.2.5. Actividades de mediación .....	83
3.2.3. Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua .....	85
3.2.4. Temporalización .....	91
3.2.5 Sistema de calificación .....	99
<b>3.3. Nivel Intermedio B2 .....</b>	<b>100</b>
3.3.1. Objetivos generales .....	100
3.3.2. Actividades (objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación) .....	101
3.3.2.1. Actividades de comprensión de textos orales .....	101
3.3.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales .....	104
3.3.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....	109
3.3.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos .....	112
3.3.2.5. Actividades de mediación .....	116
3.3.3. Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua .....	118
3.3.4. Temporalización .....	127
3.3.4.1 Temporalización B2.1 .....	127
3.3.4.2 Temporalización B2.2 .....	133
3.3.5. Sistema de calificación .....	139
<b>4. Metodología .....</b>	<b>139</b>
<b>5. Sistema de evaluación .....</b>	<b>140</b>
<b>6. Medidas de atención a la diversidad .....</b>	<b>141</b>
<b>7. Actividades complementarias y extraescolares .....</b>	<b>142</b>
<b>8. Medidas para estimular el interés por la lectura .....</b>	<b>142</b>
<b>9. Bibliografía .....</b>	<b>142</b>
9.1. Libros de texto y lecturas recomendadas .....	142
9.2. Material complementario .....	143

**1. INTRODUCCIÓN****1.1. EL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN**

La programación de este Departamento de Alemán de la EOI de Astorga se ha elaborado siguiendo las propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI para la elaboración y revisión de las programaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de la Comunidad de Castilla y León.

**1.1.1. Niveles y horarios**

El Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Astorga oferta, en el presente curso 2025/2026, los siguientes niveles:

❑ A1:	martes y jueves	de 16.00 a 18.05 h.
❑ A2:	lunes y miércoles	de 16.00 a 18.05 h.
❑ B1:	lunes y miércoles	de 18.15 a 20.20 h.
❑ B2.1:	martes y jueves	de 18.15 a 20.20 h.
❑ B2.2:	lunes y miércoles	de 18.15 a 20.20 h.

Todos los cursos se imparten en horario alterno.

**1.1.2. Organización de los niveles y dedicación horaria**

Las enseñanzas de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, que se corresponden con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Las enseñanzas del nivel Básico se organizan en dos niveles, nivel Básico A1 y nivel Básico A2, con una carga lectiva de 120 horas para cada uno de ellos.

Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 se organizan en un curso de 120 horas lectivas.

Las enseñanzas del nivel Intermedio B2.1 se organizan en un curso de 120 horas lectivas.

Las enseñanzas del nivel Avanzado C1 se organizan en un curso de 120 horas lectivas.

Los cursos son de duración anual.

## **1.2. TIPO DE ALUMNADO**

La Escuela Oficial de Idiomas de Astorga se caracteriza, en general, por la gran heterogeneidad del alumnado que tiene. Desde el Departamento de Alemán podemos decir que el perfil medio de nuestro alumnado sigue siendo el de una persona joven, con estudios medios o universitarios, que está trabajando o aspira a integrarse en el mundo laboral. Suele ser una persona consciente de la importancia de tener conocimientos de varios idiomas y, de hecho, prácticamente todos nuestros alumnos tienen conocimientos de otros idiomas, sobre todo de inglés, y esta característica es tenida especialmente en cuenta por los profesores del departamento a la hora de explicar y enseñar los contenidos del idioma alemán, comparándolos con formas y estructuras similares del idioma inglés.

En cuanto al presente curso, entre los alumnos cabe destacar la presencia de varios docentes de enseñanza media, los cuales quieren aprender el alemán por el placer de aprender y por seguir creciendo y enriqueciéndose como personas, consiguiendo esta manera un acceso directo a una cultura tan rica como la del espacio germanófono.

## **1.3. MODELO DE LENGUA**

El modelo de lengua del que partimos aparece definido en el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*, y su finalidad es el aprendizaje completo y permanente del idioma. No tratamos únicamente de explicar el alemán, sino también tratamos de enseñar a comunicarse en alemán dentro de diversos contextos culturales y comunicativos, ya que el aprendizaje de la lengua viene relacionado con el desarrollo integral de la competencia comunicativa en sus diversos aspectos: gramatical, fonológica, pragmática, sociolingüística, sociocultural y estratégica. En pocas palabras, queremos que el alumno de alemán llegue a ser capaz de comprender y expresarse en alemán de manera correcta, eficaz y autónoma. Por ello, se requiere de él no sólo una labor constante y ordenada para asimilar correctamente los contenidos meramente gramaticales del idioma, sino también una actitud creativa y participativa en su expresión lingüística y saber adaptarla tanto a la situación de clase como a situaciones del mundo real.

## **2. CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO**

### **2.1. INTRODUCCIÓN**

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel básico se corresponden con el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) del Consejo de Europa, que se subdivide, a su vez, en los niveles Básico A1 y Básico A2.

De acuerdo con el MCERL y con la metodología actual, el currículo asume un enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso y, por tanto, orientado a los procesos. El alumnado es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o “tareas” concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para quien aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del MCERL que es la de potenciar la responsabilidad y la autonomía del alumnado en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la competencia plurilingüe y pluricultural. Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque; los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son plurilingües, sirven para los diferentes idiomas y su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro.

Los niveles Básico A1 y Básico A2 se refieren al desarrollo de la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito, lo que implica la interiorización de los recursos lingüísticos, el acercamiento a la realidad sociocultural y el desarrollo de la capacidad de aprender, de acuerdo con lo definido en los objetivos y en los criterios de evaluación. Todos estos aspectos se plasman en las actividades comunicativas de interacción, comprensión de textos orales y escritos y producción y coproducción de textos orales y escritos, y a través de ellas pueden ser evaluados.

Todo el currículo conduce al desarrollo de la competencia comunicativa concretada en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica. Así, después de definir los objetivos generales, los objetivos específicos se refieren ya a esas competencias y, en consonancia, ocurre lo mismo con los contenidos, que se articulan en torno a las competencias. Después de los contenidos, se presentan los criterios de evaluación y unas breves indicaciones metodológicas.

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y producción y coproducción a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La competencia lingüística se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación*. Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el

aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

El grado de desarrollo de estas competencias en el nivel básico es el que marcan los objetivos y el que posibilitan los contenidos, organizados en torno a cada una de las competencias descritas.

En un currículo orientado a los procesos, la metodología está encaminada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para el alumnado.

Enfoque por “tareas”. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente; “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente — insiste el MCER— sino que es necesario que estos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar solo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumnado a aprender lo necesario para cumplirlas.

En el proceso que prepara para llevar a cabo esas tareas:

- a) Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación.
- b) Se integra el desarrollo de las actividades de lengua.
- c) Se guía al alumnado para la apropiación de los recursos lingüísticos y de los aspectos socioculturales que hacen posible esa acción en la nueva lengua.

Las actividades de interacción, de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos se practican, de esa manera, con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

La dinámica de clase favorecerá en todo momento las redes de interacción comunicativa, para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal. Para ello, es imprescindible que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, cordialidad, empatía, respeto e interés.

En el proceso de aprendizaje, más que empezar presentando formas para funciones determinadas, se motivará y guiará al alumnado para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubra por sí mismo esas formas. Para ello es importante, primero, crear (o aprovechar) la necesidad comunicativa, hacer explícito que es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, guiar la atención del alumnado para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa motivadora.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente favoreciendo el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje. La función y actitud del profesorado, estimulando al descubrimiento, guiando, proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para ese desarrollo personal.

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

1. Motivación.
2. Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla.
3. Temporalizarla prevista.
4. Objetivos de aprendizaje (que es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para cumplir la tarea).
5. Contenidos:
  - 5.1 Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades de lengua y en los tipos de

“textos” de interacción, comprensión de textos orales y escritos, y de producción y coproducción de textos orales y escritos.

- 5.2. Especificación de los exponentes lingüísticos -nuevos y ya conocidos- que se necesitan.
- 5.3. Aspectos socioculturales implicados.
- 5.4. Estrategias y actitudes que se desarrollan.
6. Evaluación/autoevaluación.
7. Materiales necesarios. Con el apoyo de los materiales publicados, se diseñarán las dinámicas de trabajo más apropiadas para cada uno de los momentos de desarrollo de las actividades de lengua.

Los materiales, y en particular los libros de texto se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto.

## **2.2. DEFINICIÓN DEL NIVEL**

El nivel básico tiene como referencia el nivel A del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y supone la capacidad de:

Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

## **2.3. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL**

Al finalizar el nivel básico, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

## **2.4. NIVEL BÁSICO A1**

### **2.4.1. OBJETIVOS GENERALES**

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para*

*las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

## **2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **2.4.2.1. COMPETENCIAS (DESARROLLO: ACTIVIDADES, TEXTOS Y FUNCIONES)**

#### **2.4.2.1.1. Competencias pragmáticas**

##### Interacción oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

##### Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

##### Producción y coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

##### Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el

registro formal o informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

### Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

## **DESARROLLO**

### **ACTIVIDADES DE LENGUA**

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

#### **Actividades de comprensión de textos orales**

*En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.*

##### A. Interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

##### B. Como oyente

#### *Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

#### *Retransmisiones y material grabado*

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuando se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

### Actividades de comprensión de textos escritos

*En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.*

#### A. Interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

#### B. Como lector

#### *Orientación e información*

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

#### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

#### *Lectura recreativa*

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

### Actividades de producción y coproducción de textos orales

*Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.*

#### A. Interacción

#### *En conversación*

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, como esta y como se siente.

*Obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

*Intercambiar información*

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

**B. Como hablante**

*Monólogos y presentaciones en público*

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

**Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

*Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.*

**A. Interacción**

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

**B. Expresión**

Información y escritura creativa:

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

**TEXTOS**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: “El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”).

**Textos orales****A. Interacción**

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

**B. Comprensión como oyente***Presencial*

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

*Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad)*

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que solo se discriminaran palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

**C. Producción**

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

**Textos escritos****A. Interacción**

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

#### B. Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

#### C. Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

### **FUNCIONES**

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

#### **Usos sociales de la lengua**

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría,

pena, rechazo.

### **Control de la comunicación**

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

### **Información general**

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar donde y cuando ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

### **Opiniones y valoraciones**

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

### **Estados de salud, sensaciones y sentimientos**

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

### **Petición de instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

### Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

## NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMATICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

### Eficacia comunicativa

*Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.*

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

### Coherencia y organización

*Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.*

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer como se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

### Cohesión y fluidez

*Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.*

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.

- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

#### **2.4.2.1.2. Competencia sociolingüística y lingüística.**

En líneas generales:

- Familiarizarse con los aspectos sociales -personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.
- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas

#### **Contexto de uso de la lengua**

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo).

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.  
Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.  
Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?  
Intereses: para que y como queremos aprender esta lengua.

- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Que vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuando y donde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones, decir para que sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad: Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

### Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Esta postura de apertura permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

#### A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...

- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

**B. Lengua estándar y variantes.**

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

**C. Referentes culturales.**

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

**Nivel de desarrollo de la competencia lingüística**

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

**Competencia lingüística general**

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

**Corrección gramatical**

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas - presentes, infinitivos..., recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

**Discurso: recursos formales**

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

### **Vocabulario**

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse al significado de palabras nuevas.

### **Pronunciación**

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

### **Ortografía**

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

#### **2.4.2.1.3. Competencia estratégica**

En líneas generales:

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar solo los datos concretos, si ese es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

### **Estrategias de comunicación**

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

#### **Estrategias de comprensión de textos orales y escritos**

#### **Planificar**

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

#### Realizar

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar solo los datos concretos, si ese es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
  - A partir de sus conocimientos del tema.
  - A partir de la situación.
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

### **Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos**

#### Planificar

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que

se aprende.

- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

#### Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

### **Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos**

#### Pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

#### Entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

#### Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.

- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

#### Relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

#### **Estrategias del proceso de aprendizaje**

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos.

#### **Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua**

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

#### **Motivación. Control de los elementos afectivos**

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.

- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

### **Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos**

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

### **Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis**

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

### **Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis**

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

### **Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación**

Se presentan aquí estrategias tanto de practica funcional como de practica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:
  - Repasar sistemáticamente.
  - Llevar un diario de clase.

### **Conceptualización**

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

### **Evaluación, autoevaluación y superación**

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

**NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA**

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se adapta a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y es en cada clase donde se van eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:
  - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
  - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
  - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
  - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
  - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
  - Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
  - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
  - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
  - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitar a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar como se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y que se va a hacer para no olvidarlo.).

### **2.4.3 RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA**

Los recursos lingüísticos que se detallan son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1. La nomenclatura gramatical que se utiliza en clase es la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación los listados de recursos lingüísticos.

#### **Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

#### **GRAMÁTICA**

##### **Oración**

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?* / *Wie geht es dir?* *Es geht mir gut*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas. [*Ich komme (nicht)*, *Ich habe (keine) Zeit*].
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: *wo*, *was* (*W-Frage*, *Ja* / *Nein-Frage*).
- Oraciones imperativas, en 2ª persona singular y la forma de usted en singular / plural.
- Coordinación con los enlaces más básicos: *und*, *aber*, *oder*, *denn*.
- Orden de los elementos sintácticos; posición del verbo o de los verbos en frases declarativas, interrogativas, imperativas; la posición de complementos ("*Satzklammer*"), así como la posición final de prefijos separables, de verbos en infinitivo o de participios.
- Elipsis de elementos.

##### **Nombres y adjetivos**

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivo: *-chen*, *-lein*.
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico (*Hier wohnt Familie Müller* / *Hier wohnen die Müllers.*).
- Concordancia nombre-determinantes (artículos, posesivos).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en su función predicativa (*Das Auto ist neu*) y su negación (*Es ist nicht neu*).

##### **Determinantes**

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: *der* / *ein* / *kein*.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos: género, número y caso (*mein Buch*).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 10º sólo para indicar fechas: *Heute ist der zweite (Juli)*. / *Ich habe am zweiten Juli Geburtstag*.
- Indefinidos más usuales (*einige*, *viele*).
- Interrogativos y exclamativos.

##### **Pronombres**

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo); formas y uso.
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres interrogativos: *wer, was*.
- Pronombres indefinidos: *alles, etwas, nichts*.
- Uso de *es* con verbos sin agente (*Gibt es Brot?*) o verbos meteorológicos (*Es regnet*).
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.

### Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto compuesto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Uso del presente para expresar futuro (*Er kommt morgen*).
- Formas y uso de *haben* y *sein* en pretérito perfecto simple.
- Formas y uso de *haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich habe gemacht, ich bin gegangen*).
- Verbos transitivos e intransitivos (*gehen, fahren, fliegen...*) más frecuentes.
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente de indicativo.
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich stehe auf, ich verstehe*).

### Adverbios

- Distinción *viel-sehr*.
- Gradación básica del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- Adverbios locales (*hier, dort, links*), temporales (*jetzt, später, morgen*), de frecuencia (*immer, oft, nie, lange*) y modales (*vielleicht, gerne, leider*); expresiones de afirmación y negación (*ja, nein, doch, auch*).
- Adverbios con valor negativo (*nicht, auch nicht, noch nicht, nie*); uso de *nicht*, a diferencia del determinante negativo *kein*, como elemento de negación oracional y parcial.

### Enlaces

- Preposiciones temporales (*im Winter, am Dienstag, von 8.00 bis 15.00 etc.*) como expresiones idiomáticas con dativo (*im Winter / im Sommer*.); ausencia de preposición delante del año: (*Ich bin 1974 geboren*).
- Preposiciones (locales y otras más frecuentes) con caso fijo (*für, ohne, mit, bei*) en formulaciones del siguiente tipo: *Ich arbeite für eine Firma / Ich fahre mit dem Auto / Ich bin beim Arzt*; contracción de preposición y artículo (*beim, ins, zum*).
- Preposiciones con caso variable (*Wechselpräpositionen*) en respuesta a la pregunta con *wohin? / wo?* (*ins Kino / in den Supermarkt*).
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder, denn*.

### DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, (*Entschuldigung, Wie heißen Sie?*), reaccionar e interactuar (*Ich glaube / finde / Wie findest du / finden Sie?*), pedir, ofrecer, agradecer (...*bitte...? / bitte / danke*), pedir ayuda (*Können Sie mir helfen? / Wie heißt .... auf Deutsch? / Noch einmal, bitte / Langsam, bitte*), disculparse (*Tut mir leid!*), respuestas.
- Recursos para organizar el discurso.
- Deixis espacial y temporal básica.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales: [*Liebe(r)...*, *Viele / herzliche Grüße, Bis bald etc.*].
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.

- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de *du* / *Sie*; empleo de *Entschuldigung*, *bitte*, *danke*.
- Uso del *Konjunktiv II* en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*den, doch, mal*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).
- Conectores más frecuentes.
- Entonación y puntuación discursiva básica; entonación: patrones característicos; entonación creciente en oraciones interrogativas, entonación decreciente en oraciones afirmativas (*Kommen Sie aus Italien? Nein, aus Spanien*; acentuación del elemento comunicativamente importante o nuevo (*Satzakzent*)).

## LÉXICO Y SEMANTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Ver “Actividades” y “Funciones”).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados (Ver “Temas”).
- Expresiones codificadas (*Tut mir leid, viel Spass, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes: *un-*, *-lich*, *-ig*.
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Expresiones idiomáticas más usuales trabajadas.

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocálica (*lange / kurze Vokale*), metafonía (*Umlaute*), diptongos, plosivas iniciales aspiradas (*p/t/k*), (*b/d/g*) y */r/* en posición final, diferenciación *ich [g]/ach [x]*, agrupaciones de consonantes (*sch/sp/st*).
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica.
- Acento y a tonicidad (*Wortakzent*); acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*) y con prefijos separables (*aufstehen*); acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (*verstehen, Überraschung*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, Satzmelodie*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

### 2.4.4. TEMPORALIZACIÓN

La enseñanza se desarrollará en una secuencia de doce unidades didácticas, las cuales adoptarán y completarán la estructura del mismo número de lecciones presentes en el libro de texto según sigue:

#### 1º Cuatrimestre

## Unidad 1: *Guten Tag!*

### Funciones

- Saludar y despedirse; presentarse a sí mismo y a otras personas; preguntar y contestar sobre el estado de ánimo; preguntar y transmitir información personal (dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico);
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido; repetir o solicitar repetición o aclaración; deletrear y solicitar que se deletree algo; pedir a alguien que hable más despacio; preguntar por una palabra (estas funciones se trabajarán durante en todo el curso).

### Gramática

- Oraciones interrogativas (*W-Frage, Ja/Nein Frage*); oraciones afirmativas; introducción al indicativo presente de los verbos regulares; los verbos *sein* y *haben*; pronombres personales;

### Discurso

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien; tratamiento formal e informal.

### Léxico y semántica

- Vocabulario básico relacionado con la presentación de la propia persona; los números de 1 a 20; países e idiomas; uso de mayúsculas y minúsculas.

### Fonología y ortografía

- El abecedario alemán.

## Unidad 2: *Freunde, Kollegen und ich*

### Funciones

- Hablar sobre aficiones; quedar con alguien; nombrar los días de la semana; hablar sobre trabajo, profesiones y estaciones; nombrar los números a partir de 20; rellenar un formulario. **Gramática**
- Verbos irregulares; pronombres personales; el artículo definido; el sustantivo: el nominativo, los números singular y plural.

### Discurso

- Los conectores *und* y *aber*; tratamiento formal e informal; marcadores para pedir, ofrecer y agradecer.

### Léxico y semántica

- Aficiones; los días de la semana; los números a partir de 20; profesiones.

### Fonología y ortografía

- La entonación en preguntas y respuestas.

## Unidad 3: *In Hamburg*

### Funciones

- Nombrar lugares y edificios; preguntar y contestar sobre lugares; nombrar medios de transporte; preguntar por el recorrido y explicarlo; nombrar meses y estaciones.

### **Gramática**

- El artículo indefinido (formas afirmativas y negativas); el imperativo de cortesía; el uso atributivo del adjetivo con el verbo *sein*.

### **Discurso**

- Marcadores para pedir ayuda; tratamiento formal; deixis espacial básica.

### **Léxico y semántica**

- Lugares y edificios; medios de transporte; direcciones; meses y estaciones.

### **Fonología y ortografía**

- Vocales breves y largas.

## **Unidad 4: *Guten Appetit!***

### **Funciones**

- Organizar y llevar a cabo una compra; mantener una conversación en una comida; expresar preferencias culinarias; hablar sobre los hábitos alimenticios.

### **Gramática**

- El sustantivo: el acusativo; verbos muy frecuentes usados con el acusativo; los verbos *mögen* y *möchten*; el orden de los elementos sintácticos.

### **Discurso**

- Tratamiento formal e informal; elipsis de los elementos conocidos (*Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).

### **Léxico y semántica**

- Comidas, alimentos; bebidas; tiendas.

### **Fonología y ortografía**

- La diéresis: ortografía y pronunciación: *ä, ö, ü*.

## **Unidad 5: *Alltag und Familie***

### **Funciones**

- Comprender y decir la hora; hablar sobre la familia; quedar con alguien (ampliación de la función introducida en la unidad 2); acordar una cita por teléfono; disculparse por un retraso y reaccionar a ello; hablar sobre las rutinas diarias.

### **Gramática**

- Preposiciones con uso temporal: *am, um, von...bis*; el artículo posesivo en nominativo y acusativo; los verbos modales *müssen, können, wollen*: conjugación y su colocación en la frase (*Satzklammer*).

### **Discurso**

- Tratamiento formal e informal; deixis temporal básica.

### **Léxico y semántica**

- Rutinas diarias, la hora, la familia.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de la letra *r* (dentro y a final de palabra).

## **Unidad 6: *Zeit mit Freunden***

### **Funciones**

- Hablar sobre el tiempo libre; comprender y decir la fecha; hablar sobre cumpleaños; comprender y escribir una invitación; pedir y pagar consumiciones; comprender anuncios sobre eventos culturales.

### **Gramática**

- El uso de la preposición *an (am)* para indicar fechas; el uso de la preposición *für*; verbos con partícula separable; pronombres personales en acusativo; el pretérito perfecto simple de los verbos *sein* y *haben*; introducción al *Konjunktiv II*.

### **Discurso**

- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales; uso del *Konjunktiv II* en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie?*).

### **Léxico y semántica**

- Numerales ordinales, comidas y bebidas, eventos culturales.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de los diptongos *ei, eu, au*.

## **2º Cuatrimestre**

### **Unidad 7: *Arbeitsalltag***

### **Funciones**

- Comprender una entrada en un blog; escribir sobre la rutina laboral; comprender conversaciones en el lugar del trabajo; describir procesos; comprender y contestar a cartas; practicar *Small Talk*.

### **Gramática**

- Coordinación de oraciones: *und, aber, oder*; el dativo del artículo definido e indefinido; preposiciones que rigen el dativo: *mit* y varias preposiciones de lugar.

### **Discurso**

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien; tratamiento formal e informal; la estructura de una carta formal.

### **Léxico y semántica**

- El lugar de trabajo; medios de comunicación.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *s* y *sch*.

## **Unidad 8: *Fit und gesund***

### **Funciones**

- Comprender y formular exhortaciones; nombrar partes del cuerpo; dar instrucciones; mantener una conversación en una consulta médica; comprender y dar consejos sobre el estado de salud.

### **Gramática**

- El imperativo formal e informal; los verbos modales *sollen, müssen, (nicht) dürfen*. El *Konjunktiv II* del verbo *sollen*.

### **Discurso**

- Tratamiento formal e informal;

### **Léxico y semántica**

- Las partes del cuerpo; enfermedades; medicinas; profesiones en el hospital.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *p* y *b*, *t* y *d*, *k* y *g*.

## **Unidad 9: *Meine Wohnung***

### **Funciones**

- Comprender anuncios inmobiliarios; describir y amueblar una casa; contestar a una invitación; expresar preferencias y aversión; nombrar colores; hablar sobre formas de vivir; escribir un texto sobre una casa.

### **Gramática**

- Coordinación de oraciones: *und, aber, oder*; el uso predicativo del adjetivo con el verbo *sein*; las *Wechselpräpositionen*.

### **Discurso**

- Deixis espacial básica; recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.

### **Léxico y semántica**

- El vocabulario de la casa: habitaciones, muebles y electrodomésticos; colores; formas de vivir.

### **Fonología y ortografía**

- Vocales breves y largas: /e/, /e:/, /ɛ/, /ɛ:/.

## **Unidad 10: Studium und Beruf**

### **Funciones**

- Narrar actividades cotidianas en el pasado; comprender información relacionada con la búsqueda de empleo; mantener una conversación telefónica y preguntar por la repetición de informaciones; hablar sobre empleos.

### **Gramática**

- El pretérito perfecto compuesto (*das Perfekt*) con los verbos auxiliares *sein* y *haben*; el *Partizip II* (verbos regulares e irregulares).

### **Discurso**

- Deixis temporal básica; marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, reaccionar e interactuar, pedir, ofrecer, agradecer, pedir ayuda, disculparse.

### **Léxico y semántica**

- Las profesiones; lugares de trabajo (repaso y ampliación de los contenidos de la unidad 7); estudiar; solicitudes de empleo.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de la letra *h*.

## **Unidad 11: Die Jacke gefällt mir!**

### **Funciones**

- Hablar sobre la ropa; expresar gustos y preferencias; comprender y expresar cumplidos; narrar acontecimientos pasados; mantener una conversación en una tienda de ropa; orientarse en los grandes almacenes; pedir y ofrecer informaciones; comprender y ofrecer informaciones sobre una ciudad.

### Gramática

- El pretérito perfecto compuesto (*das Perfekt*) con los verbos auxiliares *sein* y *haben* (repaso); artículos interrogativos: *Welcher? Welche? Welches?*; artículos demostrativos: *dieser, diese, dieses*; el *Partizip II* con verbos con partícula separable e inseparable; pronombres personales en dativo.

### Discurso

- Deixis espacial básica; marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, reaccionar e interactuar, pedir, ofrecer, agradecer, pedir ayuda, disculparse; uso del *Konjunktiv II* en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie?*).

### Léxico y semántica

- La ropa; tiendas y grandes almacenes.

### Fonología y ortografía

- La sílaba tónica en los verbos con partícula separable e inseparable.

## Unidad 12: Ab in den Urlaub!

### Funciones

- Hacer propuestas para una visita guiada de una ciudad; comprender informaciones sobre un recorrido (repaso y ampliación de los contenidos vistos en la unidad 3); escribir una postal; comprender y escribir relatos cortos de viajes; pedir y ofrecer informaciones sobre un viaje; hablar sobre destinos de viaje; hablar sobre el tiempo atmosférico.

### Gramática

- El *Konjunktiv II* de los verbos *sein* y *haben*; el pronombre *man*; pronombres interrogativos: *Wer? Wen? Wem?*; Adverbios interrogativos: *Wie? Wo? Wann? Warum?*; la coordinación causal de oraciones mit *denn*.

### Discurso

- Deixis espacial y temporal básica; recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales; uso del *Konjunktiv II* en expresiones codificadas (*Ich hätte gern*).

### Léxico y semántica

- Las vacaciones y destinos de viaje; lugares de interés; el tiempo atmosférico; los puntos cardinales.

### Fonología y ortografía

- La pronunciación de las letras *f, v, w*.

**2.4.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en cuatro partes correspondientes a las cuatro actividades: comprensión de lectura (prueba objetiva), comprensión auditiva (prueba objetiva), expresión escrita (prueba de producción y coproducción) y expresión oral (prueba de producción y coproducción), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
<b>Comprensión de textos escritos (CTE)</b>	25	12,5
<b>Comprensión de textos orales (CTO)</b>	25	12,5
<b>Producción y coproducción de textos escritos (PTE Y CTE)</b>	25	12,5
<b>Producción y coproducción de textos orales (PTO Y CTO)</b>	25	12,5
<b>Total</b>	100	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	50	

Para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo de 12,5 puntos, de tal forma que la suma de las puntuaciones de las 4 actividades de lengua sea de un mínimo de 50. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto” como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado. Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

La evaluación sumativa medirá el alcance de las competencias señaladas en los objetivos específicos. Por consiguiente, las actividades comunicativas de comprensión y de producción y coproducción de textos orales y escritos serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios mínimos:

**Comprensión de textos orales**

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

**Comprensión de textos escritos**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

**Producción y coproducción de textos orales**

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

**Producción y coproducción de textos escritos**

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

**2.5. NIVEL BÁSICO A2****2.5.1. OBJETIVOS GENERALES**

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

**2.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS****2.5.2.1. COMPETENCIAS (DESARROLLO: ACTIVIDADES, TEXTOS Y FUNCIONES)****2.5.2.1.1. Competencias pragmáticas****Interacción: oral y escrita**

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de

carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

#### Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal —dentro de lo estándar— de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

#### Producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

#### Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

#### Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

### **DESARROLLO**

#### **ACTIVIDADES DE LENGUA**

##### **Actividades de comprensión de textos orales**

*Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.*

A. Interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames...).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos.).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente

*Anuncios e instrucciones*

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

*Retransmisiones y material grabado*

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

**Actividades de comprensión de textos escritos**

*Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.*

A. Interacción: correspondencia y notas

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos.).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector

*Orientación e información*

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados,

manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).

- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

#### *Instrucciones*

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

*Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender, con un control fonético, gramatical y léxico limitado, realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.*

#### *A. Interacción*

##### *En conversación*

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar como se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

##### *Para obtener bienes y servicios*

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo.).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

##### *Intercambiar información*

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).

- Referir hechos y acontecimientos indicando cuando y donde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

#### *Lenguaje corporal*

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

#### *B. Como hablante*

##### *Descripción y relato de experiencias*

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno —personas, objetos y lugares— de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

##### *En público*

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

##### *Control del discurso*

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

### **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

*Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.*

#### *A. Interacción*

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones,

solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.

- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

#### B. Expresión

##### *Información*

- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

##### *Escritura creativa*

- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

## TEXTOS

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajarán en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personales, público, académico y laboral.

### Textos orales

#### A. Interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

#### B. Comprensión como oyente

##### *Presencial*

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.

- Canciones grabadas de las que se discriminaran palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

C. Producción

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.
- 

**Textos escritos**

A. Interacción

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

C. Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.

- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

## **FUNCIONES**

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

### **Usos sociales de la lengua**

- Saludar y despedirse -también por teléfono-, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

### **Control de la comunicación**

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.  
Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido

### **Información general**

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar donde esta y cuando ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones...).
- Realizar breves exposiciones de información.

### **Opiniones y valoraciones**

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

### **Estados de salud, sensaciones y sentimientos**

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor...
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

### **Peticiones, instrucciones y sugerencias**

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

### **Organización del discurso**

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

## NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMATICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA

### Eficacia comunicativa

*Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.*

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para que” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

### Coherencia y organización

*Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.*

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer, para la comprensión, como se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

### Cohesión y flexibilidad

*Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.*

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.

- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

#### **2.5.2.1.2. Competencia sociolingüística y lingüística**

En líneas generales:

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las formulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.
- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «formulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas —presentes, infinitivos—, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

#### **Aspectos socioculturales, temas**

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este ultimo de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa.

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Curriculum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

### Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

#### A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas.) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio.) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

**B. Lengua estándar y variantes.**

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

**C. Referentes culturales.**

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

### **Nivel de desarrollo de la competencia lingüística**

**Competencia lingüística general**

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

**Corrección gramatical**

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones —género, número, tiempos verbales—, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

**Discurso: recursos formales**

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente este claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

**Vocabulario**

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.

- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

### **Pronunciación**

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas —acento, entonación, tono— más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

### **Ortografía**

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

#### **2.5.2.1.3. Competencia estratégica**

En líneas generales:

- Interiorizar las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

#### **Estrategias de comprensión de textos orales y escritos**

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

#### **Planificar**

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

#### Realizar

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar solo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
  - A partir de sus conocimientos y de la situación.
  - A partir del sentido general del texto o de la frase.
  - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
  - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

#### Evaluar

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

### **Estrategias de producción de textos orales y escritos**

#### Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.

- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

#### Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

#### Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

### **Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos**

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

#### Pronunciación

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

### Entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

### Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingo, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

### Relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

## **Estrategias del proceso de aprendizaje**

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2.

### **NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATEGICA**

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje, se adaptarán a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzara de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y practica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento:

- De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
  - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
  - Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
  - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre como se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
  - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en que frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y que es lo que más ha ayudado.
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
  - Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y que se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.

4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

### **2.5.3 RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA**

En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior A1.

#### **Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

#### **GRAMÁTICA**

##### **Oración**

- Concordancia verbo-sujeto y sujeto-atributo. Repaso y ampliación.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas [*Ich komme (nicht); Ich habe (keine) Zeit*]; repaso y ampliación.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas: *wo, was, wann, W-Frage, Ja / Nein-Frage*; oraciones interrogativas con partículas declinadas / con pronombre interrogativo declinado en acusativo: *Wen?, Welch-?, Was für ein-?*.

- Oraciones imperativas en 2ª persona de plural (*ihr*) / repaso de la 2ª persona de singular (*du*).
- Oraciones impersonales (*In Spanien isst man gut. Es regnet. Es ist wichtig, Freunde zu haben*).
- Coordinación con los enlaces frecuentes: *und, aber, oder, denn, sondern, deshalb, trotzdem*.
- Subordinación (frases causales, condicionales y relativas) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn, der-die-das*.
- Oraciones interrogativas indirectas (*Können Sie mir sagen, wann/ wieviel...?*).
- Orden de los elementos sintácticos: posición del verbo o de los verbos en frases declarativas, interrogativas, imperativas; la posición de los complementos en acusativo y dativo (nombres o pronombres), así como la posición final del complemento preposicional, de los prefijos separables, de los verbos en infinitivo o de los participios.
- Infinitivo con *zu* (*Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen*).
- Elipsis de elementos.

### Nombres y adjetivos

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo y genitivo) de nombres; nombres masculinos terminando en *-er*, femeninos terminando en *-in, -e, -ie, -ung, -ion -keit, -schaft*, neutros terminando en vocal (salvo *-e*) o diminutivos *-chen*; formas del plural con o sin terminación, con o sin diéresis; la terminación *-n* en dativo del plural; repaso y ampliación.
- Nombres compuestos: formas y géneros; nombre + nombre (*Orangensaft*); adjetivo + nombre (*Rotwein*), radical del verbo + nombre (*Wohnzimmer*); formas y géneros; repaso y ampliación.
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön*).
- Diminutivos (*-chen, -lein*).
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Introducción a la concordancia nombre-posesivo (*mein Leben / meine Arbeit*) en los casos nominativo, acusativo y dativo.
- Introducción a la declinación del adjetivo con o sin determinantes en los casos nominativo, acusativo y dativo.
- Adjetivos en uso predicativo (*Das Auto ist neu*) y su negación (*Es ist nicht neu*).
- Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).
- Gradación regular e irregular de adjetivos (*gut, besser, am besten / der Beste*).

### Determinantes

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der / ein / kein*).
- *Artikelwörter* determinados / indeterminados (*dieser / jeder / viele / alle*).
- Ausencia de artículo indeterminado en plural (*Nullartikel*): *Wir brauchen einen Stuhl / -Stühle*. Repaso y ampliación.
- Omisión con nombres propios y comunes e incontables (*Wir müssen Wein kaufen / Ich trinke gern Wein*) y con plurales indeterminados (*Ich mag Katzen*).
- Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund/ein Freund von mir*.
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes. (*ein Drittel, Viertel*, etc.).
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).

### Pronombres

- Personales (nominativo, acusativo, dativo y genitivo).
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres indefinidos generalizados (*jemand, niemand*).
- Posición del pronombre complemento directo y complemento indirecto (*Ich gebe ihm das Buch / Ich gebe es ihm*).

- El pronombre impersonal (*man*).
- Pronombres demostrativos y pronombres indefinidos (*Den finde ich toll, Ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.
- Pronombres posesivos (*das ist meins*).
- Pronombres reflexivos (*Ich wasche mich / Ich wasche mir die Hände*).
- Pronombres relativos (*Der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe*).

## Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto compuesto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen*).
- *Haben* y *sein* en pretérito simple.
- Formas y uso del pretérito perfecto simple de los verbos más frecuentes (*Präteritum*) (*Er machte, er ging*).
- El imperativo.
- Verbos modales en presente del indicativo; diferencia entre *können* y *dürfen*.
- Verbos modales en pretérito perfecto simple.
- El modo *Konjunktiv II*: verbos modales, los verbos *sein* y *haben*; el *Konjunktiv II* con el auxiliar *würde* (*ich würde machen*).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich verstehe, ich stehe auf*).
- Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).
- El presente de la voz pasiva (*Ich werde operiert. Das Haus wird renoviert*).
- El verbo *lassen*: formas y usos.

## Adverbios

- Adverbios locales (*hier, dort, links*), temporales (*später, morgen*), de frecuencia (*immer, oft*) y modales (*vielleicht, gerne, leider*); repaso y ampliación; expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad.
- Expresiones de afirmación (*doch*).
- Adverbios con valor negativo (*nicht, auch nicht, noch nicht, nie*). Uso de *nicht*, a diferencia del determinante negativo *kein*, como elemento de negación oracional y parcial; repaso y ampliación.
- La gradación básica del adverbio (*sehr / ziemlich teuer*).
- La distinción *viel - sehr*.

## Enlaces

- Preposiciones (locales y otras más frecuentes) con caso fijo (*bei, für, mit*) y con caso variable (*in, an, auf*); contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- Conjunciones coordinativas frecuentes: *und, aber, oder, denn, sondern*; repaso y ampliación.
- Conjunciones de subordinación frecuentes: completivas (*dass*), causales (*weil*), condicionales (*wenn*).
- Preposiciones temporales en expresiones fijas con dativo (*im Winter, am Dienstag, von 8.00 bis 15.00 etc.*); ausencia de preposición delante del año: (*Ich bin 1974 geboren*).
- Preposiciones (locales y otras más frecuentes) con caso fijo (*bei, für, ohne, mit*), en expresiones fijas: *Ich fahre mit dem Auto / Ich fahre mit Paul*) y con caso variable (*Wechselpräpositionen*) (*an, auf, in...*); contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).
- Preguntas indirectas (*Weißt du, wie spät es ist? / Hat sie gesagt, ob sie kommt?*).

## DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*das, hier, dort, damals, das gleiche Problem*).
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (*das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht*).
- La coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- El uso del *Konjunktiv II* en el trato cortés (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- El empleo de las partículas modales más frecuentes (*den, doch, mal, ja, haber, eigentlich*).
- Conectores más frecuentes (ver “Enlaces”).
- La entonación y puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas, enfatizar: párrafos, punto, dos puntos, exclamaciones, interrogaciones.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- El vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones codificadas (*Tut mir Leid, viel Spass, können Sie mir helfen?*).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un-, -lich, -ig*).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Morfología: composición y derivación (*Freund - freundlich - Freundschaftsbund*).
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- El uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes.
- El uso irónico (*Du bist ja ein toller Freund!*).
- Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*).

## FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- El reconocimiento y la articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.
- El acento y la atonicidad (*Wortakzent*).
- La entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, Satzmelodie*).
- La entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht? / Was hast du gemacht?*).
- El uso de mayúsculas y minúsculas.
- La ortografía cuidada del léxico trabajado.

### 2.5.4 TEMPORALIZACIÓN

La enseñanza se desarrollará en una secuencia de doce unidades didácticas, las cuales adoptarán y completarán la estructura del mismo número de lecciones presentes en el libro de texto según sigue:

## 1º Cuatrimestre

### Unidad 1: *Und was machst du?*

#### Funciones

- Presentarse; narrar acontecimientos en el pasado; quedar con alguien; expresar la causa; comprender informaciones de una página web de inicio; presentar un restaurante; mantener una conversación en un restaurante.

#### Gramática

- El genitivo sajón; el *Perfekt* con los verbos auxiliares *sein* y *haben*; la coordinación y subordinación causal con *denn* y *weil*.

#### Discurso

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, para pedir, agradecer y llamar la atención; tratamiento informal y formal; organizar y realizar un monólogo según las etapas retóricas y articulando siempre la introducción, el cuerpo principal del tema y la conclusión (este contenido se trabajará en todas las unidades didácticas).

#### Léxico y semántica

- El tiempo libre; actividades; el restaurante.

#### Fonología y ortografía

- La pronunciación de las letras *ch*.

### Unidad 2: *Nach der Schulzeit*

#### Funciones

- Hablar sobre el currículum académico; escribir comentarios breves; comprender una emisión radiofónica; hablar sobre experiencias pasadas; expresar una opinión y pedirla al interlocutor; comprender el sistema educativo de Alemania; comprender y exponer contenidos leídos del libro de lectura complementaria (esta función se trabajará a lo largo de todo el curso).

### **Gramática**

- El pretérito perfecto simple (*Das Präteritum*) de los verbos modales; repaso de la declinación del artículo definido e indefinido (nominativo, acusativo y dativo); la declinación de los determinantes posesivos (nominativo, acusativo e dativo); la oración subordinada temporal con *als* y *wenn*.

### **Discurso**

- Los conectores *und*, *aber*, *oder*, *denn* (repaso); deixis espacial y temporal.

### **Léxico y semántica**

- Experiencias académicas; asignaturas escolares; instituciones educativas.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de la letra *e*.

## **Unidad 3: *Immer online?***

### **Funciones**

- Hablar sobre ventajas e inconvenientes; formular comparaciones; entrevistar brevemente a alguien; expresar la propia opinión; hablar brevemente sobre películas; comprender y escribir comentarios breves sobre películas.

### **Gramática**

- El comparativo y el superlativo de los adjetivos (formas regulares e irregulares); los enlaces comparativos *als* e *wie*; la oración completiva introducida por *dass*.

### **Discurso**

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, reaccionar e interactuar, ganar tiempo en una conversación.

### **Léxico y semántica**

- Medios de comunicación; el cine.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *b* y *w*.

## **Unidad 4: *Große und kleine Gefühle***

### **Funciones**

- Expresar sentimientos y estados de ánimo; felicitar a alguien; expresar agradecimiento; hablar sobre un suceso o un evento; comprender blogs y escribir una entrada breve en un blog.

### **Gramática**

- La oración subordinada condicional introducida por *wenn*; verbos reflexivos.

### **Discurso**

- Deixis temporal y espacial.

### **Léxico y semántica**

- Sentimientos; fiestas; eventos culturales.

### **Fonología y ortografía**

- La entonación en la expresión de los sentimientos y de los estados de ánimo.

## **Unidad 5: *Leben in der Stadt***

### **Funciones**

- Comprender una entrevista de trabajo; comprender conversaciones en el banco y en las oficinas de la administración; pedir cosas y servicios; describir una ciudad.

### **Gramática**

- La declinación del adjetivo con el artículo definido; la preposición *ohne*; el *Konjunktiv II* de los verbos modales y de los verbos *sein* und *haben* (repaso y ampliación); el *Konjunktiv II* con *würde*.

### **Discurso**

- Tratamiento formal (a través de pronombres y determinantes de cortesía y del *Konjunktiv II*).

### **Léxico y semántica**

- La ciudad; la entrevista de trabajo; bancos y oficinas de la administración.

### **Fonología y ortografía**

- La entonación en las peticiones.

## **Unidad 6: *Arbeitswelten***

### **Funciones**

- Mantener una conversación en la taquilla de una estación; hablar sobre ofertas de actividades de tiempo libre; mediar de manera sencilla textos leídos; expresar deseos relativos al trabajo; describir un trabajo ideal; mantener una conversación telefónica formal.

### **Gramática**

- La declinación del adjetivo con el artículo indefinido; el verbo *werden*; el *Konjunktiv II* (repaso); el adverbio *hoffentlich*.

### **Discurso**

- Marcadores conversacionales en una conversación telefónica formal; marcadores textuales sencillos en un resumen.

### **Léxico y semántica**

- El trabajo; viajes y medios de transporte; eventos culturales.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *m* y *n*.

## **2º Cuatrimestre**

### **Unidad 7: *Ganz schön mobil***

#### **Funciones**

- Pedir y ofrecer informaciones; explicar un recorrido; exponer ventajas e inconvenientes; decir la propia opinión; describir de una manera muy sencilla un gráfico; contar una historia breve.

#### **Gramática**

- Oraciones interrogativas indirectas; preposiciones de lugar.

#### **Discurso**

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien; tratamiento formal e informal; elementos de deixis espacial y temporal.

#### **Léxico y semántica**

- Los medios de transporte y el tráfico en una ciudad.

#### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las palabras compuestas.

### **Unidad 8: *Gelernt ist gelernt!***

#### **Funciones**

- Comprender y explicar problemas de aprendizaje; comprender y dar consejos; comprender exposiciones sobre la rutina en el trabajo; comprender una entrevista.

### **Gramática**

- El *Konjunktiv II* (repaso); la oración de infinitivo con *zu*; el determinante interrogativo *Was für ein(e)?*.

### **Discurso**

- Tratamiento formal e informal;

### **Léxico y semántica**

- El aprendizaje y los exámenes.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *b*, *d* y *g* a final de la palabra.

## **Unidad 9: *Sportlich, sportlich!***

### **Funciones**

- Expresar entusiasmo, esperanza y decepción; comprender y escribir comentarios; expresar consecuencia y contradicción; hacer y reaccionar a propuestas; hacer y contestar a preguntas sobre una actividad de tiempo libre; comprender textos difíciles; presentar un destino de viajes.

### **Gramática**

- Enlaces coordinativos causales y consecutivos (*deshalb, daher, deswegen, darum/ trotzdem, allerdings*); la oración subordinada concesiva; verbos con acusativo y dativo y la colocación en la frase del objeto directo e indirecto.

### **Discurso**

- marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, reaccionar e interactuar, pedir, ofrecer, agradecer, pedir ayuda; conectores causales y concesivos.

### **Léxico y semántica**

- Los deportes.

### **Fonología y ortografía**

- La pronunciación de las letras *b* y *l*.

## **Unidad 10: Zusammen leben**

### **Funciones**

- Pedir un favor; quejarse; disculparse; presentar una ciudad; hablar sobre mascotas; escribir y mejorar una historia breve.

### **Gramática**

- Las *Wechselpräpositionen* y su uso con verbos de movimiento y de estado; la oración subordinada temporal introducida por *als* y *wenn*.

### **Discurso**

- Marcadores conversacionales para reaccionar e interactuar, pedir y ofrecer; deixis espacial y temporal.

### **Léxico y semántica**

- Estilos de vida; vecindario; traslado de domicilio; animales.

### **Fonología y ortografía**

- El *Satzakzent*.

## **Unidad 11: Wie die Zeit vergeht!**

### **Funciones**

- Comprender enunciados sobre problemas de tiempo; hacer y reaccionar a propuestas; planear algo en conjunto; hablar sobre proverbios.

### **Gramática**

- El *Konjunktiv II* (repaso); verbos con preposición; adverbios pronominales (*daran, darauf, darin*, ecc.) e interrogativos (*Woran? Worauf? Worin?*).

### **Discurso**

- Deixis temporal; marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, reaccionar e interactuar; uso del *Konjunktiv II* en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie?*).

### **Léxico y semántica**

- El tiempo; deseos; planes.

### **Fonología y ortografía**

- El *Satzakzent*.

## **Unidad 12: Gute Unterhaltung!**

### **Funciones**

- Planear la visita a un festival de música; hablar sobre la música; presentar a un músico o a un grupo musical; comprender anuncios periodísticos; comprender informaciones sobre la pintura; describir una imagen.

**Gramática**

- Pronombres indefinidos; la oración de relativo (con el pronombre relativo en nominativo y acusativo).

**Discurso**

- Deixis espacial.

**Léxico y semántica**

- Música y artes.

**Fonología y ortografía**

- La entonación para enfatizar.

**2.5.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en cuatro partes correspondientes a las cuatro actividades: comprensión de lectura (prueba objetiva), comprensión auditiva (prueba objetiva), expresión escrita (prueba de producción y coproducción) y expresión oral (prueba de producción y coproducción), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán de la manera siguiente:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
<b>Comprensión de textos escritos (CTE)</b>	25	12,5
<b>Comprensión de textos orales (CTO)</b>	25	12,5
<b>Producción y coproducción de textos escritos (PTE Y CTE)</b>	25	12,5
<b>Producción y coproducción de textos orales (PTO Y CTO)</b>	25	12,5
<b>Total</b>	100	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>	50	

Para obtener calificación global de “Apto” será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba con un mínimo de 12,5 puntos, de tal forma que la suma de las puntuaciones de las 4 actividades de lengua sea de un mínimo de 50. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto” como nota final. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado. Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

La evaluación sumativa medirá el alcance de las competencias señaladas en los objetivos específicos. Por consiguiente, las actividades comunicativas de comprensión y de producción y

coproducción de textos orales y escritos serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios mínimos:

### **Comprensión de textos orales**

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido —apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general— a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

### **Comprensión de textos escritos**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

### **Producción y coproducción de textos orales**

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

### **Producción y coproducción de textos escritos**

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

## **3. CURRÍCULO DEL NIVEL INTERMEDIO**

### **3.1. INTRODUCCIÓN**

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el nivel Intermedio se corresponden, con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdivide, a su vez, en los niveles B1 y B2.

Desde la publicación del Marco en 2001, y con el fin de procurar una mayor transparencia y coherencia en el uso del mismo, el Consejo de Europa ha desarrollado y fomentado la extensión de la descripción de los niveles comunes de referencia, es decir de las actividades de lengua, de las competencias requeridas para la realización de dichas actividades, y de los indicadores del grado de calidad con que los usuarios del idioma ponen en juego dichas competencias según les demanden las tareas que han de

realizar en el mundo real, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, y ocupacional o profesional.

El currículo de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 incorpora este rico aparato descriptivo recogiendo, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (*Objetivos*), las competencias y contenidos -conocimientos, destrezas y actitudes- que habrá de adquirir y desarrollar para ello (*Competencias y contenidos*), y el grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (*Criterios de evaluación*).

La organización curricular responde, asimismo, al fin primordial a cuya consecución se orientan las políticas europeas en materia de educación lingüística: el plurilingüismo como seña de identidad de la ciudadanía europea y como factor de enriquecimiento mutuo, integración y convivencia; de desarrollo personal, académico y profesional, y de progreso social y económico. Así, la presente programación está diseñada de manera que el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y la certificación puedan tanto organizarse con carácter general por niveles como articularse en perfiles lingüísticos por actividades de lengua, o competencias de diversos tipos, en los distintos idiomas y niveles, contribuyendo así a la construcción de un perfil plurilingüe e intercultural, según las necesidades diversas y cambiantes del alumnado a lo largo de la vida.

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial se orientan, por tanto, a la formación de personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, al perfeccionamiento de competencias en las diversas actividades de lengua, al desarrollo de destrezas parciales en una o varias lenguas, en idiomas para fines específicos, mediación u otros, así como a la formación del profesorado u otros colectivos profesionales, y, en general, a aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de su nivel de competencia en el uso del idioma.

### **3.2. NIVEL INTERMEDIO B1**

#### **3.2.1. OBJETIVOS GENERALES**

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión

media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

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

#### Aspectos socioculturales, temas

- **Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar.** Presentar/se, identificar, describir, expresar intereses, gustos, afinidades y sentimientos. La clase, el trabajo, tiendas y servicios. Conocidos, desconocidos. Relaciones de amor, amistad y familiares.
- **La clase: trabajar en la lengua extranjera.** Control del lenguaje de la clase. Negociar formas de trabajo, Materiales para trabajar. Trabajo en grupos.
- **El aprendizaje: Lengua y comunicación.** Activar conocimientos e intereses. Planificar. Expresar y valorar ideas. Desarrollar estrategias y actitudes de aprendizaje. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- **Compras.** Buscar información. Mostrar acuerdo/desacuerdo. Aceptar, rehusar. Comparar precios, calidades y condiciones de pago. Atraer la atención, convencer. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras por Internet. Moda. Publicidad.
- **Alimentación.** Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar, valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos. Formas, usos y modales en torno a la comida.
- **Actividades habituales.** Proponer, organizar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narra, comparar, opinar, argumentar. Hábitos, actividades de fines de semana, etc.
- **Fiestas.** Intercambiar información sobre fechas y datos. Invitar, felicitar, expresar sensaciones y sentimientos. Cumpleaños. Celebraciones, días especiales, fiestas.

- **Alojamiento.** Localizar sitios y objetos, describir, planificar, resumir información, expresar preferencias, condiciones, acuerdo y desacuerdo. Tipos de alojamiento. La casa: partes y elementos. Mobiliario. Formas de vivir. Entornos. Relaciones vecinales.
- **Educación y profesiones.** Resumir información relevante, seguir y plantear pasos o trámites, responder informando, confirmando o refutando, Recomendar, prevenir, Expresar hipótesis. Estructura de los estudios elegidos. Salidas profesionales. Currículum. Entrevista. Trabajo y desempleo.
- **Viajes (reales o virtuales).** Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir. Narrar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza. Transporte, documentación, equipaje.
- **Tiempo libre y ocio.** Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Tiempos y sitios de ocio. Juegos. Música. Deporte. Cultura. Oficinas de turismo.
- **Salud.** Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar, estar en forma, vida sana. Consulta, una gripe (u otra enfermedad).
- **Bienes y servicios.** Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar in/satisfacción, reclamar. Organizar y transmitir información. Transportes públicos.
- **Clima y medio ambiente.** Comparar, pronosticar, expresar sensaciones. Relacionar condiciones, causas y consecuencias. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Ahorro de energía, agua. Reciclaje. Contaminación.
- **Medios de comunicación.** Seleccionar, transmitir, resumir, seguir información, distinguir hechos y opiniones. Prensa, TV, radio, telefonía, Internet. Tipos de mensaje, programas. Diferencias de información en los medios.
- **Política y participación ciudadana.** Plantear un problema, proponer soluciones, rebatir, opinar, programar, convencer. Formas de gobierno. Partidos políticos. Elecciones. Sondeos. Valores democráticos.
- **Conocer más el país (o una ciudad).** Localizar, describir, señalar, pedir, dar, resaltar información, comentar, narrar. Sitios interesantes, servicios, trabajo/paro, manifestaciones culturales, lenguas, diferencias significativas. La gente. Personajes célebres. Acontecimientos históricos. Exponentes culturales significativos.

### **3.2.2. ACTIVIDADES (OBJETIVOS, COMPETENCIAS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN)**

#### **3.2.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### **OBJETIVOS**

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso este articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

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

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### **Competencia y contenidos estratégicos**

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

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

### **Competencia y contenidos funcionales**

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

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

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, quinésica y prosémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

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

### **3.2.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **OBJETIVOS**

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para

realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

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

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### Competencia y contenidos funcionales

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

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

### Competencia y contenidos discursivos

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

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

### Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

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

(entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

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

### **3.2.2.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSION DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **OBJETIVOS**

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas

claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### Competencia y contenidos funcionales

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

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

felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

### **3.2.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **OBJETIVOS**

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

cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

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

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico,).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### **Competencia y contenidos funcionales**

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

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

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

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

secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

### **3.2.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

#### **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.

## 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.

## CRITERIOS DE EVALUACION

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

### 3.2.3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

**Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

## GRAMÁTICA

## La oración

- Repaso y profundización de las oraciones enunciativas, afirmativas y negativas, exclamativas, desiderativas, interrogativas y exhortativas.
- Preguntas retóricas.
- Oraciones pasivas: pasiva de proceso y pasiva de estado.
- Construcción alternativa con carácter pasivo: *sich lassen* + infinitivo.
- Colocación de las unidades sintácticas (*Satzgliedstellung*); orden de los complementos obligatorios y facultativos.
- Concordancia sujeto – predicado – atributo en cada caso.
- Coordinación entre oraciones principales, entre oraciones subordinadas y entre elementos de una oración.
- Enlaces de coordinación:
  - Coordinantes de uso habitual:
    - copulativas: *und, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, weder...noch.*
    - disyuntivas: *oder, entweder...oder.*
    - adversativas: *aber, sondern, zwar...aber, obwohl.*
    - explicativas: *also, das heißt, nämlich.*
    - causales: *denn, deshalb, darum.*
  - Subordinantes de uso habitual:
    - causales: *weil, da.*
    - adversativas: *obwohl, trotzdem.*
    - comparativas: *als, wie, als..ob, je..desto.*
    - finales: *um...zu, damit.*
    - condicionales: *wenn, falls.*
    - completivas: *dass.*
    - consecutivas: *sodass, so..., dass*
    - interrogativas: *ob*, pronombres interrogativos.
    - oposición: *dafür, dagegen, weder...noch.*
    - temporales: *als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange.*
- Oraciones de relativo con complemento preposicional (*Ich kenne den Mann, der sich mit dem Susanne verlobt hat*). Principales enlaces: *der (die, das)*.
- Oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (*Ich habe nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert*); enlaces correspondientes frecuentes (*wer, was, wo*).
- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst/pünktlich zu kommen*) y oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn zu treffen*).
- Subordinación adverbial: Oraciones temporales (*als, wenn,*) oraciones finales (*damit, um...zu*); oraciones causales (*weil, da*); oraciones consecutivas (*so...dass*);
- Oraciones condicionales (*wenn*); oraciones comparativas (*wie, als*); comparativas irreales (*als ob, als wenn + Konjunktiv II*).
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

## Grupo del nombre

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre).
- Funciones del grupo del nombre.

## El nombre

- Declinación del nombre en dativo y genitivo: repaso.

- Grupos de nombres que pertenecen a la *n-Deklination*.
- Formación del plural; repaso
- Composición y derivación del sustantivo.

### Los determinantes

- Artículo: repaso y ampliación; omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Der Mensch braucht Liebe*), en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik*), especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), construcciones fijas (*Glück haben, Klavier spielen*).
- Determinantes demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos (*dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, einige, was für ein..!*, etc.)
- Fenómenos contrastivos que presentan dificultad (*eine andere* = otra / *eine halbe Stunde* = media hora).

### El adjetivo

- Repaso y ampliación de los adjetivos: declinación, gradación.
- Sustantivación de los adjetivos (*Ich habe nichts Neues gehört*).
- Adjetivos en función pronominal [*Das ist der beste (Film)*].
- Uso del participio del presente o del pasado como adjetivo.
- Adjetivos invariables: *super, schuld, lila*, etc.
- Modificadores del adjetivo (*recht spät, ganz interessant*, etc.)
- Otras formas de complementos del nombre: construcciones introducidas por preposiciones (*wegen des schlechten Wetters*), oraciones adjetivas (*Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert*).
- Adjetivos numerales, ordinales y partitivos (*-halb, ein Sechstel*).

### Los pronombres

- Pronombres personales: funciones, formas, combinatoria y colocación (repaso).
- Pronombres relativos: formas, funciones, posición; declinación en función de preposiciones que los precedan (*Hier liegt die Stadt, in der ich wohne / Das ist der Film, von dem ich dir erzählt habe*).
- Pronombres reflexivos.
- Declinación del artículo y de los demás determinantes en su función como pronombre (*Das ist meiner*).
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a cosas (*Darauf habe ich gewartet*) o personas (*Ich warte auf ihn*).
- Pronombres adyacentes al nombre: demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos (*dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, einige, was für ein..!*, etc.).

### **Grupo del verbo**

- Núcleo –verbo– y complementos de acuerdo con el tipo de verbo; concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

### El verbo

- Revisión de los tiempos ya estudiados: presente, perfecto, imperfecto, pluscuamperfecto.
- Formas de expresar pasado: distinción contrastiva del *Präteritum*, *Perfekt* y *Plusquamperfekt*.
- Modos: uso del presente indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an*); maneras de expresar pasado: distinción contrastiva del *Präteritum*, perfecto y pluscuamperfecto.
- Formación del tiempo verbal *Futuro I*. (*Ich werde euch alles erzählen*); uso del presente de indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an*).
- *Konjunktiv II*: repaso y ampliación.

- Infinitivo con *zu* después de *haben, drohen, pflegen, scheinen, sein, vergessen*, etc.; frases de infinitivo sin *zu* después de los verbos *gehen, sehen, hören, fühlen* y *lassen*. Frases de infinitivo con y sin *zu* después de los verbos *lernen, helfen* y *nicht brauchen*.
- Imperativo: formas, valores usuales (mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, etc.).
- Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon!* / *Sei so nett*).
- Perífrasis verbales: Uso de los verbos modales *sollen* y *müssen* para expresar suposiciones o repetir informaciones de otras personas (*Sie soll einen neuen Freund haben* / *Die Müllers müssen sehr reich sein*).
- La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con *werden* y *sein* en presente, pasado y futuro; la voz pasiva con verbos modales. Funciones.
- El verbo *werden*: funciones y usos como verbo auxiliar y como verbo pleno; con sentido pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio (*Er wird 50* / *Es wird kälter* / *Ich werde Arzt*); en función auxiliar: futuro: *werden* + infinitivo;
- Verbos reflexivos (*sich wundern* / *sich beeilen* / *sich bedanken*, etc.); revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva (*sich waschen* / *sich kämmen* / *sich anziehen* etc.: *Sie zieht sich an. Sie zieht ihren Sohn an*).
- *Konjunktiv II* en su forma perifrástica: *würde* + infinitivo (*Ich würde dir gern helfen*).
- Verbos con prefijos separables o inseparables.
- Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición. (*einander schreiben, miteinander reden*).
- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

#### El adverbio

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo; composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her*.
- Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (*oft, bald, sehr/viel, gern, lange*), uso de estas formas (*Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut* / *Wir bleiben länger als geplant*).
- Adverbios pronominales *da-* y *wo-* + preposición.
- Adverbios interrogativos y relativos (*wie lange, wie oft* / *wie, wo*).
- Adverbios de cantidad, modificando diferentes categorías (*Er reist viel* / *Er hat genug Zeit* / *Es schmeckt sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda (*wirklich, bestimmt, nie, leider*, etc.)
- Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also*, etc.).
- Derivación de adverbios temporales y numerales con *-s* (*abends* / *montags* / *erstens* / *zweitens*).
- Posición del adverbio en la oración según su función.

#### **Preposiciones**

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo (repaso);
- *Wechselpräpositionen* (repaso); preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*).
- Contracciones de preposición y artículo determinado.
- Insistencia en los usos que presentan dificultades (*mit* / *bei meinen Eltern, seit* / *vor* / *für zwei Wochen, zum* / *ins Kino; ich komme gerade aus dem Supermarkt* / *von meiner Freundin* / *von der Arbeit* / *von zu Hause; wir leben am Meer* / *Rhein* / *Strand*).
- Frases prepositivas de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*).

#### **Partículas**

- Partículas modales o matizadoras (*aber, auch, bloß, denn, doch, mal, ruhig*, etc.); uso, entonación y ubicación; intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*), expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*), etc.; erie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones no intencionadas; elipsis; recursos de sustitución sencillos con referente claro: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (*Den finde ich auch gut; Ich habe damals in Barcelona gewohnt; Dieses Problem kenne ich gut*); procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*Computer > Gerät*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Politiker; die Autorin*), mediante nominalización básica (*Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden*).
- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace (*..., deshalb habe ich angerufen; Dafür interessiere ich mich nicht; Wer mitkommen will, muss morgen bezahlen; Ein Ort, wo man viel unternehmen kann; Er ist nicht gekommen, was mich sehr ärgert*).

### Conversación

- Marcadores frecuentes para dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor (*Was meinst du / meinen Sie?; Wie findest du / finden Sie...?*), demostrar implicación (*Ich finde es wichtig .../; Wo warst du denn im Urlaub?*), tomar la palabra (*Also ...; Meine Meinung ist...*), comparar (*Ich finde ... besser / interessanter als ...*), argumentar, asentir (*Genau!; Das denke / finde / meine ich auch; Du hast / Sie haben Recht*), rebatir [*Das stimmt (doch) nicht; Das ist doch Unsinn; Das glaube / finde ich (überhaupt) nicht*], pedir ayuda (*Wie sagt man das auf Deutsch?*), agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Iniciar una explicación (*Was ich meine, ist...; Es geht / handelt sich um...*), pedir información más detallada (*Wann genau kommt ihr an?*).
- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir (*Ist hier noch frei?*) – conceder (*Natürlich / Bitte*).
- Hacer un cumplido (*Das ist aber / ja ein schöner Mantel!; Was für ein schöner Mantel!*) – aceptar / quitar importancia (*Der ist schon ganz alt*).
- Entonación y pausas.

### Otros tipos de textos

- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado en función del tipo de texto y/o formato: *Perfekt* en el discurso oral y en cartas, notas, correos electrónicos etc. (*Hallo Claudia, hast du die Karten schon gekauft?; Wir haben im August zwei Wochen in Ihrem Hotel verbracht...*), *Präteritum* en informes, biografías, narraciones literarias etc. (*Sie verbrachten zwei Wochen in...*).
- Marcadores para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*in einem Hotel im Zentrum; in der Nähe von Köln; 20 km von... entfernt; letztes Jahr; vom 8. bis 15. Mai; Als wir in... waren; früher etc.*).
- Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto). Fórmulas de saludo y despedida en cartas formales (*Sehr geehrter Herr Maibach; Sehr geehrte Damen und Herren; Mit freundlichen Grüßen*).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*auch, außerdem*), clasificar, enfatizar (*wichtig / sehr wichtig / Am Wichtigsten ist...*), enumerar (*erstens, zweitens..., zuerst, dann, schließlich / zuletzt*).

- Puntuación y párrafos.
- Formato de acuerdo con el tipo de texto. Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias.

### Focalización

- Entonación: acentuación del elemento focalizado en oraciones declarativas (*Wir fahren am Samstag nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach Berlin*) e interrogativas parciales (*Was hat Markus gesagt? / Was hat Markus gesagt?*).
- Empleo de partículas para enfatizar (*Du bist aber groß geworden! / Das ist ja ein tolles Auto!*)

### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta) y en el discurso diferido y relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio en el discurso directo. (*Das müssen wir sofort machen / Ich bin gestern hier angekommen*).

### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: *Herr Ober; Herr Maibach / Frau Doktor Schulz / Herr Direktor*.
- Uso de fórmulas, tiempos y modos verbales matizadores: Uso de *Präteritum*, *Konjunktiv II* e interrogaciones indirectas (*Ich wollte Sie bitten,... / Könnten Sie mir sagen, wann / ob...? / Hätten Sie vielleicht...?*).
- Expresiones para las funciones sociales y variedades de registro: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc. [*Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf! / Beeil dich! / Rauch nicht so viel! / Du solltest / Sie sollten nicht so viel rauchen / Würden Sie mir das Salz geben? / Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie. / Wir könnten...*].
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas [*Natürlich; klar; gern; kein Problem; bitte (schön) (ofreciendo algo), das ist aber nett von dir / Ihnen!*].

## LÉXICO

### Vocabulario

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; registros (formal – informal) estándar.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer fallen*).
- Expresiones idiomáticas coloquiales muy habituales (*etwas vorhaben, etwas unternehmen, blau machen, pleite sein*, etc.).
- Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras.

### Formación de palabras

- Por composición: nombre + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhause*); radical verbal + nombre (*Schreibtisch*); adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus*); nombre + adjetivo (*umweltfreundlich*); nombre + participio del verbo (*naturverbunden*).

- Por derivación: a partir de verbos con el sufijo *-ion / -ation* (*Produktion, Information*), *-nis* (*Erlaubnis*), *-er / -erin* (*Sprecher / Sprecherin*), *-ung* (*Überraschung*), radical del verbo como nombre (*Anfang, Halt*), verbos sustantivados (*beim Essen*), a partir de adjetivos, etc.
- Diminutivos y aumentativos habituales (*ein Bierchen trinken; Riesen hunger haben; todmüde sein* etc.)
- Siglas de uso frecuente: BRD, SPD, WG, etc.

#### Significado

- Campos asociativos de los temas tratados.
- Palabras antónimas usuales (*Alter / Jugend; hoch / tief*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo; hiperónimos de vocabulario frecuente (*Auto / Wagen / Verkehrsmittel / Fahrzeug...*).
- Palabras con géneros distintos (*der / die See; der / das Teil*).
- Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, registro, etc.

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (vocales breves y largas, *Umlaut*) y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad (pronunciación de la *ch*, de la *z*, de los *Umlaute*, etc).
- Correspondencia entre fonemas y letras / grafía.
- Los diptongos: *au, ei/ai, eu/äu*.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas.
- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante.
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas, entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas.
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases.
- Ortografía cuidada del vocabulario en uso.
- Uso de las mayúsculas.
- Abreviaturas y siglas más usuales: *z.B, usw., etc., u.a., BRD, SPD*, etc.
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

#### 3.2.4. TEMPORALIZACIÓN

La enseñanza se desarrollará en una secuencia de doce unidades didácticas, las cuales adoptarán y completarán la estructura del mismo número de lecciones presentes en el libro de texto según sigue:

#### **1º Cuatrimestre**

##### **Unidad 1: *Gute Reise!***

##### **Funciones**

- Poder entender un anuncio, un aviso por megafonía.
- Ser capaz de entender las informaciones sobre diferentes destinos turísticos.

##### **Gramática**

- *zu* + Infinitivo
- Oraciones subordinadas: oraciones causales con *weil, da* y oraciones concesivas con *obwohl*.

### Discurso

- Hablar sobre preferencias o aversiones.
- Entablar conversaciones sobre como planificar un viaje.
- Escribir una historia sobre un viaje.

### Léxico y semántica

- Vocabulario referente a tipos y a ofertas de viajes.

### Fonología y ortografía

- Pronunciación de la *n*, *ng*, *nk*.

## Unidad 2: *Das ist ja praktisch!*

### Funciones

- Tomar apuntes.
- Hacer esquemas.
- Formular reclamaciones.
- Entender las informaciones sobre las nuevas tecnologías.
- Comparar diferentes tipos de anuncios publicitarios.

### Gramática

- El verbo *lassen*.
- Adverbios causales: *deshalb*, *deswegen*, *darum*, *daher*.
- Oraciones subordinadas consecutivas con *sodass*, *so...dass*.
- El genitivo.
- Preposiciones de genitivo: *wegen*, *trotz*.

### Discurso

- Hablar sobre el comportamiento del consumidor.
- Expresar consecuencias.
- Expresar argumentos y contraargumentos.
- Escribir un comentario.
- Expresar la opinión personal sobre una publicidad.
- Hablar sobre las diferentes estrategias publicitarias.

### Léxico y semántica

- Aparatos y nuevas tecnologías
- Vocabulario referente a la publicidad

### Fonología y ortografía

- Pronunciación de la *ts*, *tst*.

### Unidad 3: *Veränderungen*

#### Funciones

- Comprender los informes de cambio de vida.
- Informar sobre el pasado.
- Especificar fechas.
- Comprender una emisión radiofónica.

#### Gramática

- El verbo *lassen*.
- Adverbios causales: *deshalb, deswegen, darum, daher*.
- Oraciones subordinadas consecutivas con *sodass, so...dass*.
- El genitivo.
- Preposiciones de genitivo: *wegen, trotz*.

#### Discurso

- Hablar sobre la suerte.
- Narrar cambios de vida.
- Describir un objeto o un acontecimiento.
- Hablar sobre el comportamiento y los buenos modales.
- Escribir textos propios tomando otros como modelo.

#### Léxico y semántica

- Vocabulario sobre los buenos modales y las fórmulas de cortesía en los países germanoparlantes.
- Vocabulario sobre los acontecimientos en la vida y sobre la buena suerte.

#### Fonología y ortografía

- Pronunciación de consonantes agrupadas.

### Unidad 4: *Arbeitswelt*

#### Funciones

- Comprender conversaciones sobre el ámbito laboral.
- Reaccionar ante unas disculpas.
- Comprender los consejos para solicitar un trabajo.
- Saber estructurar los textos.

#### Gramática

- Tiempo verbal: El condicional *Konjunktiv II*.
- Oraciones condicionales irreales.
- Pronombres y adverbios pronominales.

- Verbos prepositivos.
- Oraciones subordinadas.

#### Discurso

- Expresar hipótesis.
- Disculparse.
- Hablar sobre ofertas de empleo.
- Preguntar información por teléfono.
- Intercambiar consejos.

#### Léxico y semántica

- Vocabulario referente a la búsqueda de un puesto de trabajo: ofertas y demandas de empleo.

#### Fonología y ortografía

- Prefijo que designa un adjetivo y su opuesto como por ejemplo en los adjetivos *freundlich* - *unfreundlich*.

### Unidad 5: *Umweltfreundlich?*

#### Funciones

- Comparar algo.
- Comprender los textos sobre las *Starups*.

#### Gramática

- El adjetivo comparativo y el superlativo delante de un sustantivo.
- Expresión de finalidad a través de las oraciones subordinadas con *damit* y de la estructura *um...zu + Infinitiv*.

#### Discurso

- Hablar sobre ideas.
- Expresar objetivos, metas.
- Dar consejos a favor del medio ambiente.
- Debatir sobre ideas que tengan que ver con la protección del medio ambiente.
- Hablar sobre el clima.

#### Léxico y semántica

- Vocabulario referente al clima y el medio ambiente. Además de todo aquello que tenga relación con el compromiso entre el ser humano y la naturaleza, con la protección del medio ambiente.

#### Fonología y ortografía

- Leer y pronunciar correctamente frases de gran extensión.

## Unidad 6: *Blick nach vorn*

### Funciones

- Comprender los consejos.
- Comprender un artículo periodístico largo.
- Comprender una canción.

### Gramática

- El futuro.
- La declinación en *N*.
- Oraciones de relativo.

### Discurso

- Hablar sobre planes, propósitos y expectativas.
- Describir algo de forma precisa.
- Hablar y escribir a cerca de las previsiones del futuro.
- Escribir sobre expectativas.
- Hablar sobre las canciones.

### Léxico y semántica

- Vocabulario referente a los avances tecnológicos y todo lo referente a los planes de futuro, pronósticos y expectativas a largo plazo.

### Fonología y ortografía

- Pronunciación de las vocales delante de la consonante *ß*, *ss*.

## 2º Cuatrimestre

## Unidad 7: *Zwischenmenschliches*

### Funciones

- Comprender las historias referentes a la amistad.
- Tomar parte en las conversaciones sobre conflictos.
- Asignación de textos breves a las informaciones.
- Entonar bien los textos.

### Gramática

- El pluscuamperfecto.
- Oraciones subordinadas temporales con *bevor*, *bis*, *nachdem*, *seitdem*, *während*.

### Discurso

- Expresar sucesos temporales.
- Hablar sobre las amistades.
- Hablar sobre los conflictos.
- Presentar a una pareja.
- Hablar sobre las fábulas.
- Presentar un texto de forma animada.

### **Léxico y semántica**

- Vocabulario referente a las relaciones personales, amistad y conflictos.

### **Fonología y ortografía**

- La entonación en las partículas modales.

## **Unidad 8: *Rund um Körper und Geist***

### **Funciones**

- Encontrar informaciones destacadas en un texto informativo.
- Consejos y trucos para aprender algo más rápido.

### **Gramática**

- *nicht / kein / nur + brauchen + zu + Infinitiv.*
- Pronombres reflexivos en acusativo y en dativo.
- Los dobles conectores discursivos (*entweder... oder // weder ... noch*).

### **Discurso**

- Mencionar hábitos y costumbres.
- Ofrecer, aceptar y rechazar ayuda.
- Advertir a alguien.
- Hablar sobre la música y los sentimientos.
- Presentar lugares especiales.
- Transmitir informaciones relevantes sacadas de un texto periodístico.

### **Léxico y semántica**

- Vocabulario sobre los hábitos saludables y las enfermedades.

### **Fonología y ortografía**

- La melodía de la frase.

## **Unidad 9: *Kunststücke***

### Funciones

- Comprender el programa de un curso.
- Comprender una entrevista o una historia improvisada.
- Improvisar.
- Comprender anuncios.

### Gramática

- Colocación de la partícula *nicht* en la frase.
- Adjetivos sin artículo.

### Discurso

- Transmitir informaciones sobre textos periodísticos.
- Preguntar.
- Negar algo.
- Describir de forma precisa personas o cosas.
- Hablar sobre imágenes, fotografías, cuadros, etc.
- Expresar el gusto por algo.
- Escribir anuncios.
- Hablar sobre el canto y la música popular.

### Léxico y semántica

- Vocabulario relacionado con el ámbito cultural y artístico de todo tipo: arte, museos, teatro, canto.

### Fonología y ortografía

- Pronunciación de la vocal al principio de la palabra

## Unidad 10: *Miteinander*

### Funciones

- Comprender un artículo sobre un proyecto.
- Hablar sobre las instituciones en la ciudad.
- Comprender informaciones sobre la Unión Europea.
- Mantener una conversación.
- Consejos para una presentación.

### Gramática

- La voz pasiva en presente y en pasado.
- La voz pasiva con los verbos modales.

### Discurso

- Hablar sobre el compromiso social.
- Describir acontecimientos.
- Escribir sobre un proyecto social.
- Hablar sobre las instituciones en la ciudad.

#### **Léxico y semántica**

- Vocabulario referente a los valores sociales, a Europa y a la política.

#### **Fonología y ortografía**

- El contraste de acentos en preguntas con *oder*.

### **Unidad 11: *Stadt, Land, Fluss***

#### **Funciones**

- Comprender textos de revistas.
- Mediar en una discusión.
- Comprender un blog sobre la ciudad suiza de Zürich.

#### **Gramática**

- Los artículos en su función pronominal.
- *irgendein, -eine, -welche*.
- El adjetivo sustantivado.
- Oraciones de relativo con *was, wo*.

#### **Discurso**

- Hablar sobre la vida en la ciudad.
- Escribir un informe.
- Debatir sobre ciudades en las que vale la pena vivir.
- Describir algo cercano.
- Escribir a diferentes destinatarios.
- Crear un programa para la visita de una ciudad.
- Escribir cartas y correos electrónicos.

#### **Léxico y semántica**

- Ciudad y medios de transporte.

#### **Fonología y ortografía**

- Lectura de textos en voz alta, apoyo en los signos de puntuación.

### **Unidad 12: *Geld regiert die Welt?***

**Funciones**

- Comprender conversaciones en el ámbito bancario.
- Entender información en una página web.
- Comprender y expresar argumentos.
- Hacer uso de la palabra en un debate.

**Gramática**

- Frase con las partículas *je... desto / umso....*
- El *Partizip II* en su función de adjetivo.
- El *Partizip I* en su función de adjetivo.

**Discurso**

- Mantener conversaciones en el ámbito bancario.
- Preguntar por actividades.
- Describir de forma precisa personas, cosas y situaciones.
- Debatir sobre el comportamiento.

**Léxico y semántica**

- Vocabulario en torno al tema del dinero, de los bancos y de la globalización.

**Fonología y ortografía**

- El acento de las palabras.

**3.2.5. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en cinco partes correspondientes a las cinco actividades de lengua: **comprensión de lectura**, **comprensión auditiva**, **expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
<b>Comprensión de textos escritos (CTE)</b>	20	10
<b>Comprensión de textos orales (CTO)</b>	20	10
<b>Producción y coproducción de textos escritos (PTE Y CTE)</b>	20	10
<b>Producción y coproducción de textos orales (PTO Y CTO)</b>	20	10
<b>Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (ME y MO)</b>	20	10
<b>Total</b>	100	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de</b>	65	

**certificación**

Para **promocionar** al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

Para la **certificación** del nivel: para obtener calificación global de «Apto» será necesario que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a sesenta y cinco por ciento, sin perjuicio de lo establecido con respecto a la promoción. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento. Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento. Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

### **3.3. NIVEL INTERMEDIO B2**

Las enseñanzas del nivel Intermedio B2 se organizan en dos cursos (B.2.1. y B.2.2.) de 120 horas lectivas para cada uno de ellos.

#### **3.3.1. OBJETIVOS GENERALES**

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad

estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

### **3.3.2. ACTIVIDADES (OBJETIVOS, COMPETENCIAS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN)**

#### **3.3.2.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### **OBJETIVOS**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, videos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

### **Competencia y contenido discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de practica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la

información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

### **3.3.2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **OBJETIVOS**

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

que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y termino de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos,

actividades, procedimientos, procesos y productos.

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

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (numero, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino,

distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfecto/imperfecto, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

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

el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

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

### **3.3.2.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **OBJETIVOS**

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

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

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

### Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

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

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, publico, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos;

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

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

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

**3.3.2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS****OBJETIVOS**

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

**COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

### **Competencia y contenidos estratégicos**

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

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

### **Competencia y contenidos funcionales**

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

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

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **Competencia y contenidos discursivos**

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

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

### **Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **Competencia y contenidos léxicos**

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

### **Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

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

**3.3.2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN****OBJETIVOS**

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

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

## COMPETENCIA Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

## CRITERIOS DE EVALUACION

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

- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

### **3.3.3. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA.**

#### **Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

#### **GRAMÁTICA**

##### **La oración**

- Actitud del hablante y modalidades de oración; orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos con referencia a los demás pronombres; posible colocación de complementos preposicionales y adverbiales en el campo posterior. ("*Ausklammerung*": *Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. / Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*).
- Concordancia sujeto-predicado-atributo; insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos (*Die Hälfte der Teilnehmer sind Deutsche.*) y con enumeraciones (*Mir gefallen Miró, Dali und Picasso besonders gut.*).
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante.
- Coordinación entre diferentes elementos de una oración; coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones mediante conjunciones coordinantes: copulativas (*nicht nur...sondern auch / sowohl...als auch / weder...noch*), adversativas [(*je*)*doch, zwar...aber*], y restrictivas (*jedoch*), etc.
- Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo; oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos; oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración (*Morgen haben die Kinder keine Schule, worauf sie sich freuen.*)
- Subordinación sustantiva: Infinitivo + *zu* frente a *dass* + verbo conjugado; ampliación de oraciones de complemento preposicional; estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas.
- Oración interrogativa indirecta; repetición y transmisión de información; correlación de tiempos y modos en el estilo indirecto.
- Subordinación adverbial:
  - Oraciones adversativas (*während*).
  - Oraciones concesivas (*wenn auch / selbst wenn*).
  - Oraciones condicionales (*falls, solange*).
  - Oraciones comparativas (*als dass/ob/wenn, als...zu, je...desto*).
  - Oraciones instrumentales (*indem*).
  - Oraciones restrictivas (*außer wenn*).
  - Oraciones temporales (*sobald, solange*).
- Insistencia en los usos que presentan dificultad y ampliación de oraciones comitativas (*ohne dass, ohne zu* + infinitivo), restrictivas (*außer dass, außer...zu* + infinitivo) y sustitutivas [(*an*)*statt dass, (an)statt zu* + infinitivo].
- Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (*Hättest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden.*), nominalización mediante construcciones preposicionales (*Ohne deine Hilfe wäre daraus nichts geworden.*) y coordinación

mediante adverbios conjuntivos (*Zum Glück hast du mir geholfen. Sonst wäre daraus nichts geworden.*); correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oración.

- Comparativas irreales.
- Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación; estructuras alternativas a la voz pasiva: *sich lassen* + infinitivo, *sein* + infinitivo, etc.
- Interjecciones usuales.

### Grupo del nombre

- Profundización en la concordancia en género, número y caso gramatical de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre / pronombre).

### El nombre

- Refuerzo y ampliación de la formación del género; nombres que poseen significados diferentes según el género que adopten (*der / die Leiter*).
- Consolidación de la formación del número; nombres con doble plural y formación del plural mediante el de otro nombre compuesto.
- Sustantivación de otras categorías: infinitivos, adjetivos y participios nominalizados.
- Ampliación de infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento (*Arbeitslose brauchen eine Zukunftsperspektive / Das Beste ist seine neue Frisur / Lachen hat eine heilsame Wirkung / Pizza zum Mitnehmen*); atributos precedidos de *wie* o *als* + nombre (*Mit einem Musiker als Mitbewohner ist es manchmal nicht so einfach / Wie alle anderen mussten auch wir zwei Stunden warten.*); complementos de régimen preposicional (*Das liegt an den Preisen / Ich kümmere mich darum*); complemento circunstancial de dirección y de lugar (*Ich muss morgen früher zur Arbeit / Ich werde aber nur bis vier im Büro bleiben*).
- Orden de complementos en el campo interior: complementos con ubicación fija al principio (pronombres personales átonos en función de sujeto, complemento acusativo y complemento dativo, *man* en función de sujeto, pronombres reflexivos) (*Deshalb hat er es dir nicht schon früher erzählt.*) o al final del campo interior (complemento genitivo, preposicional, predicativo, complementos circunstanciales de lugar y de modo obligatorios, complementos circunstanciales de dirección) (*In Zukunft muss ich mich also wirklich mehr auf mein Studium konzentrieren*); colocación con referencia a otros complementos, que no poseen una ubicación fija.

### Los determinantes

- Demostrativos: formas y uso de *der-/die-/dasjenig-, der-/die-/dasselb-, jen-, solch-*.
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes (*alle meine Möbel; einige meiner Möbel*), usos de las formas invariables *dessen* y *deren* a fin de evitar ambigüedades (*Thomas wohnt bei Martin und seinem Bruder / Thomas wohnt bei Martin und dessen Bruder*).
- Indefinidos (*genug, irgendein, irgendwelche, sämtliche, mehrere, irgendetwas, nichts*).
- Artículo indefinido y su uso en formas complementadas (*das Berlin der 20er Jahre*); nombres de santos (*die Heilige Barbara*) y delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte / Papst Johannes der Zweite*); uso del artículo definido con valor posesivo (*Er schüttelte den Kopf.*).
- Interrogativos y exclamativos: diferentes usos y formas de *was für ein-* y posible colocación de sus elementos: en expresiones exclamativas (*Was für ein köstlicher Nachtisch! / Was für ein Unsinn!*), precedido por preposiciones (*Mit was für einem Buch arbeitet ihr?*) y sin *- ein* en plural (*Was hast du für Probleme?*) y delante de nombres incontables (*Was für Musik mögen Sie?*).

### El adjetivo

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.
- Ampliación del uso atributivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (*der-/die-/dasjenig-*, etc.); formas más habituales con determinantes detrás de los cuales la declinación del adjetivo es oscilante: *einig-, irgendwelch-, manch-, mehrer-, sämtlich-, solch-, viel-, wenig* (*viel neues Material / viele gute Ideen / die vielen guten Ideen*).
- Adjetivos nominalizados: consolidación del uso y particularidades de la declinación.
- La declinación en genitivo (*Die Kinder seiner älteren Schwester*).
- Grados del adjetivo: diferentes mecanismos de comparación y de gradación.
- *Partizipialkonstruktion*: adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predicativo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlenen Therapie*).
- Aposiciones en nominativo, acusativo, dativo y genitivo. (*Da kommt Herr Schulz, unser Personalchef*), en acusativo (*Wie findest du Daniel Brühl, den Hauptdarsteller von diesem Film?*), en dativo (*Wir treffen uns vor dem Reichstag, dem Gebäude mit der Glaskuppel*) y concordancia en el caso gramatical.
- Construcciones introducidas por preposiciones (*wegen des schlechten Wetters*).

### Los pronombres

- Personales: consolidación de las diferentes funciones de *es* y de su presencia o ausencia obligatoria o facultativa. según los casos:
  - en función de complemento en acusativo, referido a un enunciado previo (*Kommt Klaus allein? Ich glaube es nicht*) o un complemento predicativo (*Er wirkte müde und war es sicher auch.*), no pudiendo ocupar el campo anterior;
  - como pronombre obligatorio en función de sujeto (*Wer ist es? Es ist der Briefträger / Es sind die Kinder.*);
  - sin valor funcional con verbos impersonales o utilizados como tales (*Worum geht es? Ich habe es eilig.*);
  - con valor enfatizador del sujeto (*Es haben sich viele ältere Menschen gemeldet.*);
  - con posible elipsis en función de sujeto en pasivas impersonales (*Es / Hier wird ununterbrochen gearbeitet.*) y expresiones codificadas (*Tut mir leid / Freut mich / Wird gemacht*);
  - como elemento correlativo de una subordinada (*Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht.*).
- Los pronombres indefinidos *jemand-* / *niemand*:
  - su uso de las formas declinadas y sin declinar (*Sie suchen jemand(en) mit guten Englischkenntnissen.*);
  - complementación con adjetivos nominalizados (*niemand Bekanntes*) u oraciones de relativo (*Es gibt niemand(en), der sich hier auskennt.*);
  - su uso en combinación con *ander-* / *anders*;
  - la posible énfasis de la indefinición de *jemand-* mediante *irgend-* ;
  - pronombres indefinidos prefijados por *irgend-* (*irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwann*).
- Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales y uso como parte integrante de sintagmas preposicionales; sustitución por *einander*.
- Pronombres relativos *welcher, welche, welches*: casos en que el relativo *der, die, das* produce el choque de dos o más formas idénticas (*Ich meine die, die die Information noch nicht erhalten haben / Ich meine die, welche die Information noch nicht erhalten haben.*).
- El pronombre demostrativo invariable *selbst / selber* como complemento de grupos nominales y de pronombres personales y reflexivos (*Ich habe ihn selbst zum Flughafen gebracht / Das möchte ich selber auch wissen.*).

### **Grupo del verbo**

- Núcleo – verbo – y complementos.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.

### El verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del *Konjunktiv II* y el *Konjunktiv I*.
- *Futur I* para expresar suposiciones referidas al futuro, con presencia de la partícula *wohl* o de adverbios como *sicher*, *wahrscheinlich*, etc.
- Formación del *Futur II* y su uso.
- Formación del *Konjunktiv I* en presente y pasado; su función como marcador del discurso indirecto, en oraciones desiderativas y en recetas.
- Consolidación de las funciones y usos del *Konjunktiv II*; su uso para expresar suposiciones y en oraciones comparativas irreales.
- Perífrasis verbo-nominales habituales (*Nomen-Verb-Verbindungen*).
- Voz pasiva de proceso y estado. Uso y distinción de *von*, *durch*, *mit* para designar el agente.
- Alternativas a la voz pasiva.
- Verbos modales: uso objetivo y uso subjetivo para expresar probabilidad, imposibilidad o duda.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto.
- El indicativo presente: uso coloquial con *am* / *beim* como equivalente del gerundio en otras lenguas (*Ich bin am / beim Kochen.*); mandato (*Du bringst das jetzt sofort zurück!*); presente histórico y narrativo (*Sein erstes Konzert gibt er bereits mit vier Jahren.*); valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal *wohl* o con adverbios oracionales como *sicher*, *vielleicht*, *wohl* y *wahrscheinlich* (*Sie kommt wohl heute nicht*).
- Los tiempos pasados del indicativo: refuerzo del contraste de *Präteritum*, *Perfekt* y *Plusquamperfekt*.
- Uso del *Präteritum* para expresar intenciones o deseos que no llegan a cumplirse (*Ich wollte ihn morgen anrufen, aber er ist noch bis Samstag auf Geschäftsreise.*) y en lugar del presente para retomar algo expresado anteriormente (*Sie hatten eine Frage? / Verzeihung, wie war Ihr Name?*).

### **Adverbios y locuciones adverbiales**

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación y discriminación de significados próximos; distinción de adverbios que indican el momento, la duración, la frecuencia o la repetición.
- Distinción de adverbios situativos locales y direccionales.
- Distinción de adverbios que indican el momento, (*nachher*, *nun*), la frecuencia (*ab und zu*, *jemals*, *mehrmals*) o la repetición (*stündlich*, *wöchentlich*).
- Adverbios pronominales con *da*-.
- Adverbios que indican la relación temporal entre diferentes acciones (*kaum*, *inzwischen*, *schließlich*, *solange*, *zunächst*).
- Adverbios de rango y otras palabras que actúan como tales: ampliación (*ausgerechnet*, *genau*, *gerade*, *höchstens*, *wenigstens*, *bereits*) y valor exclusivo, restrictivo, especificativo, etc. (*Das habe sogar ich verstanden! Genau das wollte ich sagen.*).
- Adverbios relativos. ampliación (*weshalb*, *weswegen*, *wie*, *woher*, *wohin*: *Er ist ins Ausland gezogen, wie ich gehört habe.*); adverbios pronominales formados por *wo(r)* + preposición, que actúan como enlaces de oraciones de relativo (*..., womit niemand mehr gerechnet hatte.*).
- Adverbios interrogativos.
- Posible colocación de los adverbios según la intención del hablante.

- Adverbios oracionales, indicadores de la actitud del hablante, que modifican la totalidad del enunciado, juzgándolo como posible (*möglicherweise*), probable (*vermutlich, bestimmt, wahrscheinlich*), aparentemente cierto (*anscheinend, offenbar*), seguro (*sicher, zweifellos*), etc.
- Adverbios conjuntivos (*einerseits-andererseits, dennoch, folglich, stattdessen, währenddessen*, etc.).
- Locuciones adverbiales (*aus diesem Grund, auf diese Weise*).

### Partículas

- Consolidación de las partículas modales o matizadoras (*auch, bloß, nur*, etc.: *Habt ihr euch das auch gut überlegt? / Komm bloß nicht zu spät! / Das dauert aber lange!*).
- Partículas modales o matizadoras frecuentes (*aber, denn, doch, eigentlich, einfach, ja, mal*); distinción morfosintáctica de palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras; uso, entonación y ubicación; intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*), expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*), etc.; serie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

### Preposiciones y posposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización de los diferentes mecanismos de expresión de relaciones locales y temporales.
- Consolidación y ampliación de preposiciones que siempre rigen dativo (*außer, entgegen, zuliebe*, etc.), siempre rigen genitivo (*anhand, infolge, jenseits*, etc.) o que rigen dativo o genitivo [*dank, innerhalb, laut, (an)statt*, etc.].
- Locuciones preposicionales: construcciones lexicalizadas formadas por preposición + grupo nominal que rigen genitivo (*auf Kosten seiner Gesundheit; im Falle einer Beförderung*, etc.).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida.
- Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt / meiner Meinung nach*).

## DISCURSO

### Cohesión

- Mantener el tema: repeticiones intencionadas (*Ich habe dein Buch in den Ferien gelesen – ein tolles Buch! / Mit meinen Kollegen verstehe ich mich gut / Ich habe wirklich Glück mit meinen Kollegen!*).
- Repeticiones intencionadas (*... ist ein kontroverses Thema. Kontrovers ist es deshalb, weil... / Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend. Aber Kinder machen das Leben...*).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres posesivos, demostrativos etc., adverbios y expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*Der Mantel da, das ist meiner / Er hat sich nie mehr gemeldet. Das finde ich schade / Am Dienstag? Da kann ich nicht / Willst du schon wieder nach Italien? Lass uns doch mal woanders hinfahren / Du hast das Flugzeug verpasst? So etwas ist mir noch nie passiert*).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos / hipónimos (*... nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft*; *Wo ist denn die Zange? – Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung*.), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Angeklagte, der / die Vorsitzende, die stolzen Eltern*), nominalización (*Der Rücktritt des Ministers, der Anstieg der Lebenshaltungskosten*), proformas léxicas (*das Problem, diese Information, diese Geschichte* (*Seit Wochen versuchen wir, unser Auto zu verkaufen. / Diese Geschichte kostet uns viel mehr Zeit als erwartet*)).

- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso (*Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser. / Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen.*); uso de los tiempos verbales adecuados y del modo *Konjunktiv II* en oraciones complejas.
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas: progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás (*Als wir ankamen, war er schon gegangen / Sie hatte sich gegen Malaria impfen lassen, bevor sie nach Afrika fuhr.*).
- Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irreales (*Er sieht / sah so aus, als ob er krank gewesen wäre / Es wäre besser gewesen, wenn du mir vorher Bescheid gesagt hättest*).
- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: refuerzo del uso de pasado por presente con valor de cortesía (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), el uso del indicativo presente en lugar de un tiempo pasado para actualizar información (*Abends bin ich ins Kino gegangen. Ich stehe also an der Kasse...*).
- Expresiones referenciales [*Wie ich vorher gesagt habe / Wie (schon) gesagt / Wie bereits erwähnt*].

### Conectores

- Sumativos (*außerdem; sowohl ... als auch; nicht nur..., sondern auch...*), contraargumentativos (*doch; jedoch; dagegen; im Gegenteil; im Unterschied zu*), justificativos (*daher; deswegen; aus diesem Grund; dadurch, dass...*), consecutivos (*also; sodass; so... dass ...*).
- Temporales: *ehe, sobald, solange*.

### Organización

- Iniciación: fórmulas de saludo (*Sehr geehrte / Liebe Frau Roth,... / Ich freue mich, Sie zu sehen. / Schön, dass ihr gekommen seid*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon? / Ich glaube, du kennst Max noch nicht / Ich möchte Ihnen... vorstellen / Darf ich Ihnen... vorstellen?*), introducción del tema (*Ich rufe an, weil... / Ich wollte mich informieren über... / Mein / Unser Thema ist heute... / Es handelt sich um... / Wir sprechen über / von / Es geht um... / Ich wollte Ihnen sagen, dass...*), introducción de un nuevo tema o propuesta (*Übrigens... / Was ich dir noch erzählen wollte*).
- Estructuración: ordenadores de apertura (*Also, ... / Ja, ... / Zuerst...*), de continuación (*Außerdem / Gut, dann... / darüber hinaus*), de cierre (*So, ... / Gut, ... / Ja dann ... / Zum Schluss / Abschließend*); contrastivos (*Andererseits / Auf der anderen Seite*); digresores (*Übrigens / apropos / In diesem Zusammenhang / Da fällt mit ein*).
- Reformulación: ordenadores explicativos [*Das heißt / bedeutet (also); Wie gesagt*], rectificativos (*Besser / Genauer / Anders gesagt*); de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zum Schluß / Zusammengefasst*).
- Marcadores frecuentes para añadir información (*auch, außerdem*), clasificar, enfatizar [*(sehr) wichtig / Am Wichtigsten ist...*], reformular, resumir [*das heißt (also),...*], ejemplificar (*zum Beispiel*), argumentar (*ein Vorteil / Nachteil ist...*), asentir, rebatir [*ich bin (nicht) der gleichen Meinung*].
- Puntuación y párrafos: atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso, con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya; insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas.
- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones.
- Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes):
- Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien (*Entschuldigung; Du, sag mal*), saludar (*Wir haben uns ja lange nicht gesehen; Na, wie geht's?*), empezar a hablar (*Also; Ja,...; Kann ich dich mal 'was fragen?*), invitar a hablar (*Wie sehen Sie das?; Was meinst du denn dazu?*), cooperar (*Aha.; Ach so!; Und dann?; Wirklich?*), reaccionar con alegría (*Das ist doch toll!; Wie schön!*) o con compasión (*So ein Pech!; Wie schade!*), reforzar [*Genau; (Na), Klar; Natürlich*], implicar al interlocutor (*Wissen Sie; ...verstehst du?; Du weißt / kennst ja ...*), asentir con distintos matices [*Natürlich; Stimmt; Gut; In Ordnung; Na gut*],

disentir con distintos matices [*Naja, ich weiß nicht; Ich bin nicht sicher, ob ...; Da bin ich (aber) anderer Meinung.; Also, ich bin dagegen.; Auf keinen Fall!*], atenuar la disensión (*Sie haben schon Recht; trotzdem....*), demostrar implicación (*Das ist ja unglaublich!; Das verstehe ich sehr gut.*), tomar la palabra (*Also, ich finde ...; Dazu möchte ich sagen...; Dazu habe ich eine Frage.*), iniciar una explicación (*Was ich sagen wollte, ist...*), repetir y transmitir (*Das heißt; Was ich meine, ist...; Anders gesagt,...; Ich glaube, er wollte sagen, ...*), anunciar el final (*Ok, so machen wir's.; Dann bedanke ich mich ganz herzlich.; Zum Schluss würde ich gerne...*), despedirse (*Auf Wiedersehen / Wiederhören; Tschüs(s); Bis bald*).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar – responder [*Entschuldigung, ich habe / hätte (da noch) eine Frage. – Ja, natürlich. / Worum geht es (denn)?*], pedir ayuda/consejo – agradecer (*Entschuldigung, würdest du / könnten Sie...?; Was soll ich nur machen? – Das ist aber nett, vielen / herzlichen Dank*), ofrecer – aceptar [*Hast / Hättest du (vielleicht) Lust auf ...? – Ja, gerne; Das ist sehr freundlich von Ihnen*], rehusar y explicar [(*Nein,*) *Vielen Dank, aber ich...*], pedir ayuda – conceder ayuda (*Könntest du mir vielleicht...?; Ich wollte dich um etwas bitten. – Natürlich; Klar; Gern*), pedir – dar (*Hast du vielleicht...? – Natürlich / Klar, hier / bitte*), hacer un cumplido – aceptar un cumplido (*Das ist aber lecker! – Freut mich, dass es Ihnen schmeckt!*).

### Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen...*); sustitución de “jener” en el registro informal [*Ich finde diesen (Mantel) hier schöner als den da.; Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub.; Wir haben 1998 geheiratet. In diesem / Im selben Jahr kam auch unser erstes Kind zur Welt.*].
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*).

### Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: mención habitual de títulos profesionales y académicos en Austria (*Frau Apotheker, Herr Magister Huber*).
- Tiempos verbales matizadores: pretérito (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), condicional (*Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?*), futuro (*Das wird nicht möglich sein.*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas [*Aber ja; natürlich; selbstverständlich; gern; bitte, bitte; bedien dich; (ist doch / ja) klar; na klar; (das) ist doch (gar / überhaupt) kein Problem*].
- Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

### Inferencias

- Sentido implícito en los marcadores conversacionales de distancia (*Man sagt; Es heißt immer; Es wird behauptet; Angeblich; Anscheinend*).
- Sentidos implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas [*Na und? (Das ist nicht wichtig / Hast du etwas dagegen?); Keine Ahnung (Ich weiß es nicht / Es interessiert mich nicht.)*].
- Ambigüedad ilocutiva; desambiguación por el contexto (*Das habe ich nicht gewusst.*), consternación/sobresalto (*Das ist ja schrecklich!*), expresión de compasión (*Das tut mir sehr leid.*), disculpa (*Das ist nicht meine Schuld.*), reproche (*Warum hast du mir nichts gesagt?*).

### Tematización y focalización

- Elipsis de la información compartida [*Wie war's (im Urlaub)?*]; sustitución por pronombres como *es*, *das (alles)*, *viel(es)*, *dies* etc. (*Das haben wir alles schon besprochen.; Ich habe heute viel erledigt.*), adverbios pronominales [*Daran habe ich gar nicht mehr gedacht (an die Einladung bei Schulzes / dass das Auto in der Werkstatt ist)*], grupo del nombre con núcleo elíptico [*Der mit der roten Krawatte ist mein Chef.*].
- Realce de la información compartida [*Ob ich am Samstag komme? Ja, natürlich!*] y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Im Kino waren wir schon seit Monaten nicht mehr.*), reduplicación (*Der Film ist sehr, sehr gut.; Er ist toll, einfach toll.*), construcciones (*Es sind die kleinen Dinge, die sie am meisten ärgern.*), con recursos léxicos: *sogar; wirklich, einfach* etc. (*Sogar die Chefin hat ihm gratuliert.; Ich hatte einfach keine Lust.*) y a través de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*Ist das eine Hitze!; Das ist mein Glas!*).
- Orden de elementos sintácticos: elemento focalizado en primera posición (*Den Film habe ich schon gesehen; Mit dir wollte ich sprechen; Kommen kann ich nicht, aber ich will anrufen; Nicht heute, (sondern) am Mittwoch wollte er kommen.*).
- Empleo de partículas modales (*Das ist ja schrecklich!; In Sydney war's vielleicht heiß!*), enumeración (*Es war schrecklich: die Hitze, die Mücken, die vielen Leute...*), concretización [*zum Beispiel; beispielsweise; das heißt (also); genauer gesagt*], repetición (*Der Kahn, der ist ein Profi!*), léxico (*großartig, riesig* etc.), grado superlativo (*der allerbeste, -schönste*).
- Empleo de partículas para enfatizar (*Wo warst du eigentlich im Urlaub?*) o para matizar un enunciado (*Eigentlich habe ich keine Lust*).
- Elipsis de la información compartida, sustitución por pronombres como *es*, *das (alles)*, *viel(es)*, *dies*, etc., adverbios pronominales, grupo del nombre con núcleo elíptico.
- Entonación: Marcadores frecuentes: fórmulas introductorias [*Was ich meine, ist...; Das Problem ist (doch) ...*]; repetición introducida por fórmulas [*Wie ich (vorhin) schon sagte, ...; Wie gesagt, ...*].

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

### Vocabulario

- Ampliación de las expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Ampliación del vocabulario para las situaciones y temas trabajados. Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos, etc.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas de uso frecuente (*eine gute Stunde warten*).
- Perífrasis verbo-nominales habituales en las que el verbo pierde su valor semántico (*Nomen-Verb-Verbindungen*).
- Verbos o expresiones para introducir el discurso referido (*er behauptete / laut einem Bericht*, etc.).
- Expresiones idiomáticas habituales (*im Stich lassen*), dichos, refranes habituales.
- Expresiones coloquiales habituales (*Glutze; Typ; die Bullen*, etc.).
- Regionalismos frecuentes (*Bub, Semmel, gell*, etc.).
- Extranjerismos frecuentes (*Laptop, Lover, shoppen, mailen*, etc.).

### Formación de palabras

- Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por derivación: con los sufijos *-e*, *-t*, *-er*, *-(er)ei*, *-ling*, *-nis*, *-ung*, *-sal*, *-tum*, con los sufijos extranjeros *-age*, *-ant*, *-anz*, *-ar*, *-ismus*, *-loge*, *-ment*, etc., con el prefijo *Ge-*, con los sufijos *-bar*, *-lich*, *-sam*, con los sufijos extranjeros *-abel*, *-al*, *-ant*, *-ell*, *-ent*; el radical del verbo como nombre; refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables; ampliación de los adjetivos sustantivados; derivación a partir de adverbios (*heutig, damalig*, etc.) y de nombres con los sufijos *-haft*, *-ig*, *-(is)isch*, *-lich*.
- Refuerzo de la formación de palabras por composición.

- Presencia/ausencia de *-(e)s / -(e)n* (*Fugenelemente*).
- Diminutivos y aumentativos.
- Familias de palabras.
- Siglas frecuentes.

#### Significado

- Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados.
- Campos semánticos (*gehen-ausgehen-losgehen-weggehen*)
- Palabras sinónimas o de significado próximo.
- Palabras antónimas usuales.
- Negación con los prefijos *a-, an-, des-, dis-, il-, in-, ir-, miss-, non-, un-* y con los sufijos *-arm, -haft, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich*.
- Palabras parónimas que suelen producir dificultad (*verkleinern-zerkleinern / senken-sinken / etc.*)
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas.
- Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas.

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

#### Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Comparación y contraste con los sonidos de la lengua materna y otras.
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial, como el debilitamiento u omisión de vocales en pronombres personales (*haste*), omisión de la */e/* en la desinencia *-en*, etc.
- Acento al principio de palabra (*Stammsilbenbetonung*).
- Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas.

#### Ortografía

- Reconocimiento de la transcripción gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas en: nombres geográficos compuestos (*die Vereinigten Staaten; die Tschechische Republik*), adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos (*der Schweizer Käse*), acontecimientos, fechas y personajes históricos (*der Erste Weltkrieg; der Erste Mai; Friedrich der Zweite; die Heiligen Drei Könige*); expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo); números romanos en los ordinales que acompañan al nombre de un monarca o papa (*Friedrich II., Papst Benedikt XVI.*).
- Signos auxiliares: apóstrofes para indicar omisión de vocales y diptongos o para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos (*Ku'damm*).
- Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancia, etc.
- Abreviaturas, siglas y símbolos; uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (*d. h.; IV. Chr.; Jh.; AG; GmbH*); abreviaturas que son percibidas como palabras propias (*Bafög, Azubi*); verbalización de símbolos frecuentes: *%, \*, †*.
- Puntuación: usos de los signos de puntuación más comunes: empleo del punto en abreviaturas y números ordinales, empleo de la coma en enumeraciones, incisos, y en oraciones de infinitivo introducidas por *als, (an)statt, außer, ohne, um* (*Ich sehe keine Lösung, als / außer ihn zu entlassen.*).

**3.3.4. TEMPORALIZACIÓN****3.3.4.1 TEMPORALIZACIÓN B2.1**

La enseñanza se desarrollará en una secuencia de seis unidades didácticas, las cuales adoptarán y completarán la estructura del mismo número de lecciones presentes en el libro de texto según sigue:

**1º Cuatrimestre****Unidad 1: *Begegnungen*****Funciones:**

- Seguir consejos para un nuevo comienzo y tener una nueva experiencia.
- Hablar de tú o de usted al dirigirse al alguien o viceversa.
- Valorar consejos para empezar a vivir de forma independiente. Hablar de las propias experiencias. Comprender textos relacionados con prejuicios y los roles interculturales en la sociedad. Comprender información sobre un concurso.
- Hablar sobre proyectos sociales actuales.

**Gramática:**

- Orden de ciertos complementos en la oración (tekamolo) y de otros.
- La posición de *nicht* en la oración.
- Evitar el discurso directo. El uso formal de *Sie*.

**Discurso:**

- Leer varios textos relacionados con consejos para empezar en un nuevo lugar y contestar unas preguntas.
- Leer un aviso y contestar unas preguntas.
- Leer un texto e indicar cómo continuaría la historia para luego comprobarlo mediante otro texto.
- Leer la descripción breve de un libro o sobre un autor y contestar unas preguntas.
- Leer un texto sobre el tratamiento formal o informal a la hora de hablar y realizar unas actividades.
- Escribir un correo electrónico a un amigo/a para informarle de la visión del autor de un libro tras un encuentro con él.
- Escribir un texto sobre un autor de un libro con ayuda de una información previa.
- Escribir frases sobre las normas en una comunidad.
- Realizar preguntas y responder a otras para conocer el resto de los compañeros del grupo.
- Hablar en grupo sobre comenzar a vivir en un lugar nuevo.
- Hablar a un compañero sobre un libro o una película, o sobre una persona que fue importante en la vida de uno para luego contestar unas preguntas sobre lo que se ha informado.

**Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con un nuevo comienzo en un lugar y lo que conlleva.
- Léxico relacionado con los estereotipos en la ciudad y la sociedad.

**Fonología y ortografía:**

- Entonación a la hora de expresar emociones.

**Unidad 2: *An die Arbeit***

**Funciones:**

- Hablar sobre diferentes tipos de trabajo.
- Contactar con alguien por teléfono. Preguntar por información y dejar un mensaje.
- Los tipos de trabajos y las situaciones a la hora de encontrar trabajo.
- Escribir una solicitud para un puesto de trabajo.
- Entender una entrevista de trabajo.

**Gramática:**

- Uso de pronombres, artículos, adverbios preposicionales y conectores en la oración. Expresión de oraciones condicionales de diferentes maneras (con conector, sin conector, con preposiciones + dativo).
- Uso de falls, sofern y wenn.

**Discurso:**

- Leer un anuncio de trabajo e indicar si las afirmaciones son correctas o falsas.
- Leer unas afirmaciones relacionadas con una entrevista de trabajo y realizar unas actividades.
- Escuchar unas informaciones y relacionarlas con la persona de cada una de las imágenes dadas.
- Hablar sobre las actividades que realizan cada persona de una imagen según su trabajo.
- Escribir una solicitud de empleo utilizando los recursos expresivos adecuados.
- Escribir un Curriculum Vitae.
- Escribir los aspectos importantes de una entrevista de trabajo.
- Hablar sobre las intenciones de varios anuncios de trabajos previamente leídos.
- Comentar las inscripciones a una oferta de trabajo.
- Discutir en grupo sobre las profesiones que se consideran más importantes.
- Comparar diferentes puestos de trabajo en diferentes países.

**Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con el mundo del trabajo.

**Fonología y ortografía:**

- Pronunciación de la secuencia de sonidos complejos (s-st/sch/sp/ch/z).

### Unidad 3: *Alles im Wandel*

#### Funciones:

- Hablar sobre los cambios.
- Describir los cambios en el trabajo y las profesiones.
- Hablar sobre los cambios más importantes en diferentes planos de la sociedad que se han producido en un país.
- Discutir sobre los conceptos de transporte.
- Entender las actitudes y posturas hacia la política.
- Hablar sobre la actitud propia y escribir la propia opinión.
- Entender y realizar propuestas de mejora.
- Comprender información de diversas fuentes.

#### Gramática:

- Formación y uso del *Partizip I* y *Partizip II* como adjetivo.
- La conexión causal para expresar un motivo.

#### Discurso:

- Leer la información de unas imágenes sobre datos de Alemania y contestar unas preguntas.
- Leer una gráfica sobre la evolución de las horas de trabajo y contestar unas preguntas.
- Escuchar una conversación sobre una gráfica y e identificar los recursos expresivos utilizados.
- Completar un texto sobre política en general.
- Escribir un texto descriptivo sobre una gráfica.
- Hablar de la movilidad en la ciudad de cada uno.
- Describir el contenido de una gráfica a elegir usando los recursos expresivos propuestos.
- Presentar una información sobre experiencias relacionadas con un viaje sostenible o no y sobre el entorno de los lugares de tránsito principales.

#### Léxico y semántica:

- Léxico relacionado con el transporte, la política y los procesos de cambio en general.
- Formular duda o consentimiento y propuesta sobre un tema en general.

#### Fonología y ortografía:

- Refuerzo del sonido final de las consonantes d/t, b/p, g/k.

## 2º Cuatrimestre

### Unidad 4: *Lass uns reden ...*

#### Funciones:

- Entender y completar fragmentos de conversaciones telefónicas.
- Hablar de una forma más vivaz con partículas modales.
- Hablar sobre formas de comunicarse con los demás.
- Formular comparaciones irreales.
- Comprender un texto sobre personas con discapacidad.
- Comprender una entrevista de radio y comunicarse en situaciones de conflicto.
- Comprender un texto con planteamientos de investigación.

#### Gramática:

- Uso de comparaciones irreales con *ob*, *als wenn* y *als*.
- Formación del *Konjunktiv II*.
- Uso de los pronombres indefinidos.
- Formación de adverbios con *–einander*.

#### Discurso:

- Leer textos, encontrar las conversaciones telefónicas y marcarlas.
- Leer un texto y localizar las respuestas a unas preguntas, marcarlas e indicar las informaciones que parecen más relevantes.
- Escuchar conversaciones y ordenar los temas sobre los que se habla.
- Escuchar el fragmento de una entrevista de radio y realizar unas actividades.
- Escuchar el fragmento de una entrevista de radio y realizar unas actividades.
- Hablar sobre las ventajas e inconvenientes de las reuniones online.
- Identificar los tipos de lenguajes que se conocen a partir de unos textos dados.
- Comentar ejemplos de comunicación entre los seres humanos y los animales.
- Información relacionada formas de comunicarse. Textos periodísticos.

#### Léxico y semántica:

- Expresar los sentimientos y deseos y reacciones a una crítica.
- Léxico relacionado con la comunicación y el lenguaje.
- Expresar el deseo y los sentimientos en una conversación.

#### Fonología y ortografía:

- Pronunciación de las interjecciones.

### Unidad 5: *Technik gut, alles gut?*

#### Funciones:

- Hablar sobre los avances de la técnica.
- Describir un problema técnico. Preguntar y dar indicaciones.

- Hablar sobre los beneficios y objetivos de la técnica actualmente.
- Expresar enfado y hablar sobre las desventajas de los inventos técnicos.
- Comprender definiciones y textos sobre gamificación.
- Entender diversas ideas para los problemas medioambientales.

**Gramática:**

- Uso obligatorio de *es* y uso de *es* como espaciador para *dass-Sätze*.
- Uso de las oraciones de infinitivo + *zu* o frases interrogativas indirectas.
- Interrogativas indirectas. Diferentes tipos de oraciones en voz pasiva.

**Discurso:**

- Leer unas afirmaciones sobre el tema gamificación y contestar unas preguntas.
- Leer un artículo sobre viajar de forma autónoma y contestar unas preguntas.
- Escuchar de nuevo tres situaciones e identificar los problemas que mencionan los que hablan y sobre lo que están enfadados.
- Escuchar unas afirmaciones sobre gamificación y marcar las que estén relacionadas con el texto.
- Escribir una serie de frases en forma pasiva según las indicaciones.
- Escribir una reseña sobre una App.
- Describir como sería un día entero sin corriente eléctrica.
- Hablar de los defectos de la técnica y nombrar algunos ejemplos.
- Hablar en grupo sobre la experiencia que se tiene en torno al tema de la gamificación.
- Opinar sobre los temas importantes del futuro que nos preocupan.

**Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con el mundo y uso de la técnica, medioambiente e innovación.
- Léxico relacionado con avisos de fallos técnicos.
- Organizar, cooperar y aclarar algo en común.

**Fonología y ortografía:**

- Pronunciación de anglicismos.

**Unidad 6: *Gesundheit!***

**Funciones:**

- Hablar sobre la salud y la alimentación en general.
- Informarse sobre los seguros médicos en la compañía correspondiente.
- Hablar sobre mantener un modo de vida saludable y en qué nos beneficia.
- Entender una entrevista sobre el tema de dormir y dar consejos para dormir bien.
- Hablar sobre la comunicación en el médico.
- Discutir sobre el optimismo personal, comprender un programa de radio.

**Gramática:**

- Oraciones consecutivas relacionadas con otras.
- Formación del *Konjunktiv II* del pasado.
- Expresión de condiciones irreales.

#### Discurso:

- Comprender situaciones de salud complejas y poder dar consejos sobre otras.
- Escuchar una conversación radiofónica entre varias personas sobre la autooptimización y realizar unas actividades.
- Escuchar y comprender la situación de una visita al médico.
- Escribir unas recomendaciones sobre aplicaciones de salud.
- Resumir informaciones de una lista de consejos para un paciente y completar con dos consejos adicionales.
- Anotar el nombre de las molestias o síntomas que se expresan en una serie de imágenes.
- Contestar unas preguntas sobre el tema dormir y soñar.
- Intercambiar impresiones y experiencias sobre el tema dormir y dar consejos a los demás.
- Reunir ideas en grupo sobre el tema de la autooptimización.
- Indicar qué Apps son especialmente populares en la actualidad.
- Hablar sobre la experiencia de cada uno como paciente.
- Reproducir diálogos como doctor y paciente en una consulta.
- Resumir por escrito lo que ha dicho un médico para otra persona que no conoce el idioma.

#### Léxico y semántica:

- Léxico relacionado con la salud y alimentación.
- Comprender situaciones de saludo complejas y poder dar consejos sobre otras.

#### Fonética y ortografía:

- Pronunciación de la acentuación en afirmación.

### **3.3.4.2 TEMPORALIZACIÓN B2**

La enseñanza se desarrollará en una secuencia de seis unidades didácticas, las cuales adoptarán y completarán la estructura del mismo número de lecciones presentes en el libro de texto según sigue:

#### **1º Cuatrimestre**

##### **Unidad 1: *Wieder was gelernt***

#### **Funciones:**

- Comprender escenas de la vida cotidiana en torno al tema *aprendizaje*.
- Hablar y escribir sobre su propio aprendizaje o el de otras personas.
- Comprender una emisión radiofónica y sus reacciones posteriores.

- Redactar una consulta formal a través del correo electrónico.
- Redactar una entrada en un foro internet.
- Redactar una entrada en un blog.
- Aconsejar.
- Realizar una conversación de asesoramiento.
- Comprender un texto informativo sobre la historia de los estudios universitarios; presentar una universidad.
- Expresar su opinión sobre el sistema educativo;
- Comprender informaciones de textos, una infografía y una conferencia y resumirlas de manera contextualizada.
- Comprender y explicar un texto informativo sobre inscripciones a cursos.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- Las oraciones subordinadas temporales: tipos y sus modalidades de paráfrasis.
- Construcciones verbo + sustantivo (*Funktionsverbgefüge*).

#### **Discurso:**

- Conectores y enlaces en textos narrativos y expositivos.
- Elementos de deixis espacial y temporal.
- Marcadores discursivos en monólogos y diálogos.

#### **Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con el estudio y la universidad.
- Los adverbios en *-weise*.

#### **Fonología y ortografía:**

- Vocales breves y largas.

### **Unidad 2: *Einfach menschlich***

#### **Funciones:**

- Hablar sobre las responsabilidades de un departamento del personal de una empresa.
- Comprender textos orales y escritos sobre el tema *amistad*.
- Comprender relatos de experiencias profesionales.
- Expresar expectativas y objetivos.
- Expresar gustos y preferencias.

- Comparar ofertas.
- Llevar una conversación formal con una empresa proveedora de un servicio concreto y escribir un correo electrónico de consulta formal.
- Manejar de manera adecuada las preguntas personales en una conversación formal.
- Redactar una solicitud de empleo.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- Verbos, adjetivos y sustantivos con preposición.
- Oraciones subordinadas comparativas y finales: uso y sus modalidades de paráfrasis.

#### **Discurso:**

- Conectores comparativos y finales.
- Marcadores discursivos en diálogos formales e informales.
- Estructura textual de una carta de solicitud de empleo.

#### **Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con el mundo del trabajo.

#### **Fonología y ortografía:**

- El uso de la entonación para expresar ironía;
- El uso de las minúsculas y de las mayúsculas;

### **Unidad 3: *Gut Wirtschaften***

#### **Funciones:**

- Comprender textos sobre economía y finanzas.
- Pedir y ofrecer informaciones y aclaraciones sobre temas de economía y finanzas.
- Comprender y comentar textos sobre el turismo sostenible.
- Comprender una emisión radiofónica.
- Escribir una queja formal.
- Hablar sobre una caricatura.
- Expresar argumentos y contraargumentos.
- Expresar concesión.
- Explicar conceptos de una manera contextualizada.
- Tomar notas durante una ponencia.

- Llevar una conversación en un banco.
- Escribir una entrada en un foro internet.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- La voz pasiva: repaso y ampliación (oraciones de pasivo sin sujeto; paráfrasis).
- Oraciones causales y concesivas y sus modalidades de paráfrasis.

#### **Discurso:**

- Conectores causales y concesivos.
- Estructura textual de una queja formal.
- Marcadores discursivos en diálogos formales e informales.

#### **Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con la economía y las finanzas.
- Palabras compuestas.
- Verbos con partícula separable e inseparable.

#### **Fonología y ortografía:**

- Ortografía y pronunciación de las palabras compuestas, así como de los verbos con partícula separable e inseparable.
- Remarcar palabras importantes en monólogos y diálogos.

### **2º Cuatrimestre**

#### **Unidad 4: *Kunstvoll***

##### **Funciones:**

- Comprender una guía audio de una ciudad con la ayuda de un mapa.
- Pedir y dar informaciones sobre lugares de interés.
- Planear interactuando un programa de visitas en una ciudad.
- Comprender biografías de artistas y expresar su opinión sobre ello.
- Comprender una entrada en un blog sobre películas y reaccionar a través de un comentario.
- Comprender reseñas de libros y películas.
- Describir imágenes.

- Expresar procesos y estados.
- Recomendar lugares de interés, obras de arte y eventos culturales.
- Redactar breves reseñas de libros y/o películas.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- La voz pasiva de proceso y estado: repaso.
- Las oraciones relativas: repaso y ampliación (las oraciones relativas con *wer*, *wen* y *wem*).
- El uso del pretérito perfecto simple.

#### **Discurso:**

- Marcadores discursivos en diálogos formales e informales.
- Elementos de deixis espacial y temporal.
- La estructura textual de una reseña de libro o película.

#### **Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con las artes.
- Palabras parónimas, homónimas y homófonas.

#### **Fonología y ortografía:**

- Trabalenguas y repaso de los fonemas más difíciles de pronunciar: guturales sordas y sonoras, fricativas sordas y sonoras, vocales cerradas y abiertas, secuencias de consonantes.

### **Unidad 5: *Viel zu tun***

#### **Funciones:**

- Comprender un texto apelativo (test psicológico) e interpretar los resultados.
- Comprender una entrevista sobre el lenguaje corporal.
- Expresarse sobre el lenguaje corporal y usarlo.
- Tomar apuntes durante una reunión y redactar un acta.
- Comprender un artículo sobre estrés en el trabajo.
- Reformular enunciados formulados por otras personas (estilo indirecto).
- Comprender una presentación sobre las oportunidades de estudio en Alemania.
- Hacer una presentación.
- Redactar un comentario sobre una entrevista.

- Redactar un texto de rescisión de un servicio.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- Las oraciones subordinadas modales.
- El *Konjunktiv I*.
- Los aspectos gramaticales del estilo indirecto: las oraciones interrogativas indirectas, las oraciones completivas con *dass*, los cambios pronominales y adverbiales.

#### **Discurso:**

- Marcadores discursivos en diálogos formales e informales.
- Conectores modales e interrogativos.
- La estructura textual de una presentación.

#### **Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con el mundo del trabajo.

#### **Fonología y ortografía:**

- La pronunciación de las consonantes *v*, *w* y *f*.

### **Unidad 6: *Aufgepasst!***

#### **Funciones:**

- Exponer una situación relacionada con incumplimientos de normas.
- Hacer suposiciones sobre situaciones y estado de cosas presentes y pasadas.
- Comprender un artículo de prensa sobre la delincuencia juvenil.
- Expresar contraste.
- Expresar su opinión sobre proyectos sociales.
- Comprender presentaciones sobre profesiones interesantes y expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en un foro internet.
- Comprender y resumir una ponencia sobre la cibercriminalidad.
- Comprender anuncios.
- Comprender y resumir un texto literario, así como expresar su opinión al respecto.
- Redactar una entrada en el diario de clase.

#### **Gramática:**

- La coordinación adversativa.
- Verbos modales: repaso y su uso para expresar prohibición, mandato, orden, suposiciones hechas tanto por el hablante como por otra(s) persona(s), paráfrasis.

**Discurso:**

- Marcadores discursivos en diálogos formales e informales.
- Conectores adversativos.

**Léxico y semántica:**

- Léxico relacionado con normas y legislación.

**Fonética y ortografía:**

- El uso de la entonación para despertar el interés del interlocutor.

**3.3.5. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Las pruebas finales, tanto para la convocatoria de junio como para la de septiembre, se estructurarán en cinco partes correspondientes a las cinco actividades: **comprensión de lectura**, **comprensión auditiva**, **expresión escrita** (prueba de producción y coproducción), **expresión oral** (prueba de producción y coproducción) y **mediación** (de textos escritos y de textos orales), que en ningún caso serán eliminatorias y se puntuarán según los siguientes criterios:

**Nivel B2.1. (Examen de promoción) y Nivel B2.2**

Actividad de lengua	Puntuación	Mínimo para superar la actividad
<b>Comprensión de textos escritos (CTE)</b>	20	10
<b>Comprensión de textos orales (CTO)</b>	20	10
<b>Producción y coproducción de textos escritos (PTE Y CTE)</b>	20	10
<b>Producción y coproducción de textos orales (PTO Y CTO)</b>	20	10
<b>Mediación de textos escritos y Mediación de textos orales (ME y MO)</b>	20	10
<b>Total</b>	100	
<b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de promoción</b>	50	

Para **promocionar** al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

**4. METODOLOGÍA**

La metodología tendrá un enfoque esencialmente comunicativo: los alumnos aprenderán a usar la lengua para cumplir tareas concretas, para comunicarse en el aula, para descubrir la sociedad y la cultura

de los países de habla alemana y para mirar el mundo a través del nuevo idioma de estudio. La metodología se concretará sin perder nunca de vista que un aprendizaje integral es una actividad permanente con la finalidad en sí misma, en nuestro caso crecer y enriquecerse como persona gracias a un idioma tan importante culturalmente como el alemán.

He aquí los principales elementos de la metodología que los docentes aplicarán en sus clases:

- Las unidades didácticas propondrán tareas que desarrollarán de forma interactiva y unitaria tanto las competencias comunicativas básicas de comprensión y expresión previstas por el currículo: comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita, mediación, como la competencia sociocultural y competencia estratégica; los contenidos se verán siempre de forma conjunta, considerando el texto como la forma más completa de expresión lingüística. En este sentido la lectura de libros será una actividad prioritaria.
- Con una frecuencia mínima de una vez cada dos semanas, los alumnos de todos los niveles realizarán tareas de expresión escrita; estas pueden ser también tareas de mediación, en los niveles en la que esta destreza está incluida por el Currículum oficial.
- El docente propondrá y cultivará también la reflexión teórica, sobre todo comparativa entre varios idiomas, vista como una actividad imprescindible para comprender e interiorizar contenidos lingüísticos.
- La competencia gramatical, sin ser una finalidad en sí misma, será indispensable para poder comunicarse de manera correcta, por lo cual el docente deberá concienciar al alumnado de la necesidad de un autoaprendizaje disciplinado y frecuente para consolidar dicha competencia, a través de varios materiales y recursos físicos o digitales. Además, el docente prestará una especial atención a las tareas de reformulación de estructuras gramaticales, considerada una tarea indispensable para adquirir una buena competencia en mediación.
- La enseñanza se realizará en la lengua objeto de estudio, con referencias puntuales y paralelismos con otros idiomas, ya que el Marco Común Europeo anima a cultivar el plurilingüismo en la enseñanza de las lenguas. Además, el docente prestará una especial atención al lenguaje corporal como medio de comunicar y hacerse comprender por los alumnos, sin necesidad de hacer traducciones a la lengua materna.
- El docente prestará una atención personalizada a cada alumno, a sus características, habilidades y dificultades, así como al interés de este último para adaptarse a las características y habilidades del docente, conscientes de que se aprende bien un idioma también cuando el profesor es un hablante de referencia para sus alumnos, además de ser un modelo de persona siempre curiosa de aprender y capaz de asombrarse, contagiándoles su actitud.
- El docente cuidará la mejora de la expresión oral y escrita, a base de ejercicios y tareas corregidas, analizadas y repetidas, teniendo presente que dichas competencias son tanto las más difíciles de desarrollar; en este sentido, mantendrá una frecuencia de al menos dos tareas mensuales de expresión y/o mediación escrita.
- El docente priorizará, en la mayor medida posible, la autenticidad de las tareas y situaciones. De esta manera el alumno entrará gradualmente en contacto con situaciones parecidas al mundo real.
- El docente no olvidará uso de las nuevas tecnologías en el aprendizaje: el uso de la plataforma Moodle, el uso de los paneles digitales, los ejercicios on-line, los recursos on-line del método didáctico utilizado, visión de documentales, noticias y películas disponibles en Internet, las grabaciones audio (realizadas personalmente por los alumnos) y su posterior evaluación. Todos los materiales, digitales o no, en particular los libros de texto, se considerarán como recursos útiles, pero no como programas, y se adaptarán siempre tanto a las características de los alumnos como al contexto del aula.
- El docente usará en modo dinámico el espacio del aula; el lenguaje corporal y los elementos de paralenguaje (tono de voz) serán muy importantes para compensar la visibilidad de buena parte de su cara. En este sentido se tendrá siempre presente la indispensabilidad y la unicidad de las clases presenciales en la enseñanza de un idioma.
- El docente usará el sentido del humor como herramienta didáctica: (auto)ironía, juegos de palabras, chistes contados en el alemán, gestos, expresiones de la cara.

## **5. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

El seguimiento y la evaluación de los alumnos se realizará durante todo el curso y se concretizará en la siguiente tipología:

### **1. Evaluación inicial**

Se realizará en las dos primeras semanas del curso, para permitir al profesor establecer el nivel de partida de sus alumnos.

### **2. Evaluación de progreso**

Dicha evaluación se realizará durante todas las clases, a través de las varias tareas y ejercicios propuestas, a través de las correcciones y observaciones comunicadas al alumnado tanto en clase como en las horas de tutoría presencial o virtual. A tal fin los docentes podrán utilizar la ficha del alumno establecida por el Equipo directivo de la escuela (véase anexo 1).

Asimismo, a mitad de curso se realizarán unas pruebas de progreso que tendrán sólo carácter orientativo e informativo; sin embargo, las pruebas tendrán el formato y seguirán el procedimiento de las pruebas finales, aunque por razones de tiempo el número de tareas se podrá reducir, sobre todo en los cursos más altos.

### **3. Evaluación final**

Los criterios y procedimientos de la evaluación final han sido establecidos para cada nivel y actividad de lengua para cada idioma en el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre y en los anexos I y II del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León, según se detalla a continuación y según se menciona también arriba en la presente programación en los apartados con referencia a cada curso:

#### **Evaluación de promoción**

Para promocionar de curso será necesario superar cada una de las actividades de lengua a que hace referencia el currículo del nivel e idioma correspondiente.

En los cursos del nivel intermedio B1 y del nivel avanzado C1, para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del cincuenta por ciento. Los alumnos que, cumpliendo este requisito, no hayan obtenido la calificación de «Apto» en la prueba de certificación, podrán renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

Para obtener la calificación global de «Apto» será necesaria únicamente la superación de todas las actividades de lengua. Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento.

#### **Evaluación de certificación.**

#### **NIVELES BÁSICO A1 Y A2.**

Se deberá superar cada una de las cuatro actividades de la lengua con una puntuación mínima del 50%. Se obtendrá la calificación de «Apto» si se superan todas las actividades de lengua.

**Convocatoria extraordinaria:** Los alumnos deberán presentarse únicamente a las actividades de lengua en las que no hubieran conseguido la puntuación mínima del 50% en la convocatoria ordinaria.

### **NIVELES INTERMEDIO B1 Y AVANZADO C1**

Se deberá superar cada una de las cinco actividades de la lengua con una puntuación mínima del 50%.

Se obtendrá la calificación de “Apto” si se superan todas las actividades de lengua, y la suma total de ellas alcanza el 65% de la puntuación resultante de la suma de todas las actividades de lengua.

**Convocatoria extraordinaria:** Los alumnos deberán presentarse únicamente a las actividades de lengua en las que no hubieran conseguido la puntuación mínima del 50% en la convocatoria ordinaria. Podrán presentarse también los “No presentados” en la convocatoria ordinaria. A su vez, los alumnos de B1 y C1, podrán decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenten en el caso de aquellas en las que hubieran obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se les conservará la primera. En todo caso se les conservará la puntuación de las actividades en que hubieran obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente

### **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se facilitarán las medidas necesarias para los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la asistencia y seguimiento de las enseñanzas impartidas.

Los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de la prueba deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial del grado de minusvalía.

### **7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

A lo largo del curso el Departamento organizará las siguientes actividades:

- Charlas y talleres culturales en alemán (a lo largo del curso)
- Ruta de senderismo combinada con actividades en alemán (2º cuatrimestre 2026, recorrido pendiente de determinar)
- Visita guiada en alemán al Museo del Chocolate de Astorga (2º cuatrimestre 2026)
- Salidas pedagógicas y culturales por Astorga con actividades en alemán (2º cuatrimestre 2026)

El Departamento de alemán participará durante todo el curso en las actividades comunes con los demás departamentos de la escuela. (véase la programación del Departamento de actividades complementarias y extraescolares).

### **8. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS POR LA LECTURA**

También en este curso, los libros de la biblioteca se han separado por cursos y se han distribuido por las aulas, con el fin de facilitar su préstamo por los alumnos.

Los docentes propondrán para todos los niveles libros de lectura para su lectura integral o parcial en el aula o en casa para su posterior presentación en el aula. A partir de los libros leídos se propondrán varias tareas sobre todo de expresión y mediación oral y escrita.

Además, el Departamento de alemán seguirá dotando de fondos en este idioma a la biblioteca del Centro, de forma que el alumnado pueda consultar o sacar en préstamo gramáticas, libros de ejercicios, lecturas adaptadas, etc.

## **9. BIBLIOGRAFÍA**

### **9.1. Libros de texto y lecturas recomendadas**

Los materiales y en particular los libros de texto se manejan como instrumentos útiles, pero no como programas y en todos los casos se explotan adaptándolos al grupo concreto.

#### **Curso A1**

**Netzwerk neu A1.1 + Netzwerk neu A1.2**, de Stefanie Dengler y otros. Son dos libros: *Kursbuch* y *Übungsbuch*, por cada tomo, ed. Klett, edición híbrida.

Lectura recomendada: *Das Lasagne Disaster*, Elisabeth Muntschick, Klett.

#### **Curso A2**

**Netzwerk neu A2.1 + Netzwerk A2.2**, de Stefanie Dengler y otros. Son dos libros: *Kursbuch* y *Übungsbuch*, por cada tomo, ed. Klett, edición híbrida.

Lectura recomendada: Leo & Co, *Der Einbruch*, Klett

#### **Curso B1**

**Netzwerk neu B1.1+ Netzwerk neu B1.2** de Stefanie Dengler, Paul Rusch, Helen Schmitz y Tanja Sieber. ed. Klett, *Kurs- und Übungsbuch*, edición híbrida.

Lectura(s) recomendada(s): por determinar.

#### **Curso B.2.1**

**Kontext B2.1**, de Stefanie Dengler, Ute Koithan, Tanja Mayr-Sieber, Helen Schmitz, Ute Koithan; ed.Klett, *Kurs- und y Übungsbuch*, edición híbrida.

Lectura(s) recomendada(s): por determinar.

#### **Curso B.2.2**

**Kontext B2.2**, de Stefanie Dengler, Ute Koithan, Tanja Mayr-Sieber, Helen Schmitz, Ute Koithan; ed.Klett, *Kurs- und y Übungsbuch*, edición híbrida.

Lectura recomendada: Schachnovelle, Stefan Zweig

### **9.2. Material complementario**

GRAMÁTICAS:

- ❑ **Deutsch 2000. Gramática del alemán contemporáneo**, ed. Hueber. Recomendable en Nivel Básico.

- ❑ **Klipp und Klar - Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch**, de Christian Fandrych y Ulrike Tallowith, ed. Klett. Recomendable para Nivel Intermedio. Tiene ejercicios.
- ❑ **Einfach Grammatik, Übungsgrammatik Deutsch A1 bis B1**, ed. Langenscheidt. Recomendable en Nivel Básico e Intermedio. Con ejercicios.
- ❑ **Übungsgrammatik DaF für Anfänger**, de Renate Luscher ed. Verlag für Deutsch. Recomendable para Nivel Intermedio. Tiene ejercicios.
- ❑ **Klipp und Klar Übungsgrammatik Mittelstufe B2-C1 (Ed. Klett)**
- ❑ **Grammatik mal vier (Ed. Klett)**
- ❑ **Prácticas de la gramática alemana**, de Dreyer-Schmitt, ed. Verlag für Deutsch; muy recomendable en Nivel Intermedio y en Nivel Avanzado, ya que además tiene muchos ejercicios.
- ❑ **Programm - alemán para hispanohablantes**, de Brigitte y Roberto Corcoll; ed. Herder; recomendable para todos los cursos. Tiene además otro libro aparte con ejercicios y soluciones.
- ❑ **Gramática de la lengua alemana**, de Andreu Castell; ed. Idiomas. Es recomendable para todos los cursos.
- ❑ **EM – Übungsgrammatik**, de Axel Hering y otros; ed. Hueber. Repasa la gramática que vemos a lo largo del Nivel Intermedio y Avanzado.

#### DICCIONARIOS:

- ❑ **Diccionario compact de Larousse**, esp.- ale. / ale. – esp.
- ❑ **Langenscheidt Taschenwörterbuch**, esp.- ale. / ale. - esp.
- ❑ **Diccionario Langenscheidt de dos tomos**
- ❑ **Diccionarios de las lenguas española y alemana**, de Slaby y Grossmann, en dos tomos, ed. Herder
- ❑ **Duden - Deutsches Universalwörterbuch A-Z**, diccionario monolingüe
- ❑ **Diccionario monolingüe de Langenscheidt de alemán como lengua extranjera**
- ❑ **Taschenwörterbuch Deutsch als Fremdsprache**, Langenscheidt (monolingüe)
- ❑ **Hueber Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache**, Hueber (monolingüe)

#### OTROS:

- ❑ **Mit Erfolg zu Start Deutsch**: Testbuch + Übungsbuch de Hans-Jürgen Antschel, ed. Klett. Recomendable para Nivel Básico
- ❑ **Fit fürs Goethe-Zertifikat A1**, de Johannes Gerbes; ed. Hueber. Recomendable para 1º de Nivel Básico.
- ❑ **Fit fürs Goethe-Zertifikat A2**, de Johannes Gerbes; ed. Hueber. Recomendable para 2º de Nivel Básico.
- ❑ **Mit Erfolg zum Zertifikat Deutsch**, Übungsbuch + Testbuch, de H. Eichheim y G. Storch; ed. Klett. Recomendable para Nivel Intermedio
- ❑ **Mit Erfolg zur Mittelstufenprüfung, Testbuch und Übungsbuch**, de Hans Jürgen Hantschel y Paul Krieger; ed. Klett. Recomendable en Nivel Intermedio y 1º de Nivel Avanzado.
- ❑ **Training testDaF**, de G. Kniffka y B. Gutzat; ed. Langenscheidt. Recomendable en Nivel Intermedio.
- ❑ **So geht's zum ZD**, de Anni Fischer-Mitziviris; ed. Klett. Recomendable para Nivel Intermedio.
- ❑ **So geht's zum DSD II (B2/C1)** Ed. Klett
- ❑ **Zertifikat Deutsch: Der schnelle Weg**, de Cornelia Gick; ed. Langenscheidt. Recomendable para Nivel Intermedio.
- ❑ **Grammatiktraining Grundstufe**, de Werner Heidermann; ed. Verlag für Deutsch. Recomendable en los primeros cursos.
- ❑ **Grammatiktraining Mittelstufe**, de Renate Wagner; ed. Verlag für Deutsch. Recomendable para Nivel Intermedio y Nivel Avanzado.

- ❑ **Sprechen von ? - Sprechen über ?**, ed. Hueber
- ❑ La colección completa de **“Deutsch üben”**, ed. Verlag für Deutsch

PÁGINAS WEB DE INTERÉS:

- ❑ **Ejercicios:**
  - [www.goethe.de/dll/mat/auf/lks/deindex.htm](http://www.goethe.de/dll/mat/auf/lks/deindex.htm)
  - [www.goethe.de/r/daf/ddeu.htm](http://www.goethe.de/r/daf/ddeu.htm)
  - [www.deutsch-online.com](http://www.deutsch-online.com)
  - [www.deutsch-als-fremdsprache.de](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de)
  - [www.deutschlern.net/](http://www.deutschlern.net/)
  - [www.daf-portal.de/uebungen/index.php?viewCat=10](http://www.daf-portal.de/uebungen/index.php?viewCat=10)
- ❑ **Editoriales:**
  - [www.hueber.de](http://www.hueber.de)
  - [www.langenscheidt.de](http://www.langenscheidt.de)
  - [www.aufgaben.schubert-verlag.de](http://www.aufgaben.schubert-verlag.de)
- ❑ **Prensa:**
  - [www.deutschland.de](http://www.deutschland.de)
  - [www.paperball.com](http://www.paperball.com)
- ❑ **Becas y cursos:**
  - [www.daad.de](http://www.daad.de)
  - [www.aula-aleman.com](http://www.aula-aleman.com)
  - [www.goethe.de](http://www.goethe.de)
- ❑ **Informationen zu Deutsch als Fremdsprache**
  - [Deutsche Welle](http://www.deutsche-welle.de)
  - [DAAD](http://www.daad.de)
  - [IHK Düsseldorf](http://www.iik-duesseldorf.de)
  - [Goethe Institut](http://www.goethe-institut.de)
- ❑ **Grammatik üben:**
  - [Easy Deutsch](http://www.easy-deutsch.de)
  - [ISLCollective](http://www.islcollective.com) (sich einloggen)
  - [Deutsch als Fremdsprache](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de)
  - [4teachers](http://www.4teachers.com) (sich einloggen)
  - [Lehrer online](http://www.lehrer-online.de)
  - [Deutschkurse Passau](http://www.deutschkurse-passau.de)
  - [Cornelia Steinmann](http://www.cornelia-steinmann.de) (DaFblog)
  - [Levrai](http://www.levrai.com)
  - [Goethe Institut Übungen \(por niveles\)](http://www.goethe-institut.de/uebungen)
  - [Stephans Planet](http://www.stephans-planet.com)
  - [Gramática con videos](http://www.gramatica-con-videos.com)
- ❑ **Apps (Wortschatz und Grammatik):**
  - [Unterwegs Deutsch lernen-Deutschtrainer A1-App](http://www.unterwegs-deutsch-lernen-deutschtrainer-a1-app.com)
  - [Die Stadt der Wörter](http://www.die-stadt-der-worte.com)
  - [Goethe Institut](http://www.goethe-institut.de)
- ❑ **Diccionarios:**
  - [Pons](http://www.pons.com)
  - [Leo](http://www.leo.org)
  - [Pauker](http://www.pauker.com)
  - [Osola](http://www.osola.com)
  - [yourdictionary](http://www.yourdictionary.com)
  - [Langenscheidt](http://www.langenscheidt.de)
  - [Uni Leipzig](http://www.uni-leipzig.de)

- ❑ **Mit Liedern Deutsch lernen**
  - [Lyricstraining](#)
  - [Música alemana: Vocabulario básico](#)