

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2021 / 22

**DEPARTAMENTO DE
ALEMÁN**

EOI SALAMANCA

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. EL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN	7
2.1. Profesorado	7
2.2. Jefatura	8
2.3. Oferta de grupos	9
2.4. Alumnado	10
3. DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA: EL ENFOQUE	10
3.1. La competencia comunicativa	11
3.2. La competencia plurilingüe	12
3.3. La competencia intercultural	14
3.4. El enfoque de la lengua orientada a la acción	15
4. DEFINICIÓN, DISTRIBUCIÓN DE OBJETIVOS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA NIVEL, CICLO Y CURSO	16
4.1. Nivel Básico	16
4.1.1. Nivel Básico A1	16
4.1.2. Nivel Básico A2	47
4.2. Nivel Intermedio B1	76
4.3. Nivel Intermedio B2	135
4.3.1. Nivel Intermedio B2.1	160
4.3.2. Nivel Intermedio B2.2	187
4.4. Nivel Avanzado C1	213
5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS	244
5.1. Nivel Básico	244
5.2. Nivel Intermedio B1	251
5.3. Nivel Intermedio B2.1	254
5.4. Nivel Intermedio B2.2	257
5.5. Nivel Avanzado C1	262
6. METODOLOGÍA	265
6.1. Las nuevas tecnologías	265
6.2. Técnicas docentes	266
6.3. Estrategias de aprendizaje	268
6.4. La peculiaridad del alemán para hispanohablantes	268

7. EVALUACIÓN	269
7.1. Introducción.....	269
7.2. Tipos de evaluación.....	270
7.3. Pruebas finales de promoción y de certificación	273
7.4. Criterios de evaluación.....	279
7.5. Procedimiento	294
7.6. Instrumentos de calificación	296
7.6. Documentación de resultados	306
7.7. Publicación de resultados y procedimiento de reclamación	306
8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	307
9. ENSEÑANZA LIBRE	309
10. TUTORÍA VIRTUAL.....	309
11. E-PEL - PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS	309
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	309
13. LIBROS DE TEXTO, LECTURA Y CONSULTA	311
Nivel Básico A1 y A2	311
Nivel intermedio B1	311
Nivel intermedio B2	312
Nivel avanzado C1	314
Libros de lectura recomendados	314
14. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A DISTANCIA	315
Contenidos mínimos básicos.....	315
Criterios de evaluación básicos.....	315
Metodología.....	315
Materiales y recursos	315
Evaluación.....	316
Recuperación	316

15. BIE: BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN/EXCELENCIA.....	317
1. Introducción.....	317
2. Definición del modelo de competencia comunicativa: enfoque	318
3. Segunda lengua extranjera	322
4. Contenidos	324
5. Distribución temporal de contenidos	335
6. Competencias básicas	339
7. Evaluación.....	353
8. Atención a la diversidad	356
9. Medidas de refuerzo educativo para los alumnos con dificultades de aprendizaje.....	357
10. Concreción de elementos transversales.....	358
11. Materiales y recursos de desarrollo curricular	360
12. Decisiones metodológicas y didácticas	361
13. Medidas para fomentar el interés por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente	364
14. Actividades complementarias y extraescolares.....	365
15. Procedimientos para evaluar la programación didáctica y sus indicadores de logro	367
16. Programación de reuniones de departamento y objetivos.....	368
17. Plan de innovación de mejora del nivel educativo y mejora de resultados.....	369
18. Procedimiento de comprobación del proceso de evaluación de la práctica docente	370

1. INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI. Su objetivo es describir el marco en el que se desarrollará la actividad del Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca refiriéndose a los objetivos didácticos, contenidos, metodología de enseñanza, criterios y procedimientos de evaluación y calificación, medidas de atención a la diversidad y actividades extraescolares. Su fundamentación legal es la siguiente:

- La ORDEN EDU / 1187 / 2005 de 21 de septiembre, *por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.*

- El DECRETO 65 / 2005 de 15 de septiembre, *por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma.*

- La ORDEN EDU / 1061 / 2006, de 23 de junio, *sobre evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.*

- El DECRETO 59 / 2007, de 7 de junio, *por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León.*

- La ORDEN EDU / 1736 / 2008, de 7 de octubre, *por la que se regula la evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.*

- La LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, destaca la nueva distribución para la organización de estas enseñanzas en los niveles básico, intermedio y avanzado, así como su correspondencia, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

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

- La ORDEN EDU / 312 / 2018, de 16 de marzo, *por la que se establece la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2018-2019.*

- El 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.*

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

- La ORDEN EDU / 385 / 2019, de 15 de abril, *por la que se modifica la Orden EDU / 1736 / 2008, de 7 de octubre, por la que se regula la evaluación y certificación en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.*

- La 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 en la Comunidad de Castilla y León (modificada en la ORDEN EDU / 222 / 2021, de 24 de febrero).*

- El REAL DECRETO-LEY 31 / 2020, de 29 de septiembre, *por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.*

Se parte, asimismo, de un modelo de lengua entendida como uso, tal y como aparece definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje,

enseñanza y evaluación. Por ello, los niveles previstos para estas enseñanzas se basan en los niveles de referencia del Consejo de Europa.

2. EL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

2.1. Profesorado

El Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca está integrado en el curso 2021-22 por los siguientes profesores, que impartirán clase a los siguientes niveles y tendrán los siguientes horarios de tutoría:

D^a. Sonia Almau Garcés

Nivel Intermedio B1A a las 16:00 l/x/v

Nivel Básico A2C a las 19:00 l/x/v

Nivel Básico A2B a las 16:00 m/j/v

Nivel Intermedio B1B a las 19:00 m/j/v

Tutoría: miércoles 18:00 – 19:00

D. Miguel Ángel Belver Hernández

BIE II una hora los martes, miércoles, jueves y viernes por la mañana

BIE I de 16:00 a 18:00 los martes

Nivel Intermedio B2.2 a las 19:00 m/j/v

Tutoría: martes 18:00 – 19:00

D^a Teresa García Martínez

Nivel Básico A1C a las 17:00 l/x/v

Nivel Básico A1E a las 19:00 l/x/v

Nivel Básico A1A a las 09:00 m/j/v

Nivel Avanzado C1 a las 17:00 m/j/v

Tutoría: jueves 11:00 – 12:00

D. Juan Moreno Vaquero

Nivel Intermedio B2.1A a las 16:00 m/j/v

Nivel Intermedio B2.1B a las 19:00 m/j/v

Tutoría: jueves 18:00 – 19:00

D^a. María Luisa Prieto López

Nivel Básico A2A a las 10:00 l/x/v

Nivel Básico A1B a las 16:00 m/j/v

Conservatorio superior los miércoles de 12:30 a 14:30

Conservatorio profesional los jueves de 18:30 a 21:30

Tutoría: martes 18:00 – 19:00

2.2. Jefatura

La jefa del departamento de alemán es la profesora María Luisa Prieto López. Su horario de atención será los martes de 18:00 a 19:00.

Todos los viernes departamentales habrá una reunión de Departamento en horario de 10:00 a 12:00. La Jefa del Departamento las convocará y levantará acta de las mismas. El objetivo principal será solucionar de manera coordinada los problemas que puedan surgir en la labor docente y llevar a cabo una labor de coordinación en lo referente al cumplimiento de la programación.

En la preocupación por la mejora de la labor docente, en las reuniones de departamento se abordarán todos los temas que incidan directamente en el buen funcionamiento de la misma:

- La selección y validación de los materiales didácticos más adecuados.
- La distribución de las tareas de organización del departamento.
- La organización y gestión de los recursos.
- La toma de decisiones y acuerdos de manera consensuada sobre temas didácticos y metodológicos.
- El intercambio de información de interés para los miembros del departamento y para los alumnos: normativa, cursos de formación, actividades, concursos, proyectos, etc.
- El estudio, análisis y publicación de los resultados obtenidos y propuestas de mejora.
- La elaboración del programa de actividades extraescolares y valoración de las mismas.
- La redacción, validación, horario, planificación y distribución de pruebas.
- El pilotaje de pruebas de otras CCAA.
- El intercambio de la información que se da en reuniones como las CCP.
- La elección y distribución de grupos y horarios para cada curso.
- Las funciones, el horario y valoración del trabajo de los auxiliares de conversación, en caso de que se cuente con alguno.
- La atención a las reclamaciones efectuadas por el alumnado en relación con el proceso de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.

- La revisión y el seguimiento de la programación didáctica por niveles y cursos.
- La elaboración de la memoria de final de curso.
- El estudio de las medidas que se pueden adoptar en caso de una nueva suspensión de las clases presenciales.

Se atenderá también a todos los ruegos y preguntas que tengan los miembros del departamento.

2.3. Oferta de grupos

Niveles	Número de grupos
Nivel Básico A1	4
Nivel Básico A2	3
Nivel Intermedio B1	2
Nivel Intermedio B2.1	2
Nivel Intermedio B2.2	1
Nivel Avanzado C1	1
BIE I	1
BIE II	1
TOTAL	15

La asignatura de alemán en el Bachillerato de Investigación y Excelencia (BIE) se imparte en colaboración con el instituto Lucía de Medrano. Se impartirá también la asignatura de Lengua Alemana aplicada al Canto I y II en 3º y 4º del itinerario de canto en el Conservatorio Superior de música de Castilla y León (COSCYL) y en el profesional.

Los martes de 18:00 a 19:00 la profesora Sonia Almau impartirá clases de refuerzo para el Nivel Básico A2. El objetivo de estas clases de refuerzo es resolver las dudas gramaticales del alumnado de ese nivel.

Los miércoles de 09:00 a 10:00 la profesora María Luisa Prieto impartirá clases de refuerzo para el Nivel Básico A2. Serán clases de conversación en las que los alumnos podrán poner en práctica sus competencias en expresión oral además de acercarse más a la cultura de los países germanoparlantes gracias a los temas seleccionados.

2.4. Alumnado

El alumnado de alemán es muy variado. Hay alumnos de todas las edades y con profesiones e intereses muy diversos. Esto tiene ventajas y también inconvenientes. Además, hay distintos tipos de alumnos.

Están los principiantes absolutos, que cada vez son menos. Estos alumnos que empiezan desde cero deben, a final de curso, haber asimilado unos contenidos fonéticos, léxicos, lingüísticos y ortográficos de una lengua muy diferente a la suya, idénticos a los alumnos de otros idiomas que empezaron ya con una base, puesto que los contenidos de los cursos para todos los idiomas son muy similares. Por eso, el esfuerzo de los alumnos ha de ser importante y el profesor tiene que repetir mucho y no dar nada por sabido.

Hay también alumnos que han vivido en Alemania ya sea por trabajo, por estudios o por cuestiones familiares (han nacido, se han criado o tienen familia allí). Estos alumnos pueden comunicarse con una gran fluidez y eficacia, pero presentan más carencias en gramática. No tienen problemas a la hora de adquirir vocabulario, pero tienen que esforzarse más para corregir errores que posiblemente hayan normalizado.

Cabe destacar también que en los últimos años ha aumentado la presencia de alumnos muy jóvenes, poco acostumbrados al estudio constante, que obligan al profesor a utilizar estrategias diferentes a las que utiliza con un público más adulto o más habituado al esfuerzo continuo.

3. DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA: EL ENFOQUE

De acuerdo con el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)* y con la metodología actual, esta programación asume un *enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto se *orienta a los procesos*. Se considera al alumno 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 el que 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 *MCER*: la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje. Para ello se desarrolla la competencia estratégica; que se encarga de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje. 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 de ella y acrecentarla es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque. Los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son los mismos para los diferentes idiomas; su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro. Así, el profesor debe convertirse en un educador lingüístico y no solo en un mero profesor de una única lengua.

3.1. La competencia comunicativa

Los objetivos y el enfoque asumido tienen como finalidad desarrollar la **competencia comunicativa**, que es la capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Se desglosa en las competencias pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica; y fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La **competencia pragmática** es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación; y 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. Se centra concretamente 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). Se basa en el conocimiento de estos recursos y la habilidad de utilizarlos para comprender y expresarse.

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 rentable (estrategias de aprendizaje).

3.2. La competencia plurilingüe

El multilingüismo es el conocimiento de varias lenguas o la coexistencia de distintas lenguas en una sociedad determinada. Se puede lograr simplemente diversificando las lenguas que se ofrecen en un centro escolar o en un sistema educativo concreto, procurando que los alumnos aprendan más de un idioma extranjero; o reduciendo la posición dominante del inglés en la comunicación internacional.

El enfoque plurilingüe enfatiza el hecho de que, a medida que se expande la experiencia lingüística de un individuo en los entornos culturales de una lengua, desde el lenguaje familiar hasta el de la sociedad en general, y después hasta las lenguas de otros pueblos (ya sean aprendidas en la escuela o en la universidad, o por experiencia directa); este no guarda estas lenguas y culturas en compartimentos mentales estrictamente separados. El individuo desarrolla una competencia comunicativa a la que contribuyen todos los conocimientos y las experiencias lingüísticas, y en la que las lenguas se relacionan entre sí e interactúan. En situaciones distintas, una persona puede recurrir con flexibilidad a partes diferentes de esta competencia para conseguir una comunicación eficaz con un interlocutor concreto. Por ejemplo, los interlocutores pueden cambiar de una lengua o un dialecto a otro, explotando así la habilidad que tiene cada uno para expresarse en una lengua y comprender otra. Una persona puede recurrir al conocimiento de varias lenguas para dar sentido a un texto, escrito e incluso hablado, en una lengua previamente «desconocida», reconociendo palabras de un fondo común internacional que aparecen con una forma nueva. Esta competencia se puede utilizar para mediar entre individuos que no tengan una lengua común y carezcan, por tanto, de las capacidades para comunicarse. En ausencia de mediador, estos individuos pueden conseguir algún grado de comunicación si ponen en juego la totalidad de su bagaje lingüístico, la experimentación con formas alternativas de expresión en lenguas y dialectos diferentes, la utilización de recursos paralingüísticos (mímica, gestos, expresiones faciales, etc.) y la simplificación radical del uso de la lengua.

Desde esta perspectiva, la finalidad de la educación en una lengua queda profundamente modificada. Ya no se contempla como el simple logro del “dominio” de una o dos - o incluso tres - lenguas, cada una considerada de forma aislada, con el

“hablante nativo ideal” como modelo fundamental. Por el contrario, el objetivo es desarrollar un repertorio lingüístico en el que tengan lugar todas las capacidades lingüísticas. Esto supone que las lenguas que se ofrecen en las instituciones educativas tienen que diversificarse y que a los alumnos debe dárseles la posibilidad de desarrollar una competencia plurilingüe. Además, una vez reconocido el aprendizaje de idiomas como una tarea que dura toda la vida, adquiere una especial importancia el desarrollo de la motivación, la destreza y la confianza de un joven a la hora de enfrentarse a una nueva experiencia lingüística fuera del centro escolar. Las responsabilidades de las autoridades educativas, de las instituciones examinadoras y de los profesores no se pueden limitar al logro de un nivel concreto de dominio de una lengua determinada en un momento determinado, a pesar de que ser muy importante.

El plurilingüismo tiene que contemplarse en el contexto del pluriculturalismo. La lengua no es solo un aspecto importante de la cultura, también es un medio de acceso a las manifestaciones culturales. Gran parte de lo que se ha dicho anteriormente se puede aplicar del mismo modo a un ámbito más general. En la competencia cultural de una persona, las distintas culturas (nacional, regional, social) a las que ha accedido no coexisten simplemente una junto a otra. Se las compara, se las contrasta e interactúan activamente para producir una competencia pluricultural enriquecida e integrada, de la que la competencia plurilingüe es un componente, que a su vez interactúa con otros.

El alumno de una lengua y de su correspondiente cultura, ya sea lengua segunda o lengua extranjera, no deja de ser competente en su lengua y cultura maternas; así como tampoco esta nueva competencia se mantiene separada totalmente de la antigua. El alumno no adquiere dos formas de actuar y de comunicarse distintas y que no se relacionan, sino que se convierte en **plurilingüe** y desarrolla una **interculturalidad**.

Las competencias lingüística y cultural respecto a cada lengua se modifican mediante el conocimiento de la otra lengua y contribuyen a crear una conciencia, unas destrezas y unas capacidades interculturales. Permiten que el individuo desarrolle una personalidad más rica y compleja y mejoran la capacidad de aprendizaje posterior de lenguas y de apertura a nuevas experiencias culturales. También capacitan a los alumnos para mediar, a través de la interpretación y de la traducción, entre hablantes que no pueden comunicarse de forma directa en las dos lenguas implicadas.

3.3. La competencia intercultural

Antes se destacaba el papel del lenguaje como vehículo para la interrelación social y cultural. En el proceso de adquisición lingüística intervendrán de forma especial dos subcompetencias de la competencia general: la sociocultural y la intercultural. Para que una persona aprenda a comunicarse no basta con darle a conocer las reglas de la gramática y el léxico, por muy completo que sea dicho aprendizaje. La lengua, como vehículo de cultura, conlleva una forma determinada de ver el mundo, por lo que su aprendizaje requiere un acercamiento a esa forma de concebir la realidad. Así, la adquisición de la competencia comunicativa en español no solo implica conocer el sistema lingüístico, sino también sus condiciones de uso, siempre en función de los contextos y las situaciones de comunicación.

No obstante, para el tratamiento de la cultura es imprescindible considerar las diferentes manifestaciones presentes en el aula (la propia cultura ligada a la lengua alemana). Según el grado de interrelación que se establezca entre estas culturas, las actitudes del grupo al respecto pueden ser muy distintas. La interculturalidad tiene que ver con una actitud de compromiso y de tolerancia activa. Así, la educación intercultural tiene el objetivo de reconocer las diferencias y similitudes culturales y valorarlas, aceptarlas y respetarlas. Esto implica un proceso con varias etapas: imaginarse desde fuera para reflexionar sobre uno mismo e identificar prejuicios y estereotipos, conocer otras realidades diferentes a la propia y comprenderlas venciendo el miedo a lo desconocido, tener una visión de la diferencia como algo enriquecedor y descubrir lo común como elemento favorecedor de la interrelación cultural.

La educación intercultural implica el acercamiento a otras culturas desde la propia, y en ese camino ha de producirse un intercambio de valores y actitudes. El enriquecimiento producido por este intercambio se traduce en la apertura hacia otras formas de vida y concepciones del mundo, y en la receptividad hacia ideas y realidades ajenas. Indudablemente, este proceso influye directamente en la formación de los alumnos.

3.4. El enfoque de la lengua orientada a la acción

Todas las consideraciones metodológicas aquí planteadas se centran en un enfoque de la lengua hacia la acción, lo que tendrá consecuencias directas en el planteamiento de la gramática: se trata de una gramática comunicativa, en función del uso de la lengua. La combinación del contexto natural y de la situación de aula en la adquisición-aprendizaje del alemán hacen posible la convivencia de las gramáticas explícita e implícita. Esta última supone una adquisición de la gramática de modo natural e inconsciente, proceso equiparable al de la adquisición de la lengua materna y que se deriva del contacto directo con el alemán. En este contacto directo desempeña un papel esencial la información de entrada que el individuo recibe en muestras de segunda lengua, tanto en contextos académicos como extraacadémicos.

El concepto de la lengua para la acción implica también la primacía del enfoque comunicativo, en el que se entiende el aprendizaje y enseñanza de una lengua como un proceso con las siguientes características:

- Desarrollo de la competencia comunicativa
- Enseñanza centrada en el alumno
- Consideración de las necesidades e intereses de los alumnos con respecto al aprendizaje
- Desarrollo de la autonomía
- Potenciación de las capacidades de los alumnos
- Consideración de la dimensión sociocultural de la lengua

Una propuesta del enfoque comunicativo es la enseñanza mediante tareas, basada en el carácter instrumental del lenguaje. La tarea es un procedimiento metodológico que supone la realización de una serie de actividades relacionadas entre sí con un objetivo común, por lo general de carácter comunicativo. Es decir, aprender la lengua usándola para hacer algo. En todo este planteamiento subyace el principio de autonomía en el aprendizaje, que tiene un papel preponderante.

4. DEFINICIÓN, DISTRIBUCIÓN DE OBJETIVOS, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA NIVEL, CICLO Y CURSO

4.1. Nivel Básico

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”.

Objetivos globales

Al finalizar el Nivel Básico, el alumno 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.

4.1.1. Nivel Básico A1

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.

Objetivos específicos

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.

Competencia sociolingüística.

- 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.

Competencia lingüística.

- 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.

Competencia estratégica.

- 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 sólo los datos concretos, si éste 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.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.

Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.

Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.

Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. 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.).

1.1. 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 cuándo 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.

1.2. 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.

1.3. 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, cómo está y cómo 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.

1.4. 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.

2. 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 A1 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”).

2.1. Textos orales.

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.

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 sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

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

2.2. Textos escritos.

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.

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).

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.

3. 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.

3.1. 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...

3.2. 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.

3.3. 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 dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.

- Referirse a planes y proyectos.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.

4.1. 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).

4.2. 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 cómo 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.

4.3. 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.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

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 qué y cómo 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? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde 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 qué 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.

1.2. 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. Una postura de apertura - frente a la de etnocentrismo - 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. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

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.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos*. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será 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 (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas¹ y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia verbo-sujeto.
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (Es geht mir gut).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: wo, was (W-Frage, Ja / Nein-Frage).
- Oraciones imperativas.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Orden de los elementos sintácticos.
- 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.
- 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 (mein Buch).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 10^o.
- Indefinidos más usuales (einige, viele).
- Interrogativos y exclamativos.

Pronombres.

- Pronombres personales (nominativo, acusativo, dativo). Formas y uso.
- Du / Sie: contraste y concordancia verbal.
- Pronombres determinados, indeterminados, negativos (den finde ich toll, ich habe eins / keins): formas y usos deícticos.

Verbos.

- Formación del presente y pretérito perfecto del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Formas y uso de haben y sein en pretérito simple.
- Formas y uso de haben y sein como auxiliares del pretérito perfecto (ich habe gemacht, ich bin gegangen).
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente del indicativo.
- Verbos con prefijos separables e inseparables (ich stehe auf, ich verstehe).

Adverbios.

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad: hier, gestern, oft, viel.
- Expresiones de afirmación y negación: ja, nein, doch, auch.
- Gradación básica del adverbio (sehr / ziemlich teuer).
- Distinción viel-sehr.

Enlaces.

- Preposiciones temporales (am Dienstag, um 8 Uhr).
- Preposiciones locales con caso fijo: zu, bei y con caso variable: in / an / auf...
Contracción de preposición y artículo (ins, zum).
- Conjunciones de coordinación más usuales: und, aber, oder.

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.
- 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 (denn, doch, mal).
- Elipsis de los elementos conocidos (Was möchtest du trinken? Einen Kaffee).
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básica.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- 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 [ç] / ach [x], agrupaciones de consonantes (sch / sp / st).
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.
- Acento y atonicidad (Wortakzent).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (Satzakzent, -melodie).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2. 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 así 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, así como 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.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. 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.

1.1. 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 sólo los datos concretos, si éste 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

2. 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; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. 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.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica 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.

2.7. 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.

2.8. 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).

3. 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 deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan 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 “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo 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 qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

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.

4.1.2. Nivel Básico A2

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.

Objetivos específicos

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.

Competencia sociolingüística.

- 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 fórmulas 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.

Competencia lingüística.

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» 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).

Competencia estratégica.

- Hacer más conscientes 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.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

1.1. 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.

1.2. 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.).

1.3. 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 cómo 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 cuándo y dónde 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.

1.4. 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.

2. TEXTOS.

A continuación, se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 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 especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1. Textos orales.

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.

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 discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

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.

2.2. Textos escritos.

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.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar / rehusar, agradecer...

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.

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 (cerca de un modelo) y Portfolio.

3. 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.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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 dónde está y cuándo 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA.

4.1. 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 qué” 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.

4.2. 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, cómo 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.

4.3. 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.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el Nivel Básico A2. Algunos aspectos ya se han abordado en el Nivel Básico A1 y en el Nivel Básico A2 se tratarán 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 o 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. Currículum 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.

1.2. 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.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación: (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ⁽²⁾ los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA.

Oración.

⁽²⁾ Concordancia verbo-sujeto y sujeto-atributo.

- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (Wie geht es Ihnen?).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.

⁽²⁾ Oraciones interrogativas sin y con partículas: wo, was, wann, welche-, was für ein- (W-Frage, Ja / Nein-Frage).

- Oraciones imperativas.

⁽²⁾ Oraciones impersonales (In Spanien isst man gut).

- Coordinación con los enlaces frecuentes.

⁽²⁾ Subordinación (frases causales, condicionales y relativas) con los enlaces frecuentes: dass, weil, wenn, der-die-das.

- Orden de los elementos sintácticos.

⁽²⁾ Infinitivo con zu (Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen).

- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos.

(2) Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo y genitivo) de nombres.

- Nombres compuestos: formas y géneros.

(2) Composición y derivación de nombres (Schönheit < schön).

- Diminutivo (-chen, -lein).

- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.

- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos y adjetivos).

- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (die Familie) e incontables.

- Adjetivos en uso predicativo (das Auto ist neu) y su negación (es ist nicht neu).

(2) Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (ein neues Auto).

(2) Gradación regular e irregular de adjetivos (gut, besser, am besten / der Beste).

Determinantes.

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (der / ein / kein).

(2) "Artikelwörter" determinados / indeterminados (dieser / jeder / viele / alle).

- Omisión con nombres propios y comunes.

(2) Posesivos (mein Buch). Distinción: mein Freund / ein Freund von mir.

(2) Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes.

- Indefinidos más usuales (einige, viele).

Pronombres.

(2) Personales (nominativo, acusativo, dativo y genitivo).

- Du / Sie: contraste y concordancia verbal.

(2) Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados (ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm).

- Pronombre impersonal (man).

- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos (den finde ich toll, ich habe eins / keins): formas y usos deícticos.

(2) Posesivos (das ist meins).

(2) Reflexivos (ich wasche mich / ich wasche mir die Hände).

(2) Relativos (der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe).

Verbos

- Formación del presente y pretérito perfecto 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.
- (2) Formas y uso del pretérito simple (Präteritum) (er machte, er ging).
- (2) Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- (2) Konjunktiv (Konjunktiv II con el auxiliar "würde" (ich würde machen).
- (2) Formas y uso de los verbos modales en el presente y Präteritum y en Konjunktiv (würdeForm).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (ich verstehe, ich stehe auf).
- (2) Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (sich interessieren für, warten auf).
- (2) Presente de la voz pasiva (Ich werde operiert. Das Haus wird renoviert).

Adverbios.

- (2) Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, frecuencia, modo y cantidad (hier, dort, da, gestern, zuerst, dann, danach, später, zuletzt, oft, manchmal, immer, nie, furchtbar, schrecklich, viel).
- Expresiones de afirmación y negación: ja, nein, doch, auch.
- Gradación básica del adverbio (sehr / ziemlich teuer).
- Distinción viel - sehr.

Enlaces.

- Preposiciones temporales (am Dienstag, um 8 Uhr).
- Preposiciones locales con caso fijo: zu, bei y con caso variable: in / an / auf.
- Contracción de preposición y artículo (ins, zum).
- (2) Preposiciones con caso fijo.
- (2) Conjunciones de coordinación más usuales: und, aber, oder, denn, sondern; y con inversión: deshalb, trotzdem.
- (2) Conjunciones de subordinación: dass, weil, wenn, als.
- (2) 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.

(2) 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).

(2) Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht).

(2) Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.

- Uso del "Konjunktiv II" en el trato cortés (Ich hätte gern, könnten Sie).

(2) Empleo de partículas modales más frecuentes (denn, doch, mal, ja, aber, eigentlich).

- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").

(2) 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.

- 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.

(2) Morfología: composición y derivación (Freund - freundlich - Freundschaftsbund).

- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.

(2) Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes.

(2) Uso irónico (du bist ja ein toller Freund!).

(2) Expresiones idiomáticas más habituales (keine Ahnung haben, blau machen).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.

- Acento y atonicidad (Wortakzent).

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (Satzakzent, Satzmelodie).
- (2) Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht?* / *Was hast du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

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 esté 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.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, 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.

1.1. 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 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 sólo 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

2. 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. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar 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. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:
 - 2ª. 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 cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
 - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué 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 qué 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 qué 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

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.

4.2. Nivel Intermedio B1

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

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

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

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

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. 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 esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. 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 esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- 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.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar

una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. 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.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. 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, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades

comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

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

propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. 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.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- 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.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

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

personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. 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.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. 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.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. 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.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. Recursos lingüísticos

Las actividades comunicativas detalladas anteriormente se llevarán a cabo a través de un uso contextualizado de los recursos lingüísticos que se reseñan a continuación.

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas (*Heute ist (nicht) Mittwoch.*), exclamativas (*Das ist aber nett von dir!*), desiderativas (*Hoffentlich stimmt das. Hätte ich nur nichts gesagt!*) y dubitativas (*Wahrscheinlich weiß er nichts davon.*);
- Oraciones interrogativas: preguntas totales introducidas por el verbo (*Hast du Zeit?*);
- Preguntas indirectas (*Wissen Sie, ob der Brief schon fertig ist?*);
- Preguntas parciales introducidas por partículas interrogativas (*Wo und wann findet das Konzert statt?*), por preposición y partícula interrogativa (*Mit wem sprichst du? Von wann ist die Zeitung?*) o por adverbios pronominales (*Wofür interessierst du dich?*);
- Oraciones exhortativas típicas (*Komm schnell! Helft mal bitte mit! Lass uns gehen!*) y generales (*Gemüse waschen und schneiden. Vor Gebrauch schütteln.*);
- Preguntas retóricas (*Du kommst doch morgen zum Training?*) o introducidas por la partícula *ob* (*Ob er sich noch an mich erinnert?*);
- Oraciones pasivas: voz pasiva de proceso con *werden* (*Die Betten werden gemacht.*); voz pasiva de estado con *sein* (*Die Koffer sind gepackt.*); voz pasiva con verbos modales (*Er musste sofort operiert werden.*); voz pasiva impersonal (*Es wurde viel gelacht. Hier darf nicht fotografiert werden.*); uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el

agente; construcción alternativa con carácter pasivo: *sich lassen* + infinitivo (*Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren.*);

- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración;

- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo / causa / modo / lugar);

- Colocación de *nicht* según el tipo de negación (*Satznegation* / *Teilnegation*);

- Complementos preposicionales, adverbiales que pueden desmarcarse (*Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend*), ocupando así el campo sintáctico posterior (*Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*);

- Concordancia sujeto – predicado – atributo en cada caso;

- Coordinación entre oraciones principales (*Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon.*), entre oraciones subordinadas (*Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und (weil) ich todmüde war.*) y entre elementos de una oración (*Ich hatte weder Zeit noch Lust.*);

- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes (ver Enlaces) y adverbios (ver Adverbios);

- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (*Der Kollege, dessen Tochter in Paris studiert, kommt heute auch*); oraciones de relativo con complemento preposicional (*Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat.*) y principales enlaces: *der (die, das), welcher, wer, was, wo, wofür, weshalb* etc.; oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (*Er hat nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert.*); oraciones de relativo sin antecedente expreso (*Wer Fragen hat, kann sie jetzt gerne stellen.*);

- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*) y principales enlaces: *dass, ob*, partículas interrogativas (*wie, wann* etc.);

- Oraciones de complemento preposicional (*Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen.*);

- Subordinación adverbial (o circunstancial): oraciones temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*); oraciones finales (*damit, um...zu*); oraciones causales (*weil, da*); oraciones consecutivas (*so...dass, so dass*); oraciones condicionales (*wenn, falls*); oraciones comparativas reales e irreales: *wie, als, je...desto, je...je*;

- Oraciones modales: *indem*;
- Comparativas irreales: *(so) als ob / als wenn* + Konjunktiv II;
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones.

Grupo del nombre

Nombre

- Declinación del nombre en dativo y genitivo: repaso;
- Grupos de nombres que pertenecen a la n-Deklination: algunos sustantivos masculinos que designan personas, animales, nacionalidades, profesiones (*der Nachbar, der Deutsche*); excepciones con la desinencia –ns en lugar de -n en genitivo singular (*des Gedankens, des Namens*); el sustantivo *das Herz – des Herzens*;
- Grupos de nombres con determinados sufijos y / o géneros: sustantivos masculinos terminados en *-ant, -ent, -eur, -ich, -iker, -ismus, -ist, or-*; sustantivos femeninos terminados en *-anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur*; sustantivos neutros en *-chen, -lein, -ment, -tum. -um, -zeug*;
- Composición y derivación del sustantivo: ver “Léxico y semántica”;
- Sustantivos que carecen de forma del singular (*Leute*) o del plural (*Zucker, Sport*);
- Formación del plural y formas alternativas (*Sportarten*).

Determinantes

Artículo

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

Adjetivo

- Uso predicativo después de verbos como *werden, aussehen, finden*;
- Declinación débil después de artículos indefinidos (*dieser, jener, mancher, welcher, alle, beide, sämtliche*);
- Declinación mixta precedida por *kein* y del pronombre posesivo en singular;
- Declinación fuerte precedida por *viel, wenig, mehr, etwas, einige, mehrere* y de numerales sin terminación;
- Adjetivos invariables: números cardinales, *super, klasse, spitze, schuld, lila, rosa*, etc. (*Das ist ein super Film.*);
- Adjetivos numerales, ordinales y partitivos (*-halb, ein Sechstel* etc.);
- Adjetivos en función pronominal: *Das ist der beste (Film). Hier sind noch schönere (Bilder)*;
- Sustantivación del adjetivo (*Ich habe nichts Neues gehört*);
- Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso);
- Adjetivos que carecen de formas comparativas (*tot, arbeitslos, absolut*, etc);
- Otras formas de complementos del nombre: construcciones introducidas por preposiciones (*wegen des schlechten Wetters*); oración adjetiva (*Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert.* ver oraciones de relativo).

Pronombres

- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo;
- Concordancia con el referente;
- Pronombres personales: funciones, formas, combinatoria y colocación (*Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel.*);
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a cosas (*Darauf habe ich lange gewartet. Ich freue mich darauf, mitzufahren.*) o personas (*Wir warten nicht auf ihn*);
- Declinación del artículo y de los demás determinantes en su función como pronombre (*Ja, das ist meiner. Nein, den kenne ich nicht. Ich nehme keins.*);
- Pronombres adverbiales. Pronombres relativos. Formas, funciones, posición, combinatoria (ver oraciones de relativo.);
- Pronombres adyacentes al nombre (ampliación): demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos (*dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr, etwas, welcher, alle, beide, sämtliche, einige, etliche, mehrere, was für ein...!*); declinación y uso.

Grupo del verbo

Verbo

- Conjugación del verbo en pluscuamperfecto (*Ich hatte ihn vorher gefragt.*);
- Formación del tiempo verbal futuro 1 (*Ich werde euch alles erzählen.*);
- Modos: uso del presente de indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an.*);
- Maneras de expresar pasado: distinción contrastiva del pretérito, pretérito perfecto y pluscuamperfecto;
- Subjuntivo: conjugación del verbo en *Konjunktiv II* del presente y del pasado (*Wenn er könnte, käme er sofort / würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*);
- Formas más usuales del *Konjunktiv II* de los verbos irregulares (*käme, ginge, gäbe, fände, sähe, ...*);
- Usos frecuentes del *Konjunktiv II*: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción;
- Infinitivo con *zu* después de *brauchen, haben, drohen, pflegen, scheinen, sein, vergessen, versprechen, vorhaben* etc. (*Er hat viel zu tun. Er ist nie zu erreichen. Er scheint Probleme zu haben.*);
- 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 lehren*. (*Er hilft mir kochen / Er hilft mir, den neuen Tisch nach oben zu tragen.*);
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos: correlación de tiempos en la transmisión de información. (*Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennenlernten. Wenn du früher ins Bett gegangen wärst, brauchtest du jetzt keinen Kaffee. Hättest du mich früher angerufen, wäre ich bestimmt gekommen.*);
- Imperativo: formas (repaso); verbos que conservan la desinencia –e (*atme, rechne, rette*); imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! Sei so nett.*); valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición etc.
- 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.*);
- Los participios de presente y de pasado: formación, uso como atributos de un sustantivo (*spielende Kinder / die gelernten Wörter*) o como predicativos de carácter modal (*Er sah sie fragend / begeistert an.*); nominalización (*ein Bekannter*);

- Sustantivación del infinitivo (*das Lernen, das Warten, das Hoffen*);
- La voz pasiva de proceso y de estado: conjugación con *werden* y *sein* en presente, pasado y futuro;
- La voz pasiva con verbos modales (*Das Problem konnte schnell gelöst werden.*);
- Funciones;
- El verbo *werden*: funciones y usos: como verbo auxiliar: futuro (*werden* + infinitivo), suposición (*werden* + infinitivo; *Er wird im Büro sein*), voz pasiva: (*werden* + *Partizip II*; *Er wurde persönlich gefragt.*); como verbo pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio; *Er wird 50. Es wird kälter. Ich werde Arzt.*); formación del participio (*worden / geworden*);
- Verbos reflexivos (*sich wundern, sich beeilen, sich bedanken*); revisión contrastiva con verbos pseudoreflexivos (*sich waschen, sich helfen*);
- Verbos con prefijos no separables: ampliación (*ver-, be-, ent-*); prefijos separables o inseparables, según el verbo (*durchgehen / durchschauen; umziehen / umarmen*); acentuación correspondiente;
- Ampliación de verbos de régimen preposicional: *gelten als + nominativo*; verbos frecuentes con las preposiciones *an, auf, durch, für, in, über, um* + acusativo (*denken an, sprechen über, sich kümmern um etc.*); verbos frecuentes con las preposiciones *an, auf, aus, bei, mit, nach, unter, von, vor, zu* + dativo (*bestehen aus, teilen mit, fragen nach, gehören zu, etc.*);
- 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.

Adverbio

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade, damals, vorher*), la duración (*lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*);
- Distinción de adverbios situativos locales (*hinten, draußen*) y direccionales (*hinunter, heraus, rückwärts*);
- Composición de adverbios de dirección y procedencia con las partículas *hin* y *her* (*herein, hinaus, dahin, daher, hierher*);

- Abreviaciones usuales en la lengua hablada (*Komm rein / runter / raus!*); distinción de adverbios de modo (*anders, so, irgendwie*) de adjetivos utilizados como complementos adverbiales (*schnell, gut, laut, etc.*);
- Adverbios de cantidad como modificadores de diferentes categorías (*Er reist viel, genug Zeit, sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*);
- Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (*oft, bald, gern(e), sehr / viel, lange*) y uso de estas formas (*Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut. Wir bleiben länger als geplant.*);
- Adverbios pronominales con *da(r)-* y *wo(r)-* + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos (*Darüber haben wir nicht gesprochen.*) e interrogativos (*Woran denkst du?*) precedidos por una preposición;
- Adverbios interrogativos (*wie lange, wie oft, weshalb*) y relativos (*wie, wo, weshalb*);
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich, bestimmt, nie, leider, vielleicht, wahrscheinlich, etc.*);
- Derivación de adverbios temporales y numerales con –s (*abends, montags, erstens, zweitens*);
- Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals*);
- Posición del adverbio en la oración según su función.

Partículas

- Partículas modales o matizadoras (*aber, auch, bloß, denn, doch, eben, eigentlich, etwa, halt, ja, mal, ruhig, schon, sowieso, überhaupt, vielleicht, wohl*);
- 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?*), constatar resignadamente un hecho (*Das ist eben nicht so einfach.*);
- Serie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones: copulativas (*und, beziehungsweise, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, sowie, weder...noch*), disyuntivas (*oder, entweder*), adversativas (*aber, sondern, nur, zwar...aber, (je)doch*), explicativas (*also, das heißt, nämlich, und zwar*), causales (*denn*);

- Subordinantes, de uso habitual, para enlazar la frase subordinada con la principal: adversativas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie, als...ob / wenn, je...desto*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn, falls*), consecutivas (*so...dass, so...,dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, während, seitdem, bis, sobald, solange*).

Preposiciones y posposiciones

- Preposiciones locales que rigen acusativo o dativo: repaso;
- Preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*);
- Preposiciones que rigen un caso fijo: ampliación;
- Contracciones de preposición y artículo determinado (*beim, ans, zur*);
- 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 preposicionales de uso habitual (*bei uns, zu mir, nach oben, bis morgen, vor Angst*);
- Sustantivos, verbos y adjetivos con preposiciones;
- Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt, meiner Meinung nach*).

DISCURSO

Cohesión y coherencia

- Mantener el tema: 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; Darüber sollten wir eigentlich nachdenken*); 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!*);
- Por procedimientos léxicos: sinónimos, antónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (*Computer > Gerät*), aposición (*der Politiker, die Autorin*), mediante nominalización básica (*Wir sind fünf Stunden gefahren / Die Fahrt dauerte fünf Stunden*);
- Marcadores de inicio, desarrollo, conclusión, cambio de tema (todo de acuerdo con el tipo de discurso / texto);
- Marcadores frecuentes para añadir información (*auch, außerdem*), clasificar, enfatizar (*(sehr) wichtig / Am Wichtigsten ist...*), enumerar (*erstens, zweitens ..., zuerst, dann,*

schließlich / zuletzt), reformular, resumir (*das heißt (also),...*), ejemplificar (*zum Beispiel*), argumentar (*ein Vorteil / Nachteil ist...*), asentir, rebatir (*ich bin (nicht) der gleichen Meinung*);

- Conectores más frecuentes: conjunciones y adverbios de enlace (véase supra en Enlaces): (*..., deswegen habe ich angerufen. Darüber weiß ich nicht viel. Du stehst direkt davor. Er ist nicht gekommen, was mich sehr geärgert hat. Ein Ort, wo man viel unternehmen kann*).

Deixis temporal, espacial, personal y social

- Uso correcto de los tiempos verbales del pasado: pretérito perfecto compuesto en cartas, pretérito perfecto simple en narraciones, informes etc;

- Marcadores para situar 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.);

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales (*Sie, Herr Johannis, Frau Doktor Niedermaier*), uso de fórmulas, tiempos verbales matizadores (*Ich wollte Sie bitten, Können / Könnten Sie mir sagen, ...? Hätten Sie vielleicht ...?*);

- Tiempos y modos verbales (uso de pretérito, subjuntivo y expresiones para las funciones sociales: 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...*).

- Uso de partículas (*doch, mal*) para suavizar una orden (*Gib mir doch mal das Salz*).

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...?*), mostrar interés (*Ich finde es wichtig ... / Wo warst du denn im Urlaub?*), tomar la palabra (*Also...; Ich möchte dazu sagen...*), 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*), disculparse (*Tut mir leid!*) – quitar importancia (*Macht nichts*);
- Entonación y pausas: Forma y entonación de preguntas de carácter exhortativo (*Machst du bitte mal die Tür zu?*↑), de afirmación en frases del tipo *Was für ein schöner Mantel!*;
- Empleo de pausas para enfatizar (*Ich finde deine Idee - sehr gut / - nicht so gut*), para introducir un aspecto nuevo o cambiar el tema;
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich, kein Problem, bitte(schön)* (ofreciendo algo), *das ist aber nett von dir / Ihnen!*).

Focalización

- Orden estructural de los elementos en la oración: topicalización y énfasis (*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*);
- Entonación: acentuación del elemento focalizado en frases declarativas (*Wir fahren am Samstag nach Berlin / Wir fahren am Samstag nach Berlin.*) y frases interrogativas parciales (*Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt? Was hat Markus gesagt?*);
- Repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich, klar, gern, kein Problem, bitte(schön)* (ofreciendo algo), *das ist aber nett von dir / Ihnen!*);
- Marcadores frecuentes: fórmulas introductorias (*Was ich meine, ist... Das Problem ist (doch) ...*), repetición introducida por fórmulas (*Wie ich (vorhin) schon sagte; Wie gesagt*), partículas para enfatizar o precisar (*Wir haben ja / doch alle das gleiche Problem. Eigentlich wollte ich gar nicht kommen*).

Inferencias pragmáticas

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben. – Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett.)*, en las respuestas demasiado breves (*Na und?*), o demasiado prolijas;
- Sentido implícito en el uso irónico: (*Du bist ja ein toller Freund! – Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

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, (“colocaciones”) de uso frecuente (*den Tisch decken, lange warten, schwer / leicht fallen*, etc.);
- Expresiones idiomáticas coloquiales muy habituales (*etwas besorgen / vorhaben / unternehmen, blau machen, pleite sein, etwas (nicht) schaffen, sich den Kopf zerbrechen, etwas schwarz auf weiß haben, etwas im Griff haben* etc.);
- Formación de palabras: por composición: nombre + -(e)s- / -(e)n- + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhause*), nombre + nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical verbal + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo / adverbio + nombre (*Hochhaus, Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*);
- Presencia / ausencia de -(e)s- / -(e)n- (*Fugenelemente*): *Arbeitsamt, Arbeitgeber*;
- Formación de palabras por derivación: a partir de verbos con el sufijo -ion / -ation (*Produktion, Information*), -nis (*Erlaubnis*), -er / -erin (*Sprecher / in*), -ung (*Überraschung*), radical del verbo como nombre (*Anfang, Halt*), verbos sustantivados (*beim Essen*); a partir de adjetivos: adjetivo + -heit, -keit, -ität (*Krankheit, Eitelkeit, Realität*), adjetivos (graduados) sustantivados (*die Älteren, das Beste, etwas Neues*); a partir de nombres con sufijos -ei (*Bäckerei*), -schaft (*Wissenschaft*), -frei, -los, -reich, voll (*alkoholfrei, arbeitslos, erfolgreich, sinnvoll*);
- Siglas de uso frecuente: *BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*.

Significado

- Campos asociativos de los temas tratados;
- Hiperónimos de vocabulario usual (*Rose → Blume → Pflanze, Auto / Wagen → Fahrzeug → Verkehrsmittel*, etc.);
- Palabras antónimas usuales (*Alter – Jugend / Kindheit, hoch – tief / niedrig, steigen – sinken*);
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher, Berge / Gebirge, die meisten / meistens, alle / alles, können / kennen / (wissen)* etc.;
- Palabras con géneros distintos (*der / die See, der / das Teil*);

- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: *Blick* (mirada / vista), *Druck* (presión / grabado / imprenta);
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna: complicado – *schwierig* (\neq *kompliziert*), decidir – *beschließen* (\neq *entscheiden*), *jeden Tag* (*alle Tage*) etc.; interferencias con el inglés: *also* (= *auch*) \neq *also* (dt.), *as* (= *wie*) \neq *als* (dt.), *so* (= *deshalb*) \neq *so* (dt.) etc.;
- Definiciones del léxico, homógrafos, conotaciones, registro, giros y locuciones idiomatizadas a través del uso del diccionario monolingüe).

PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (*lange / kurze Vokale, Umlaute*, diptongos) y consonánticos (plosivas (*p / t / k*) iniciales aspiradas, *b / d / g > p / t / k* al final de la palabra o la sílaba, *r* al final de la palabra, *s* inicial sonora);
- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: diferencia entre *[e:]* (*leben*) e *[i:]* (*lieben*); entre *[u]* y *[y]* (*wurde / würde*), entre *[o]* y *[œ]* (*konnte / könnte*); diferenciación *[ç]* (*ich*) / *[x]* (*ach*), *[b]* (*Bier*) / *[v]* (*wir*); pronunciación de *z* [ts]; agrupaciones de consonantes (*zw, gr, rd*) etc.;
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra (“*Stammsilbenbetonung*”), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das 'Einfamilienhaus*);
- Correspondencia entre fonemas y letras / grafía: vocal corta delante de consonante doble, alargamiento vocálico delante de *h* (*h* muda en *gehen*) / *[i:]* delante de *e*;
- Correspondencia entre origen de palabras y su pronunciación: Letra *v* [fau] > *Vogel* [fo:g], pero *Verb*;
- Extranjerismos que mantienen su forma gráfica, entonación y pronunciación aproximada;
- Diptongos: *au, ei / ai, eu / äu*;
- Dos representaciones gráficas respectivamente en *y*: *mein / Mais, heute / Häuser*;
- Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico puede ser una consonante sonora en sílabas átonas: *[l]* en *Mantel*, *[n]* en *spielen*;
- Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*be'enden, Ver'antwortung*);
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas: la radical de la palabra constituye la sílaba tónica;

- Acento al principio en palabras sin prefijo (*arbeiten*), con prefijos separables (*aufstehen*) y algunos prefijos inseparables (un-, des-) etc., acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (*verstehen, Überraschung*);
- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante. Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, enlaces etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*Sechzig, nicht sechzehn. Mach die Tür zu, nicht auf. Ist das dein Mantel?*), para enfatizar (*Du machst sofort deine Hausaufgaben. Der Film ist ganz schön / ganz schön*);
- Extranjerismos que mantienen su acento: *Pilot, Garage, Universität*;
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt? Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.*);
- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir - nach Valencia gefahren, - weil Freunde von uns - dort geheiratet haben*);
- Contraste con la lengua materna: tras enlaces (*trotzdem*) u otros adverbios (*heute*) al principio de una oración no se hacen pausas;
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso;
- Insistencia en las transcripciones de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: ver pronunciación;
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos nominalizados (*alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer*);
- Tildes en el vocabulario de uso: solo en unos pocos extranjerismos y nombres propios: *Café, à la carte, Desirée*;
- Signos auxiliares: apóstrofos indicando omisión de la letra “e” en abreviaturas (*Wie geht´s? Das mach´ ich morgen*) y de la terminación –s para indicar posesión cuando el nombre propio termina en -s, -ss, -ß, -x, -z, -tz: *Peters Buch / Thomas´ Buch, Moritz´ Leben, Frau Schulz´ Tochter*.
- Los pronombres se escriben con minúscula: *ich, ihr, du* (en cartas también *Du, Dich*) salvo las formas de cortesía (*Sie, Ihnen, Ihr*);
- División de palabras: según la ortografía reformada, la base de la división gráfica de palabras con guión al final de la línea son las sílabas fonéticas, con la restricción que la siguiente sílaba empiece con consonante en el caso de agrupamiento de consonantes: *wa-rum, hi-nauf, ei-nan-der, be-o-bach-ten, möb-liert.*;

- Abreviaturas y siglas más usuales: z.B., usw., etc., u.a. d.h., Jhd., Mio.; *BRD, DDR, LKW, SPD, CDU / CSU, BMW, AG, VW, WG*;
- Puntuación: usos básicos del punto y aparte, punto y seguido, dos puntos y coma.

Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

Competencia lingüística general

- Disponer de un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, para abordar con alguna flexibilidad, la mayoría de las situaciones habituales, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación menos habituales, de forma más personal.
- Aprovechar el conocimiento de su lengua y de otras posibles lenguas para identificar semejanzas y diferencias con la lengua que aprende.

Corrección gramatical

- Utilizar con razonable corrección un repertorio sencillo pero amplio de estructuras relacionadas con las funciones y temas predecibles en situaciones habituales.
- Al utilizar nuevas estructuras o en nuevas situaciones, aunque deja claro lo que quiere transmitir, su interlengua se caracteriza por algunos errores sistemáticos del nivel anterior (simplificaciones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código) y por errores interlingüales de sobregeneralización de reglas, hipercorrecciones, cruces de estructuras o por fallos en las conceptualizaciones sobre estructuras más complejas.

Discurso: recursos formales

- Reconocer y utilizar los recursos y marcadores discursivos apropiados para interaccionar de forma adecuada, para organizar el texto y para señalar sus "movimientos" o partes principales, en situaciones habituales y sobre temas cotidianos o de su interés.
- Reconocer el valor de los conectores frecuentes, puntuación de discurso (o entonación y pausas) y relacionar las frases con cierta flexibilidad. En los períodos largos, en el lenguaje oral, pueden ser muy evidentes las pausas y vacilaciones.

- Retomar los elementos de la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis o recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres y adverbios o expresiones usuales con valor anafórico).
- Atender a la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

Vocabulario

- Disponer de suficiente vocabulario para abordar la mayoría de las situaciones y temas habituales, aunque con algunas limitaciones.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario sencillo para situaciones habituales y temas familiares, así como para los de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua para entender y crear palabras nuevas.

Pronunciación

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas de la lengua, apoyándose en el contexto.
- Pronunciar de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.
- Leer para otros con una pronunciación y entonación aceptables textos breves.

Ortografía

- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas, acentos y signos de entonación y transcribir los exponentes habituales con bastante corrección.
- 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.

V. Desarrollo de la competencia estratégica

Estrategias de comunicación

Estrategias de comprensión oral y escrita

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación y formular hipótesis sobre la función comunicativa y el contenido del mensaje, a partir del tema y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para abordar la comprensión de mensajes.
- Buscar y localizar los tipos de mensajes y textos que pueden responder a la necesidad concreta de información u ocio.
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Reconocer la organización básica y la función general de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.
- Valorar la utilidad de la transferencia entre lenguas, de conceptos y procedimientos propios de la comprensión.

Realizar

- No perder de vista la motivación o la finalidad que originaron la escucha o la lectura.
- Intentar captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Examinar rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y localizar datos específicos, si éste es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave que le permitan realizar inferencias de contenido.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Sobre temas conocidos, inferir el significado de frases con palabras desconocidas.
- Prestar atención a los diferentes elementos -lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono)- para agilizar la comprensión.
- Intentar reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Volver a leer o a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura / escucha-estudio.

Léxico:

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:
- A partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes.
- A partir del sentido general del texto o de la frase.
- A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...).
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).
- Contrastar el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Utilizar estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores, ...).
- Utilizar el diccionario (bilingüe y monolingüe) después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar:

- Contrastar y verificar si ha comprendido bien.
- Indicar lo que no entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Repetir lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- Comprobar lo que no ha entendido y buscar las causas.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta el texto escuchado o leído.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.
- Programarse vías de mejora.

1.1. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para entrenarse y para satisfacer las necesidades de comunicación.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes de la lengua.
- Encuadrar la situación de comunicación y tener en cuenta a los interlocutores para preparar tanto el contenido como la forma.
- Planificar el mensaje y calcular cómo comunicar las ideas que quiere transmitir.

- Tener presente cómo funciona la interacción (en conversaciones o reuniones) o cómo se organizan los diferentes tipos de textos.
- Valorar los recursos disponibles y reajustar su mensaje o localizar los recursos necesarios.
- Tener presentes frases y exponentes que ayuden a cohesionar el discurso.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, las lenguas que conoce, los textos).
- Observar y seguir modelos.
- Prestar atención a la organización y a la función de las diferentes partes del mensaje o texto.
- Utilizar expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.
- Pedir a otros que aclaren lo que acaban de decir.
- Cooperar en la interacción, repetir lo que alguien ha dicho y comprobar la información.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, parafrasear, dar ejemplos, expresarse de otra manera.
- Utilizar el repertorio lingüístico y discursivo trabajado.
- 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.

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 (y del profesor).
- Pedir confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Volver a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- 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.
- Corregirse si se le indica que hay un problema.

- 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, si se comprende bien y los fallos o errores.
- Prestar atención a las correcciones y observaciones que se le realicen.
- Analizar las causas de sus errores y ensayar formas de superación.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

En los idiomas en los que se verifique un acercamiento progresivo al reconocimiento y transcripción de signos, si es oportuno, se pueden retomar las estrategias planteadas en el Nivel Básico.

2. Estrategias de aprendizaje

Muchas de esas estrategias pueden haber sido introducidas en el nivel básico; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerlas tornarlas conscientes y de usarlas intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable y se refiere a los siguientes aspectos: experiencias y creencias sobre el aprendizaje de las lenguas, formas de situarse ante la nueva lengua, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. La movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero se hace más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje de la lengua para mejorar en ese proceso.
- Contrastar las formas y estrategias de aprender que más han ayudado.
- Definir las necesidades e intereses propios al seguir aprendiendo la lengua. Contrastarlos con los de otros aprendices.
- Reconocer para qué sirve y cómo ayuda a aprender cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Ensayar diferentes formas de practicar y aprender; valorar cuáles se adaptan más al propio estilo y son más rentables.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de actuar. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua y superar los momentos “valle”.
- Fomentar el aprecio y respeto por las diferencias interculturales.
- Ampliar sus motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar nuevas formas y situaciones para comunicar de forma auténtica en la nueva lengua.
- 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.
- Superar las carencias de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los compañeros y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Comprobar cómo la interacción en la nueva lengua con compañeros es una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Convertir esas necesidades en objetivos alcanzables y temporalizar su consecución.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Contrastar los objetivos de la clase con sus intereses y valorar si éstos se satisfacen. Completar esos objetivos con los propios.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Buscar tiempo y gestionarlo para aprender la lengua.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma (receptiva y productivamente) fuera de clase.

- Localizar y utilizar recursos de manera selectiva: revistas, programas de TV, películas, reportajes, novelas, contactos, libros de texto, diccionarios, gramáticas, etc. a través de los centros de recursos, de los medios de comunicación, de Internet, de encuentros interculturales, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formación de hipótesis

Para cada nueva situación de aprendizaje:

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

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Buscar y seleccionar los exponentes que se necesitan.
- Intentar descubrir el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar selectivamente materiales de consulta.
- Contrastar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir y dar explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

- 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.
- Establecer relaciones.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.

- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Definir las palabras, inventar y hacer crucigramas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Reconocer la terminología básica relacionada con el aprendizaje de la lengua.
- 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.

2.7. Conceptualización

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

- Reconocer y expresar las nuevas adquisiciones, en síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Remodelar los propios esquemas de conocimiento con las nuevas aportaciones.
- 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.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación, señalando el grado de consecución de los objetivos, el grado 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.
- Preparar pruebas de evaluación para aplicar a sí mismo y a sus compañeros.
- Redactar en la clase, con el profesor y compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Evaluar las propias producciones y las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

- Familiarizarse con los formatos de exámenes y entrenarse en la realización de diferentes tipos de actividades.

3. Grado de desarrollo de la competencia estratégica

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, en el nivel intermedio, se avanza hacia una *toma de conciencia* de las estrategias practicadas en el nivel básico, para usarlas de forma intencionada y más diversificada, aplicándolas a las nuevas situaciones y aprendizajes, y se ensaya con nuevas estrategias.

Evaluación de la competencia estratégica

Esta competencia se centra en el proceso y es ahí donde mejor se puede evaluar. Cada tipo de estrategias tiene escalas diferentes de valoración:

- El progreso de las estrategias afectivas y sociales (motivación, intereses, riesgo) se traduce en comportamientos como participar con interés, aportar datos, tomar iniciativas, asumir riesgos, perder el miedo, etc.

- Las estrategias cognitivas agilizan el proceso de aprendizaje y son evaluables proponiendo situaciones semejantes a las trabajadas: contextualizar el mensaje para prever el tema, formular hipótesis sobre el significado de palabras, señalar las palabras clave de un texto, buscar una información en una sección de un periódico o de una página de Internet, hacer esquemas, asociar ideas, palabras, etc.

Las estrategias metacognitivas, que llevan al uso estratégico intencionado, son evaluables a partir de diferentes formas de planificación del aprendizaje y de la comunicación, de autocontrol funcional y formal y de autoevaluación de su progreso.

1. TEXTOS

1.1. Textos orales

Interacción

- Intercambios sociales habituales (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos, permisos, excusas, felicitaciones, expresión de deseos, invitaciones, propuestas de actividades, bienvenidas) y ocasionales (enhorabuena, brindis, elogios, cumplidos, condolencias).
- Conversaciones informales con intercambio de información, experiencias y puntos de vista.

- Conversaciones formales en las situaciones habituales.
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas de cultura o de actualidad conocidos.
- Debates preparados.
- Transacciones para pedir y ofrecer información, bienes y servicios; para resolver problemas concretos como trámites administrativos y comerciales sencillos.
- Interacciones en reuniones de equipo y en entrevistas.
- Fórmulas para controlar la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes.
- Aclaraciones, traducciones o explicaciones de mensajes.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Debates sobre temas familiares en lengua estándar.
- Instrucciones, consejos e indicaciones.
- Presentaciones, descripciones y narraciones contextualizadas.
- Discursos y conferencias claramente estructuradas sobre temas generales.
- Representaciones de textos conocidos.
- Material retransmitido o grabado (con poca distorsión)
- Mensajes en el contestador.
- Anuncios publicitarios.
- Pasajes cortos sobre temas generales.
- Reportajes breves sobre temas generales.
- Relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales.
- Letra de canciones sencillas claramente articuladas.
- Noticias sobre temas sobre los que se posean referentes.
- Boletines meteorológicos.
- Series y películas no complejas.

Producción oral

- Descripción y comparación de personas, objetos, actividades, servicios, lugares, condiciones de vida, intereses, sentimientos y aspectos socioculturales.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias, proyectos futuros.

- Narración de historias.
- Resumen y valoración de libros y películas.
- Presentaciones y argumentaciones ensayadas sobre temas conocidos.
- Explicación, justificación de ideas y de actividades.

1.2. Textos escritos

Interacción

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal) para intercambiar información, intereses, experiencias, reacciones y sentimientos).
- Textos sociales (para felicitar, invitar, aceptar o rechazar, agradecer, solicitar un servicio o un permiso, pedir disculpas, presentarse, dar la enhorabuena y expresar condolencias).
- Cartas formales básicas.
- Cuestionarios sobre temas generales.
- Notas y mensajes relacionados con actividades de trabajo, servicios, estudio y ocio.
- Informes breves de carácter informativo y explicativo.
- Mensajes en foros virtuales sobre temas conocidos.

Comprensión

- Anuncios de trabajo.
- Anuncios publicitarios.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios bilingües y monolingües).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Páginas web, blogs o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Prospectos.
- Recetas.
- Instrucciones y normas.
- Informes convencionales.
- En periódicos y revistas, noticias con referentes conocidos, artículos no especializados, reportajes, entrevistas, artículos de opinión, "Cartas al director".
- Textos largos sobre los temas que se trabajan.
- Cómic (registro estándar o poco idiomático).
- Letras de canciones sencillas.
- Poemas asequibles.

- Horóscopos.
- Biografías.
- Cuentos y novelas (propios del nivel).

Producción:

- Narración de experiencias, acontecimientos, historias, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Presentación de información y opiniones. Argumentación sobre cuestiones conocidas.
- Recetas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas.
- Biografías.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Escritos creativos, con apoyo de modelos. Diario.

2. FUNCIONES

Se retoman las funciones previstas en cursos anteriores, utilizadas en el Nivel Básico A2 en nuevas situaciones y con un elenco más variado de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas. La puesta en práctica de estas funciones no exige el trabajo sobre la gramática implícita en sus exponentes; en muchos casos se pueden llevar a cabo con la apropiación de frases adecuadas para ello.

2.1. Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse; respuestas convencionales con menor y mayor grado de información; dirigirse a alguien conocido o desconocido; llamar la atención del interlocutor.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal / informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas; felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, aceptar y declinar una invitación,

brindar, dar la bienvenida, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

- Referirse a la forma de tratamiento.

2.2. Control de la comunicación (situaciones informales y formales)

- Señalar que no se entiende, todo o en parte, o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, 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.
- Rectificar lo que se ha dicho. Pedir confirmación.
- Rellenar con pausas o expresiones de duda mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.

2.3. Información general

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, objetos y asuntos cotidianos o no: actividades, normas, costumbres y sucesos.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar mediante preguntas.
- Preguntar y hablar sobre la existencia de algo (preguntas directas o indirectas).
- Expresar curiosidad.
- Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- Resumir información.
- Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación.

2.4. Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.

- Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
- Confirmar la veracidad de un hecho.
- Preguntar y expresar interés, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa / negativa.
- Expresar reticencias y objeción.
- Expresar aprobación, satisfacción y sus contrarios.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar y contrastar opiniones.
- Expresar y justificar una opinión o una actividad.
- Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
- Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
- Predecir.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Plantear hipótesis y grados de probabilidad.

2.5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Preguntar y expresar:
 - Voluntad, intenciones, promesas.
 - Expresar deseos para sí mismo y para los demás.
 - Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
 - Mejoras o empeoramientos de salud.
 - Estados de ánimo, emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, tristeza, enfado, disgusto, preocupación, esperanza, alivio, decepción, temor, ansiedad, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento, vergüenza.
 - Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, aprecio, afecto, cariño, simpatía, antipatía, aversión, admiración.
 - Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
 - Disculpar(se) y aceptar disculpas.
 - Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos, expresar condolencia.
 - Elogiar y su contrario.
 - Expresar una queja o una reclamación.

2.6. Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía.
- Invitar, ofrecer algo.
- Acceder con gusto o con reservas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
- Dar instrucciones, avisos y órdenes.
- Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
- Prevenir y advertir.
- Recordar algo a alguien.
- Transmitir una petición (en la misma o diferente situación de comunicación).
- Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.

2.7. Organización del discurso

- Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
- Pedir, tomar y ceder la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción.
- Introducir un tema en situaciones formales e informales.
- Introducir una secuencia, una anécdota o una opinión.
- Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
- Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: Responder / iniciar, presentarse, verificar la identidad, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, dejar un recado, despedirse. Controlar la comprensión.

2.8. Macrofunciones

Las funciones o intenciones de habla que se listan en el apartado anterior se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones de las que se resaltan las de describir, narrar, argumentar, exponer, además de la de dialogar en el lenguaje oral. En las formulaciones anteriores ya aparecen estos verbos concretados en microfunciones.

Se recogen ahora de nuevo bajo el rótulo de macrofunciones ya que el alumno de Nivel Intermedio B1 debe poseer la capacidad de realizar estas secuencias. En cada una de ellas se pormenorizan las funciones propias y aptas para el nivel intermedio:

Describir

Personas, objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares.

- Identificar.
- Indicar localización absoluta y relativa.
- Expresar cualidades, formas de actuar y de ser, condiciones de vida, gustos y preferencias; formas, utilidad, funcionamiento, propiedades y cambios.
- Comparar.
- Expresar reacciones, sensaciones y sentimientos.

Narrar

- Contextualizar en el tiempo y en el espacio.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Referirse a planes y proyectos.
- Narrar hechos estando presente o ausente y en la misma o diferente situación.
- Hablar de acciones futuras o posibles y de hechos imaginarios.
- Organizar y relacionar los datos con coherencia temporal y lógica.

Exponer

- Presentar un asunto / tema.
- Contextualizar.
- Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar

- Plantear el problema.
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo parcial o total, citar las fuentes o referirse directamente a los interlocutores.
- Atenuar la expresión de las opiniones.
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

3. GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

3.1. Eficacia comunicativa:

Comprensibilidad. Reconocimiento y cumplimiento de las funciones. Precisión.

Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto.

- Contextualizar al recibir o producir un mensaje.
- Reconocer las intenciones comunicativas y captar las ideas principales, los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio o de los textos a los que se enfrenta.
- Seleccionar la información que se necesita a partir de fuentes diversas.
- Cumplir el propósito comunicativo con razonable precisión, transmitir información concreta, resaltar lo que considera más importante, incluso en situaciones menos habituales y difíciles. En temas abstractos, podrá necesitar realizar algunas adaptaciones y el resultado podrá ser algo más confuso.
- Captar el registro adecuado -formal o informal, público o personal- y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, exponentes, gestos, actitudes).
- Adaptar el registro, tratamiento, las expresiones, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, al tipo de texto / discurso, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reaccionar y cooperar en la interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información adecuada.
- Utilizar las estrategias adecuadas para la comprensión y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones y repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

3.2. 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 o propósitos comunicativos y la relación de las ideas entre sí, de forma que todo se relacione, evitando mezclas y repeticiones innecesarias.
- Reconocer cómo se organizan los intercambios en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos (saludos, inicio, introducción de temas, reacción, turnos de palabra, cambios de tema, pausas, conclusiones y cierre).
- Organizar las ideas de forma coherente, sin saltos ni vueltas atrás injustificadas. Desarrollarlas atendiendo a las progresiones temporales, espaciales o lógicas (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación – conclusión).
- Reconocer y adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en los recursos gráficos del texto para captar o plasmar su organización, así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis, citas.
- 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.

3.3. Cohesión y fluidez

Recursos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar los recursos apropiados (exponentes, sonidos, entonación y gestos) En los intercambios y debates para dirigirse a alguien y tomar la palabra, implicar al interlocutor y demostrar implicación, controlar la comprensión, reaccionar y cooperar, mantener y concluir conversaciones e intervenciones.
- Reconocer y utilizar los marcadores discursivos y la entonación que señalan los diferentes momentos del discurso (inicio, avance, clasificaciones, enumeraciones, ejemplos, énfasis, reformulaciones, cambio de tema, resumen y conclusiones, anuncio de cierre y cierre).
- Contextualizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales adecuadas.
- Retomar la información, evitando repeticiones no intencionadas, con elipsis y recursos de sustitución sencillos con referente claro (pronombres, adverbios y expresiones con

valor anafórico, o por procedimientos léxicos como el uso de sinónimos, hiperónimos y nominalizaciones).

- Reconocer el valor de los conectores usuales y de la puntuación de discurso y utilizarlos con flexibilidad.
- Mantener la coherencia temporal en todo el texto.
- Mantener una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desenvolverse con facilidad y con un ritmo fluido en intercambios cotidianos y en otras intervenciones. Ante las dificultades, seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
- Adaptar sus recursos a nuevas situaciones y relacionar las frases para producir un discurso bastante flexible.

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. Grupos, asociaciones, foros, reuniones, compromisos familiares. Relaciones de amor, amistad, familiares. Relaciones entre sexos, entre grupos sociales. Animales de compañía.

La clase: trabajar en la lengua extranjera. Control del lenguaje de la clase. Negociar formas de trabajo. Materiales para trabajar. Trabajo en grupos. Bibliotecas y centros de recursos.

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos e intereses. Planificar. Expresar y valorar ideas. Desarrollar estrategias. Balance del nivel / curso anterior. Intereses. Compromisos. 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. Precios. Moneda. Compras y regalos. Moda: ropa, peinado, complementos... Publicidad.

Alimentación. Describir, expresar sugerencias, gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú.

Platos típicos. Comidas de días festivos. Mercados y tiendas de alimentación. Formas, usos y modales en torno a la comida.

Actividades habituales. Proponer, organizar, concertar citas, expresar deseos, probabilidad, obligación; narrar, comparar, opinar, argumentar. Hábitos de (lectura, salir, ir a...). Actividades de fines de semana. Contrastes interculturales. Ritmos y horarios.

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 alojamientos. 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; organización, equivalencias. Salidas profesionales. Currículum. Entrevista. Trabajo y desempleo. Seguridad social.

Viajes (reales o virtuales). Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir. Narrar. 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. Tiempos y sitios de ocio. Centros, programas, asociaciones culturales. Juegos. Música. Deporte. Baile, Cultura. Oficinas de turismo. Museos y salas. Espectáculos.

Bienes y servicios. Localizar sitios, realizar gestiones, mostrar (in)satisfacción, reclamar. Organizar y transmitir información. Transportes públicos, tipos de billetes y tarifas. Bancos. Arreglos domésticos. Servicios sociales. Cuerpos de seguridad. Asociaciones de solidaridad.

Salud. Expresar estados físicos y de ánimo, dolencias, sensaciones, síntomas y cambios. Aconsejar. Estar en forma, vida sana. Sociedades y centros de salud. Trámites. Consulta médica. Medicamentos frecuentes. Una gripe (u otra enfermedad).

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. Acuerdos nacionales y mundiales.

Ciencia y tecnología. Describir, definir objetos. Dar instrucciones ordenadas. Expresar (des)conocimiento, dudas. Predecir. Narrar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, TV. MP3, ordenador, GPS...). Científicos célebres y sus aportaciones.

Medios de comunicación. Seleccionar, transmitir, resumir, seguir información. Distinguir hechos y opiniones. Prensa, TV, radio, telefonía, Internet. Tipos de mensajes, programas. Diferencias de información en los medios. Los SMS en la comunicación.

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 (de la cultura, la ciencia la política...) Acontecimientos históricos. Exponentes culturales significativos.

III COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

A. Relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.

- En las situaciones e intercambios incluso menos habituales, reconocer y utilizar, con relativa facilidad y flexibilidad, las formas de trato y expresiones de uso adecuadas para saludar y despedirse, dirigirse a alguien conocido / desconocido; presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato, pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinadas circunstancias y reaccionar en esas situaciones, referirse a la forma de tratamiento y controlar la comprensión.

- Reaccionar con recursos adecuados y con las señales de interés propias de la lengua y la cultura.
- Utilizar las fórmulas sociales y cumplir las funciones comunicativas esperadas en los textos que se manejan: mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (felicitaciones, invitaciones, acuses de recibo, agradecimientos, excusas, solicitudes de servicios) cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes relacionados, con las actividades de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales de formalidad e informalidad con grados de distancia o cercanía dentro de un registro estándar.
- Reconocer el valor de un cambio de tratamiento (confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento).
- Saber utilizar expresiones que maticen el desacuerdo o las valoraciones negativas si la situación lo requiere.
- Al encontrarse con personas desconocidas en situaciones de espera, adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio ...) propias de la cultura.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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 y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Lengua estándar y variantes

- Utilizar un registro cuidado de lengua estándar de formalidad e informalidad, de manera flexible.
- Diferenciar situaciones formales e informales habituales y reconocer la forma y expresiones propias de esas situaciones (oficiales / rituales, formales, informales, íntimas: *Acepta por esposo a ...; Daos prisa, que llegamos tarde; Venga, guapos*).
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.
- Reconocer el lenguaje coloquial de uso muy frecuente (hablado, escrito y de "chats" y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).

C. Referentes culturales

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes.
- Conocer el sentido de interferencias frecuentes que produzcan reacciones cómicas o despectivas.
- Reconocer aspectos y exponentes que sean tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes.
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.

4.3 Nivel Intermedio B2

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

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 incompreensión, 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.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. 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, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y 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.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- 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.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los

detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una 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 éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. 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 éstas.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. 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, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. 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 cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. 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. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. 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 y 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.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- 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.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un 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.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Complimentar, 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 netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. 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 corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información 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.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. 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.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. 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 cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. 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).
- Cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo / imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

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

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y 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).

5.2. 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.

5.3. Criterios de evaluación.

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

4.3.1. Nivel Intermedio B2.1

Objetivos generales

El Nivel Intermedio B2.1 tiene como referencia el nivel B2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una amplia gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación con hablantes de la lengua sin exigir de éstos un comportamiento especial.
- Adquirir un conocimiento más profundo de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adecuar con alguna flexibilidad el registro, el comportamiento, las reacciones, el tratamiento y la cortesía a las diferentes situaciones y funciones.
- Desarrollar la competencia intercultural.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Lograr una competencia plurilingüe, utilizando de forma consciente los recursos y conocimientos de otras lenguas, incluida la materna.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

Objetivos específicos

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Intercambiar correspondencia reaccionando a las noticias y puntos de vista del

interlocutor y transmitiendo informaciones, como emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.
- Comprender documentales, noticias y otro material grabado o retransmitido sobre temas actuales y en lengua estándar.

Comprensión lectora

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.

Expresión oral

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Expresión escrita

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Familiarizarse con los referentes culturales más conocidos y de mayor proyección universal de los países en los que se habla la lengua.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter tactual – principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos de dichos países.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectares y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Competencia intercultural

- Mostrar una actitud abierta y un alto grado de sensibilidad hacia otras culturas.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas.

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.).

Competencia estratégica

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Se describe, a continuación, el grado de desarrollo que se puede conseguir en este nivel, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, referido a los aspectos que caracterizan las competencias discursiva y funcional, sin perder nunca de vista el enfoque asumido en el currículo que recoge como algo fundamental la forma de conciencia y el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural:

Eficacia comunicativa.

Coherencia y organización.

Cohesión y fluidez.

Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias de comunicación.

Reconocimiento de las funciones.

- Reconocer la situación de comunicación (interlocutores, propósito comunicativo, tipo de texto, canal, lugar) en la interpretación de mensajes orales y escritos.
- Identificar las intenciones comunicativas, comprender las ideas significativas, reconocer los cambios de tema, los contrastes de opiniones, los detalles y captar las actitudes de los interlocutores.
- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas implícitas en expresiones frecuentes y en reacciones o comportamientos no esperados en el contexto.
- Captar la intención de los recursos frecuentes de tematización y focalización de elementos.
- Localizar y seleccionar información específica, a partir de fuentes diversas.

Cumplimiento de las funciones.

- Cumplir los propósitos comunicativos, teniendo en cuenta las variadas situaciones de comunicación, ofreciendo información detallada y fiable y resaltando lo que considera más importante.
- Participar, reaccionar y cooperar de forma adecuada en las diferentes situaciones de comunicación, sin producir reacciones de extrañeza.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza y conocimiento.

Adecuación

- Captar el registro (variantes formales e informales poco idiomáticas) en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores (por el tratamiento, exponentes, gestos, actitudes, tono y entonación).
- Ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con alguna flexibilidad el registro -formulación y tratamiento-, gestos, actitudes, énfasis, entonación y tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Reconocer y utilizar los recursos de cortesía habituales para expresarse de forma

menos tajante, mandar o pedir algo o expresar una valoración.

- Reconocer los mecanismos de atenuación de la presencia del hablante o de la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar, espontánea e intencionadamente, estrategias personales para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.

- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

Coherencia y organización

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

Coherencia y desarrollo

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo textos sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.

- Verificar y plasmar la coherencia de los textos, teniendo en cuenta las variantes propias del canal (oral, escrito, presencial, virtual) y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).

- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Reconocer el significado intencional de las respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso del silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de los textos que maneja. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.

- Reconocer y plasmar las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación - conclusión).

- Apoyarse en los recursos prosódicos / gráficos para captar o plasmar la organización del texto, así como para reconocer y señalar títulos, apartados, enumeraciones, énfasis y citas.

- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que

se enfrenta o produce.

- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

Cohesión y fluidez

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando con flexibilidad un número limitado de recursos de correferencia gramaticales y léxicos.
- Reconocer y utilizar un número limitado de conectares para producir un discurso claro y coherente, aunque puede mostrar cierto nerviosismo en una intervención larga.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada un número limitado de marcadores conversacionales para los diferentes "movimientos" y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezara hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar.

Dimensión intercultural

El aprendizaje de una lengua conlleva el conocimiento progresivo de las sociedades y culturas que la hablan. Este acercamiento favorece una postura de apertura -frente a la de etnocentrismo- para comprender otras realidades y enriquecerse con ellas y constituye, además, un filtro afectivo que facilita el avance en el aprendizaje de la lengua y contribuye al desarrollo social de la persona... el alumno ha de aprender a valorar cada lengua / cultura en sí misma, independientemente de escalas de valores o juicio preestablecidos. Debe aprender a establecer vínculos entre unas y otras, incluyendo por supuesto la lengua y cultura de origen, aprender a reflexionar sobre ellas, a utilizar de manera intercomprensiva los conocimientos previos y posteriores, ya sean parciales o totales, de las distintas lenguas, a desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje, tolerante con los errores, respetuosa con lo diferente.

Conocimientos, habilidades y actitudes interculturales:

- Semejanzas y diferencias; percepción, análisis y contraste con la propia sociedad y cultura o con otras ya vividas.
- Reconocimiento de los "choques culturales" en relación con la otra cultura.
- Aceptación de la diversidad como riqueza, no como *rareza*.
- Conocimiento y comprensión cada vez más amplios de los valores, creencias, actitudes y comportamientos que entrañan aspectos socioculturales como:

- Las relaciones sociales, saludos, encuentros, invitaciones, visitas, ...
- Los contactos y la distancia física, las muestras de afecto, los cumplidos, los piropos.
- El tono de voz.
- La edad.
- La familia.
- Los regalos, los ofrecimientos.
- Los horarios.
- El valor del tiempo.
- El dinero.
- La salud.
- Las fiestas, el ocio.
- La casa.
- El vestido.
- La cortesía.
- Los rituales.
- La historia del pueblo.
- Adecuación del propio comportamiento y expresión para evitar malentendidos o valoraciones negativas.
- Desarrollo de actitudes de apertura, interés, respeto y superación de estereotipos.
- Control de las propias reacciones y sentimientos de desconfianza, recelo, timidez, rechazo, etc. ante los equívocos, el desconocimiento y el choque cultural.
- Distanciamiento para valorar con mayor objetividad los pros y contras de cada sociedad.
- Capacidad para actuar como mediador cultural en la comprensión de las otras culturas y en la superación de equívocos y conflictos.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos-socioculturales y lingüísticos, desarrollados partiendo de un enfoque plurilingüe e intercultural - referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.
- La cortesía.
- El uso de la lengua estándar y de las variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, y regional o profesional, lugar, registro y estilo.

Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

Lengua estándar y variantes

- Reconocer los registros formales e informales estándar y utilizarlos de forma apropiada, sin errores notorios de formulación.
- Reconocer registros formales variados (solemne, académico, ritual, el de la propia profesión) e informales (coloquial, familiar, íntimo) de situaciones frecuentes.
- Utilizar con adecuación expresiones de los registros formales e informales más comunes y de aquellos con los que se está más en contacto (estudios, trabajo, familia, deporte, ocio...).
- Familiarizarse con el lenguaje coloquial de uso frecuente (hablado, escrito y de "chat" y SMS) del grupo con el que más se relaciona (por edad, estudios, trabajo, ocio).
- Reconocer los "tacos" usuales.
- Reconocer el patrón, variable dialectal o acento con el que se está en contacto.
- Interesarse por las características más significativas de otros patrones o dialectos, especialmente de los más extendidos o los más cercanos.
- Reconocer y plasmar las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito.

Referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

- Conocer el doble sentido de expresiones frecuentes para evitarlas.
- Captar el valor exacto / relativo de las expresiones de tiempo de expresiones de agradecimiento y elogio o de otras expresiones frecuentes.
- Reconocer el valor de los "insultos" más utilizados en diferentes contextos habituales.
- Reconocer en su contexto, el significado de refranes o dichos frecuentes y utilizarlos con adecuación.
- Reconocer y utilizar las siglas habituales en la sociedad.
- Reconocer el referente cultural de expresiones frecuentes (es un donjuán, ...).
- Comprender el porqué de los estereotipos relacionados con la gente de diversos sitios y captar el significado de las referencias a diversas poblaciones.
- Reconocer y utilizar los exponentes propios de los comportamientos y convenciones rituales habituales.
- Reconocer los aspectos y exponentes tabúes en la otra cultura y tratar de comprenderlos.
- Interesarse por los acontecimientos del país que son la base de los intercambios habituales.

- Ampliar el conocimiento de las formulaciones, actitudes y comportamientos que reflejan valores, formas de concebir la realidad y aspectos socioculturales propios de las culturas meta.
- Reconocer y adecuarse a los comportamientos relacionados 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 y saber utilizar adecuadamente los gestos usuales diferentes a los de la propia cultura.
- Adecuar de forma consciente el propio comportamiento y expresión a las formas de hacer en la otra cultura para evitar malentendidos o valoraciones negativas.

6. Recursos lingüísticos

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque, por razones de economía, se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para cumplirlas, como se detalla en el punto 3 de "Léxico y semántica". Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos* y, siempre que se pueda, desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se refuerzan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

1. GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos.

- 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.
- Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (*Wissenschaftler stellten auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maßnahmen in Frage.*)
- 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, Dalí und Picasso besonders gut.*)
- Coordinación entre diferentes elementos de una oración (*Der Klimawandel beziehungsweise seine Folgen sind eines der gravierendsten Probleme unserer Zeit.*). (Ver "Enlaces")
- Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación
- Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos (*Er hatte sofort benachrichtigt werden müssen.*)
- Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente. Interjecciones usuales (refuerzo y ampliación)

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones (*Wir sehen uns zwar selten, aber wir telefonieren häufig*). Enlaces de coordinación: (Ver "Enlaces" y "Adverbios").
- Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*Das ist alles, was ich weiß*) *Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?*).
- Subordinación sustantiva: (*Ich wüsste gern, worum es geht*). Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado (*Wie schön, heute früher nach Hause zu kommen!* i *Wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!*) y ampliación de oraciones de complemento preposicional (*Das hängt davon ab, wer mitkommt*).
- Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos (*Könnten Sie mir sagen, wo der Zug abfährt?*; *Darf ich Sie noch fragen, ob es in der Firma auch eine Kantine gibt?*; *Sie meinen, wie lange ich hier schon wohne?*), repetición y transmisión de información: oraciones de estilo indirecto con "Konjunktiv I".
- Estructura oracional compleja (*Er berichtete, dass er seit Monaten nichts von ihr gehört habe.*) y estilo indirecto libre, sin enlace y con posible omisión del verbo introductorio (*Er*

berichtete, er habe seit Monaten nichts von ihr gehört. Er sei nicht sicher, ob sie noch dort wohne.). Correlación de tiempos y modos: (*Ich weiß - er wisse; Ich wüsste - er wüsste / er habe gewusst*).

- Subordinación adverbial: oraciones adversativas *während*: *distinción de la conjunción temporal homónima*; concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls* + indicativo o "Konjunktiv II", *solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn* + indicativo o "Konjunktiv II", *als...zu* + infinitivo, *je...umso / desto* + comparativo, instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn, falls* + indicativo o "Konjunktiv II"), temporales (*sobald, solange*). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de *selbst wenn, als dass / ob / wenn* y *außer wenn*.

- Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (*Hättest du mir nicht geholfen, ware 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.

GRUPO DEL NOMBRE

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

- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones. 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*); complemento genitivo (*Er wurde des Diebstahls verdächtigt.*); atributos precedidos de *wie* o *als* + nombre (*Als Frau wird man schlechter bezahlt*; 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.*), así como de causa, modo, etc. (*Aufgrund seiner Berufserfahrung wurde er eingestellt. Trotz guter Bezahlung bewirbt er sich weiter.*

- Orden de complementos con ubicación fija y otros que no la poseen.

Nombre

- Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y comportamiento morfosintáctico: consolidación.

- Refuerzo y ampliación de la formación del número: sustitución de las terminaciones -os, -us, -(i)um, -a y -o en singular por -en en plural (*Mythos / Mythen, Rythmus / Rythmen, Ministerium / Ministerien, Thema / Themen, Risiko / Risiken*); nombres con doble plural (*Bänke / Banken, Wörter / Worte*), formación del plural mediante el de otro nombre compuesto (*Stock / Stockwerke, Rat / Ratschläge, Regen / Regenfälle*).
- Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (*das systematische Wiederholen, das Wichtigste, alles Verbotene*).

Determinantes:

- Artículo definido. Uso con: nombres de meses y estaciones del año (**an 5. Dezember, *in Frühling*); nombres de accidentes geográficos (*die Alpen, das Mittelmeer*); nombres de países con forma de plural y formados con nombres comunes (*die Niederlande, die Bundesrepublik*); nombres de ciudades, regiones y países acabados en -ie, -e, -ei (*die Türkei, die Normandie*), así como complementados (*das Berlin der 20er Jahre*); nombres de santos (*Die Heilige Teresia*) y delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte, Papst Johannes der Zweite*).
- Uso del artículo definido con valor posesivo (*Er schüttete den Kopf*).
- Posible omisión del artículo definido con nombres de lenguas cuando son sujeto o complemento predicativo sin complementos (*Italienisch gefällt mir*); con nombres de días, partes del día, meses y estaciones del año precedidos de un adjetivo y sin preposición, en función de complemento circunstancial de tiempo (*letztes Jahr, nächsten Samstag*); con el determinante *all-*(*Alle Zuschauer waren begeistert*) y delante de números de teléfonos y de la palabra *Prozent* (*40 Prozent der Schüler haben die Prüfung bestanden.*), delante de nombres con valor genérico precedidos por adjetivos (*junge Leute, spanische Frauen*), en algunos tipos de textos, como titulares (*Schulferien im Saarland haben begonnen*).
- 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?*).

Complementos del nombre. Adjetivos:

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.
- Refuerzo de la declinación en genitivo (*während des ganzen Studiums, die Kinder seiner älteren Schwester, aufgrund neuer Maßnahmen*).
- Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso (*das Gefährliche daran ist, dass...*) y particularidades de la declinación (*der Arbeitslose / ein Arbeitsloser / die Arbeitslosen*).
- Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: (*genau- / eben-*) *so...wie*, *der- / die- / dasselbe* y *der / die / das gleiche...wie* (*Sie trägt denselben teuren Schal wie neulich*); *mehr / weniger...als* (*Sie hat einen interessanten Job, einen besseren, als ich dachte.*). Gradación sobre la comparación (*(Sehr) viel später als vereinbart, etwas früher als geplant*) (Ver "Adverbios",).
- Superlativo absoluto con prefijos (*uralt, topaktuell, hochintelligent, höchstpersönlich*).
- Superlativo relativo (*Ich bin der Jüngste in unserer Klasse.*).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: ampliación de mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios (*ausgesprochen sympathisch, nicht gerade taktvoll*), grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas (*enttäuscht von diesem Ergebnis, eifersüchtig auf alle anderen*).

Otras formas de complementos del nombre:

- Construcciones introducidas por preposiciones seguidas de un nombre, adverbio, infinitivo, etc. (*ein Hemd ohne Kragen (kragenlos); die Zeitung von gestern (gestrig); eine Matraze zum Aufblasen (aufblasbar)*).
- Oraciones adjetivas: refuerzo y ampliación (*Es war eine Situation, die immer peinlicher wurde; Ich interessiere mich für die Stelle, die Sie ausgeschrieben haben.*) (Ver oraciones de relativo).
- Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predictivo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie: Auf den Bus wartende Leute. Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.*)

Pronombres

- Personales: revisión y refuerzo de las diferentes funciones de *es* y de su presencia / ausencia obligatoria o facultativa, según los casos: en función de complemento acusativo, retomando un grupo nominal neutro, todo 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 Befragte. / Es sind die Kinder.*) o 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.*) (Ver "Discurso"); posible elipsis en función de sujeto en expresiones codificadas (*Tut mir leid; Freut mich.*) como elemento correlativo de una subordinada (*Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht*).

- Indefinidos: *jemand*, 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*), significado; uso en combinación con *ander- / anders*; posibilidad de enfatizar la indefinición de *jemand-* mediante el prefijo *irgend-*;

- Otros pronombres indefinidos con el prefijo *irgend-* (*irgendetwas / irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwie*).

- Revisión contrastiva de *genug* y *ziemlich viel*.

- Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales (*Er kann es sich nicht leisten.*) y otros pronombres (*Er kann sich nichts / keins leisten*).

- Uso como parte integrante de sintagmas preposicionales (*Du denkst nur an dich.*).

- 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.*).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo (verbo) y complementos: verbos con doble complemento acusativo (*Dieses Projekt hat ihn einen ganzen Monat gekostet.*), con dativo (*Ich danke Ihnen; Das ist mir noch nie passiert. Mir wird kalt.*), con dativo y acusativo (*Ich verzeihe dir diesen Kommentar!*), con complemento preposicional (*Wir bitten Sie um etwas Geduld; Ich habe mich bei ihm für seine Unterstützung bedankt*), con complemento predicativo (*Er gilt als Experte.*), complementados por un infinitivo (*Sie lassen sich nicht überzeugen; Kannst du mir bitte tragen helfen?; Du brauchst nichts (zu) kochen.*) y con complementos circunstanciales (*Kommen Sie herein! Er zitterte vor Kälte.*).

- Casos en que los complementos del verbo se pueden omitir (*Die Tabletten haben (mir) geholfen; Wir warten! (auf dich)*).

- Concordancia del verbo en el número con el sujeto (*Niemand antwortete; Welche Farben stehen mir besser? Die Mehrheit der Bevölkerung ist zweisprachig.*) y con sus complementos.

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del "Konjunktiv II". Iniciación en el "Konjunktiv I".
- Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos:
 - Presente: uso coloquial con *am / beim* en función de gerundio (*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.*), actualización del pasado en el registro no formal (*Da kommt der Chef rein und fragt mich, ob ich mit ihm essen gehe.*), valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal *wohl* o con adverbios oracionales como *sicher, vielleicht* y *wahrscheinlich* (*Sie kommt wohl heute nicht.*).
 - Pasado: 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 hätten eine Frage? Verzeihung, wie war Ihr Name?*). "Perfekt": uso para hechos pasados cuyo resultado se hace patente en el presente (*Es hat geschneit; Ich bin umgezogen.*) y en combinación con adverbios de frecuencia como *noch nie, immer*, etc. (*Haben Sie schon einmal Sauerbraten gegessen?*); uso para acciones que habrán concluido en el futuro (*Bald hast du mich überzeugt; Bis nächsten Mittwoch haben wir den Wagen repariert.*).
 - Ampliación de formas y valores del "Konjunktiv": Formación del "Konjunktiv I" en presente y pasado. Función como marcador del discurso indirecto (*Er sagte, er sei einverstanden.*) (Ver "Oración compleja").
 - Sustitución obligatoria por "Konjunktiv II" en formas verbales idénticas a las del presente de indicativo (*Sie sagten, dass sie etwas später (*kommen) kamen / kommen würden.*).
 - Uso del "Konjunktiv I" en oraciones desiderativas (*Es lebe die Meinungsfreiheit!*) y en recetas (*Man nehme...*).
 - "Konjunktiv II": Consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (*Das wüsste ich auch gern; Du bräuchtest dringend einen neuen Mantel.*).
 - Oraciones desiderativas con y sin conjunción (*Wenn ich nur früher daran gedacht hätte / Hätte ich nur früher daran gedacht!*).

- Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen": *Bescheid geben / sagen; in der Lage sein* etc.) (Ver "Léxico y semántica").
- Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación y ampliación: pasiva con verbos modales en oraciones subordinadas (*Die Feuerwehr traf nach wenigen Minuten ein, so dass die Bewohner rechtzeitig evakuiert werden konnten.*), doble infinitivo en los tiempos compuestos (*Das Medikament hatte zuerst getestet werden müssen.*). Pasiva con complemento indirecto (*mir wurde gesagt, ihr wurde geholfen*). Voz pasiva impersonal con es como sujeto formal (*Es wurde viel gelacht*), y en normas y descripciones (*Hier darf nicht fotografiert werden.*). Uso y distinción de *von, durch* y *mit* para designar el agente.
- Verbos modales: formación del "Perfekt" según el uso como verbo o verbo modal (*Er hat es nie gewollt. / Er hat es mir nie sagen wollen.*) (Ver "Konjunktiv II"). Orden de las formas verbales en la oración subordinada en el caso de los verbos modales en "Perfekt" y "Plusquamperfekt" (*Ich bin sicher, dass sie nach Hause hat gehen müssen*). Uso objetivo de los verbos modales: cambios de significado según el modo (*Ich muss / müsste mich bei ihm entschuldigen.*), consolidación de la distinción de *mögen, wollen* y *möcht-*, sustitución de *möcht-* por *wollen* en el pasado; negación de *müssen* con *nicht brauchen + zu + infinitivo* (*Sie brauchen sich nicht anzumelden.*) cuando se refiere a 'no ser necesario'. Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein.*), imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben: Er soll sehr gläubig sein*). etc.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto ("*Ich bin / war Übersetzer.*" *Er bestätigt / bestätigte, dass er Übersetzer sei / gewesen sei.*).

ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (*dauernd / ständig / stets; (gerade) eben / kurzlich / neulich; vorher / davor / zuvor*).

- Distinción de adverbios que indican el momento (*demnächst, nachher, nun*), la duración (*seither, weiter(hin)*] *Er wird weiter(hin) bei seinem Freund wohnen.*), la frecuencia (*ab und zu, jemals, mehrmals*) o la repetición (*stündlich, wöchentlich*). Distinción de adverbios situativos locales (*auswärts, drüben, mitten*) y direccionales (*irgendwoher, überallhin, rüber*).
- Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-* (*dahinter, daneben*). Adverbios de modo con significado próximo (*ebenfalls / genau(so)*).
- Adverbios causales (*daher, darum*) y concesivos (*dennoch, allerdings*).

- Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos; Distinción de adverbios que preceden a adjetivos o adverbios en grado positivo (*äußerst, ausgesprochen, höchst, überaus, völlig*), en grado comparativo (*immer, noch, viel, wesentlich*) y en grado positivo y comparativo (*ein bisschen / ein wenig, etwas, wenig*); Valor enfático de *viel zu* + adjetivo y valor relativizador con *etwas zu* + adjetivo (*viel zu anspruchsvoll; etwas zu groß*).
- Adverbios de rango (sogar) y otras palabras que actúan como tales (*erst*): valores y colocación delante del elemento al que acompañan (*Das habe sogar ich verstanden! Ich arbeite erst drei Jahre hier.*).
- 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: ampliación de las formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas (*Worauf legst du besonderen Wert? Könnten Sie mir erklären, worauf es hierbei besonders ankommt?*).
- Combinación de varios adverbios: orden sintáctico según su valor causal, temporal, modal y local (*Wir haben uns deshalb morgen auch hier verabredet.*) y posibles variaciones en función de la intención del hablante.
- Posible colocación de los adverbios, según la intención del hablante, con mayor acentuación en el campo anterior o al final del campo interior (*Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen. Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags zum Essen oft eingeladen.*).

PARTÍCULAS

Consolidación y ampliación de las partículas modales o matizadoras (*auch, bloß, nur, etc.*: *Habt ihr euch das auch gut überlegt?; Komm bloß nicht zu spat!; Das dauert aber lange!*). Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto (*Hättest du nur nichts gesagt; Was soll ich da nur machen? Kommen Sie nur rein!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación.
- Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, sowoh / ... als / wie auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*zwar...aber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.
- Conjunciones subordinantes, consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn, als...zu, je...umso / desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*) y temporales (*sobald, solange*).

Preposiciones y posposiciones

Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo de:

- Expresión de relaciones locales con *an / auf / bei / in / nach / zu* (en traducción de a o en), *bei / mit* (con), *aus / von* (de), *unter / zwischen*, (entre), *auf / über* (sobre) y *zu / bei* (con nombres de personas, profesiones o cargos), así como de la expresión de relaciones temporales con preposiciones como *aus / von* (de), *ab / von... an / seit* (desde), *vor / seit* (hace...) y adverbios de significado próximo (*bis(zu) / erst* (hasta): *Wir kommen bis nächstes Jahr nicht wieder her. / Wir kommen bis zum nächsten Jahr nicht wieder her. / Wir kommen erst nächstes Jahr wieder her.*)
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: consolidación y ampliación.
- Discriminación de sintagmas formados con la misma preposición (*abhängig von / abhängen von / Abhängigkeit von*) y de los formados con preposiciones diferentes (*interessiert an / sich interessieren für / Interesse an; begeistert von / sich begeistern für / die Begeisterung für*).

DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema:

- Repeticiones intencionadas (... *ist ein kontroverses Thema. Kontrovers ist es deshalb, weil...; Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend. Aber Kinder machen das Leben...*) y elipsis de la información compartida (*Und? Wie war's (in der Schule)?; Wie ist's gelaufen (dein Vorstellungsgespräch)?*).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*Am Dienstag? Da kann ich nicht; (Willst du schon wieder nach Italien?) Lass uns doch mal woanders hinfahren.*). Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*Der Mantel da, das ist meiner. - Welchen meinen Sie? - Den mit dem breiten Gürtel.*).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiper / 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).*

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.*).
- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: refuerzo del uso de pasado por presente con valor de cortesía (*Ich wollte Sie fragen, ob ...*), presente por pasado para actualizar información (*Abends bin ich ins Kino gegangen. Ich stehe also an der Kasse...*). (Ver "Gramática, Verbo"). Concordancia de tiempos en el discurso indirecto.

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; folglich; so dass; so ..., dass ...*).

Organización

- Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género)

Marcadores en función del texto y del registro:

- Iniciación: fórmulas de saludo (*Sehr geehrte / Liebe Frau Roth, ...; Ich freue mich, Sie zu sehen.*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?; Ich glaube, du kennst Max noch nicht.; Ich möchte Ihnen ... vorstellen.*), introducción del tema (*Ich rufe an, weil ...; Ich wollte mich informieren über ...; Mein / Unser Thema ist heute...; Wir sprechen über / von; Es geht um...; Ich wollte Ihnen sagen, dass...*), introducción de un nuevo tema / propuesta (*Übrigens; Was ich dir noch erzählen wollte...*).

- Estructuración: ordenadores de apertura (*Also, ...; Ja, ...; Zuerst*), de continuación (*Außerdem; Gut, dann...*) y de cierre (*So, ...; Gut, ...; Ja dann ...; Zum Schluss*). Comentadores (*Andererseits; Auf der anderen Seite*). Digresores (*Übrigens; A propos; In diesem Zusammenhang*). Reformulación: ordenadores explicativos (*Das heißt / bedeutet (also); Wie gesagt*), rectificativos (*Besser / Genauer / Anders gesagt*), y recapitulativos (*Zum Schluss*).

- 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. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).

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. / Aha, 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 referido / indirecto y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen ... <-> damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag..., hier, hierher, dieser, kommen <-> dort, dorthin, jener, fahren etc.* 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*). (Ver "Gramática, Adverbios").

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.*

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Jetzt wird geschlafen! (Schlaf jetzt); Mein Gott, sind die Fenster schmutzig! (Putz die Fenster); Du solltest / wolltest doch um 6 zu Hause sein. (Warum warst du nicht da?); Du hast also den ganzen Nachmittag Englisch gelernt? (Das glaube ich nicht).*

- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas (*Aha und? (Das ist nicht wichtig / Hast du etwas dagegen?) Keine Ahnung (Ich weiß es nicht / Es interessiert mich nicht.)*). Sentido implícito en el tono irónico (*Du bist ja ein toller Freund!; Das sagt der / die Richtige!; 300 Euro kostet das Handy? Das ist ja fast geschenkt!*). Uso irónico de diminutivos (*Ein hübsches Häuschen hat er sich gebaut! (d.h. eine Riesenvilla).*

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema - rema (información conocida - información nueva).

- 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 de entonación y acentuación.

- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*Ist das eine Hitze!; Das ist mein Glas!*), 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 Profil!*), léxico con rasgo + intenso (*großartig, riesig* etc.), grado superlativo, (*der allerbeste, -*

schönste), afijos (*todmüde, hochintelligent, uralt, Affenhitze*), acentuación, alargamiento fónico (*Das habe ich total total vergessen.*), silabeo (*Eine Af-fen-hitze!*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales (Ver II, 1). Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig - komisch - witzig - humorvoll*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*sich um eine Stelle bewerben; Schlange stehen*).
- Perífrasis verbo-nominales habituales en los que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": *eine Frage stellen; etwas in Frage stellen; Bescheid geben / sagen; Rücksicht nehmen; in der Lage sein*, etc.).
- Verbos y expresiones introduciendo el discurso indirecto (*er sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte* (+ "Konjunktiv I"); *Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge* (+ indicativo).
- Expresiones idiomáticas habituales (*aufs Spiel setzen; aus den Augen verlieren*), dichos y refranes habituales (*Hunger ist der beste Koch; Wer zuletzt lacht, lacht am besten*).

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos -e (*Mühe, Lage*) -t (*Fahrt, Flucht*), -er, -(er)ei, -ling, -nis (*Sender, Schlagerei, Lehrling, Gefängnis*), -ung, -sal, -sel, -tum (*Bedeutung, Schicksal, Rätsel, Wachstum*). Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre (*Ablauf, Betrug, Bruch*), con el prefijo Ge- (*Gefühl, Gesang*), con los sufijos -bar, -lich, -sam (*erklärbar, bedauerlich, sparsam*). Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables (*annehmen, abnehmen, entnehmen, vernehmen* etc.).
- Derivación a partir de adjetivos con los prefijos er-, ver-, zer- (*erweitern, verkürzen, zerkleinern*) y con los sufijos -igkeit, -ling, -schaft, -tum (*Gerechtigkeit, Feigling, Bereitschaft, Reichtum*).
- Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados (*ein Abgeordneter, der / die Abgeordnete*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los

sufijos *-han, -ig, -(ist)isch, -lich* (*zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig*).

- Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por composición: nombre (+ - (e)s- / -(e)n-) + nombre(s) (*Teilzeitarbeit, Geburtenrate, Altersversorgung*), nombre + adjetivo / adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -los, -mäßig, -reich, -voll, -wert* (*ruhebedürftig, verantwortungsbewusst, rechtskräftig*).

- Consolidación de la presencia / ausencia de *-(e)s- / -(e)n-* ("Fugenelemente"). Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Gewitter, Sturm, Überschwemmung, Dürre* etc.).

- Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*Lebewesen > Pflanze > Wurzel, Stamm, Ast, Zweig, Blatt; Werkzeug > Hammer, Zange, Nagel, Schraube; Gebäude > Fassade, Stockwerk, Eingangshalle, Treppenhaus*) etc.

- Palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute / Menschen / Personen; tauschen / wechseln*).

- Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*machen / tun; Heirat / Ehe; kündigen / entlassen; entscheiden / beschließen*) etc.

- Palabras antónimas usuales (*schwitzen - frieren; bejahen - verneinen; Sieg - Niederlage; Aufstieg - Abstieg; gerade - ungerade* etc.

- Negación con los prefijos *miss-, un-* (*misslungen, unangenehm*) y con los sufijos *-arm, -han, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich* (*fett - fettarm; alkoholhaltig - alkoholfrei; inhaltsreich - inhaltsleer; schmerzhaft - schmerzlos*).

- Valores semánticos de los prefijos inseparables (*lassen - verlassen - entlassen, sprechen - besprechen - versprechen; gefallen - missfallen - zerfallen*) y de los separables (*ausziehen - umziehen - einziehen; aufmachen - zumachen; einschalten - ausschalten*).

- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.

- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes (*ein Wirtschaftszweig; die Blüte des Mittelalters; der Lebensabend; Er ist ein alter Fuchs*).

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la LM u otras segundas lenguas): (*Kompetenz / Konkurrenz* (competencia); *Kompromiss / Verpflichtung* (compromiso); **der am meisten wichtige Punkt*; es una persona que (**eine Person: ein*

Mensch; jemand); otra cosa (*etwas anderes*), otro sitio (*woanders*), otra cerveza (*noch ein Bier*). Interferencias con el inglés: *Ort / Platz (Ich kenne einen *Platz)*, *oft / offen* (engl. *often*).

- Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas, especialmente con el inglés: campos semánticos como los días de la semana (*Montag*, engl. *Monday*), los meses (*Januar*, engl. *January*), las partes del cuerpo (Nase, engl. *Nose*), etc.; palabras con etimología común (*Pfund*, engl. *Pound*); estructuras sintácticas similares (*Wie alt bist du?* Engl. *How old are you?*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: diferencia entre / u / e / y / (*wurde / würde*), entre / o / y / ce / (*konnte / könnte*) diferenciación / c / (*ich*) y / x / (*ach*) agrupaciones de consonantes / ng / (*manchmal*), / jpr / (*Sprache*), / slpr / (*Aussprache*), / sjt / (*Ausstellung*), / lst / (*du wäschst*), / mpfst / (*du schimpfsy*) / tst /, / cts / (*das nützt nichts*), pronunciación de *ch* como *M* antes de / s /: *wechseln* [vksln].

- Comparación y contraste con los sonidos de la LM y de otras segundas lenguas.

- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: Acento al principio de la palabra ("Stammsilbenbetonung"): "*Kinderbetreuung*", "*Teilzeitarbeit*".

- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante (refuerzo y ampliación).

- Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, prefijos inseparables etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*Ein Freund oder dein Freund?*; *Vertragen, nicht ertragen*) o para enfatizar (*Das habe ich (total) vergessen*).

- Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios ("Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent"). (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in einer Aus_stellung, deshalb bin ich nicht schwimmen gegangen*).

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Para contrastar (*Ich war in einer Ausstellung (und du?)*) o enfatizar (*Hast du das immer noch nicht gemacht?*; *Er fährt viel zu schnell / Er fährt schon wieder viel zu schnell*).

- Entonación variable en función de la información previa y / o del sentido implícito (*Bist du nicht schwimmen gegangen? (Das überrascht mich, ich war sicher, dass du schwimmen gehst.) / Bist du nicht schwimmen gegangen? (Hast du etwas anderes gemacht?)*).
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (avance): entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcadas por un punto.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas (ampliación): Pausas para separar unidades sintácticas y frases. - Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre, adjetivo y nombre, verbo y adverbio, adverbio y adjetivo (*ein sehr schickes Kleid*), adverbio y adverbio (*er spricht ziemlich undeutlich*), "Nomen-Verb-Verbindungen", formas verbales compuestas cuando van seguidas (*als er nach Köln gefahren ist*), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionando como operadores oracionales y el resto de la oración (*Stattdessen führen sie ins Elsass.; Er ist meiner Meinung nach nicht besonders originell*).

Ortografía

- Reconocimiento de la transcripción 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*); adjetivos y verbos sustantivados (*unser Jüngster; in Schwarz gekleidet; im Dunkeln sitzen; dein Lachen*) adjetivos y participios sustantivados tras *alles, etwas, genug, nichts, viel, wenig* (*nichts Besonderes, etwas Passendes*).
- 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*).
- Empleo del artículo determinado delante del ordinal que acompaña al nombre de monarcas o papas (*Königin Elisabeth die Zweite, Papst Benedikt der Sechzehnte*).
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias; convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas (colocación en la parte baja de las comillas de apertura).
- Puntuación: Usos especiales 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.)*. Dos puntos delante de citas textuales. Usos fundamentales de otros signos de puntuación: punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guión.

Evaluación

Las pruebas tendrán como referencia los contenidos y los objetivos generales y específicos por destrezas que se han establecido en la programación y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado. No serán objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales sobre el idioma, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y / o productivamente.

4.3.2 Nivel Intermedio B2.2

Objetivos generales

El **Nivel Intermedio B2.2** tiene como referencia el nivel B2.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. En este nivel el alumno se adiestrará en:

- Comprender, interactuar y expresarse en una variada y extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo y diversificado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adquirir una actuación natural y segura ajustando su comportamiento, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis. Desarrollar la competencia intercultural. Ampliar el conocimiento de los registros, dialectos y acentos.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Desarrollar la competencia plurilingüe, utilizando la transferencia de conocimientos, recursos y procedimientos de otras lenguas conocidas para mejorar el aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

Objetivos específicos

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de situaciones diversas y sobre temas generales, académicos o profesionales cooperando y expresándose con espontaneidad y eficacia, mostrando a menudo notable fluidez y adecuando el registro y la cortesía a la situación.
- Comprender y expresar ideas, opiniones, acuerdos, argumentos, consejos e información compleja, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Intercambiar correspondencia expresando y comentando informaciones, noticias y puntos de vista de forma eficaz, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y transmitiendo emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

Comprensión lectora

Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

Expresión oral

Producir textos, incluso extensos, coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para transmitir información, narrar, describir, exponer y argumentar con claridad, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.

Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.

Expresión escrita

Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación para adecuarse con flexibilidad a la situación de comunicación.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

Competencia intercultural

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.

- Tomar iniciativas en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas y actitudes para interpretar la realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas y con la de los países hispanos.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios. Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de autocorregir.

Competencia estratégica

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecúan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir

lenguaje y reparar lagunas de información.

- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

GRADO DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Se describe, a continuación, el grado de desarrollo que se puede conseguir en el Nivel Intermedio B2.2, tanto en las destrezas receptivas como en las productivas, referido a los aspectos que caracterizan las competencias discursiva y funcional:

Eficacia comunicativa.

Coherencia y organización.

Cohesión y fluidez.

Eficacia comunicativa

Reconocimiento y cumplimiento de las funciones con precisión. Adecuación a la situación: canal, tipo de texto, interlocutores, registro y cortesía. Estrategias.

- Reconocimiento de las funciones.
- Reconocer fácilmente la situación de comunicación (relación con los interlocutores, propósitos comunicativos, canal, lugar, tipo de texto, formato) en la interpretación de mensajes.
- Identificar con precisión las intenciones comunicativas, comprender con facilidad las ideas significativas, captar los cambios de tema, los contrastes de opiniones y los detalles del intercambio en interacciones y textos incluso complejos.
- Comprender, en contexto, las intenciones comunicativas y sentidos implícitos de expresiones usuales y las que se infieren por las reacciones o comportamientos, la entonación, el matiz irónico, el humor o la ruptura con lo esperado.
- Captar la intención de los recursos de tematización y focalización de elementos.

Cumplimiento de las funciones

- Tener en cuenta la situación de comunicación (relación con los interlocutores, propósitos comunicativos, canal, lugar, tipo de texto, formato) y adaptarse a ella.

- Cumplir los propósitos comunicativos en una amplia gama de situaciones sociales y profesionales.
- Participar, reaccionar y cooperar en las diferentes situaciones de comunicación de forma adecuada y con seguridad.
- Precisar sus opiniones y afirmaciones matizando grados de certeza, conocimiento y reforzando o matizando las aseveraciones.
- Tener en cuenta la información compartida con el interlocutor para ofrecer la información nueva apropiada.
- Plasmar de forma adecuada las intenciones comunicativas implícitas con recursos frecuentes y realzar aspectos del mensaje con recursos frecuentes.

Adecuación

- Captar el registro (variantes formales e informales no muy idiomáticas) en una amplia variedad de situaciones orales o escritas, así como el tipo de relación que se establece entre los interlocutores (por el tratamiento, exponentes, gestos, entonación y actitudes).
- Reconocer y ajustarse a los cambios en la situación de comunicación y adaptar con flexibilidad el registro, el tratamiento, la formulación, las actitudes, la distancia, el énfasis, los movimientos y el tono de voz a la intención comunicativa, a los interlocutores, al canal de comunicación y al lugar.
- Interpretar y aplicar diferentes recursos de cortesía verbal para matizar el desacuerdo o las valoraciones, las advertencias, consejos, peticiones, desacuerdos, aseveraciones, opiniones y críticas.
- Reconocer y utilizar recursos para atenuar la presencia del hablante o la alusión directa al oyente si la situación lo requiere.

Estrategias de comunicación

- Utilizar estrategias personales, espontánea o intencionadamente, para la comprensión, producción y transmisión eficaz de los mensajes y textos del nivel.
- Controlar la comunicación y pedir u ofrecer ayudas, aclaraciones, repeticiones cuando sea necesario.

Coherencia y organización

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

Coherencia y desarrollo.

- Mantener la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito o propósitos comunicativos y la congruencia de las ideas entre sí, produciendo "textos", incluso extensos cuando sea necesario, sin contradicciones de sentido ni ideas ajenas al tema.
- Verificar y plasmar la coherencia de los textos teniendo en cuenta las variantes propias del canal (oral, escrito, presencial, virtual) y del tipo de interacción o texto propios del nivel (desde la conversación informal a los textos formales orales o escritos).
- Respetar la coherencia de las ideas con la realidad (conocimiento del mundo) y reconocer el significado implícito de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad).
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Hacer notar cuando se aparta del tema o cuando se trata de un ejemplo.
- Reconocer el significado intencional de las respuestas o aseveraciones demasiado breves o excesivas o incluso del silencio.

Organización y formato

- Reconocer la estructura de textos, incluso complejos. Organizar las ideas en esquemas coherentes y desarrollarlas sin saltos o vacíos de información, mezclas, repeticiones o vueltas atrás injustificadas.
- Reconocer y dejar claras las progresiones temporales, espaciales o lógicas, (tema - rema, tópico - comentario, causa - efecto, condición - realización, tesis - argumentación conclusión).
- Reconocer la organización de los intercambios informales y formales en la lengua y cultura metas y adaptar su intervención a esos usos.
- Combinar de forma organizada las funciones en macrofunciones (describir, narrar, exponer, argumentar) y éstas entre sí cuando es oportuno para cumplir un objetivo comunicativo.
- Apoyarse en los recursos prosódicos o gráficos para captar o plasmar la organización del texto, así como para reconocer y señalar partes, enumeraciones, énfasis, comentarios, ejemplos y citas.
- Reconocer y adaptarse al formato, características y estructura de los textos a los que se enfrenta o produce.

- Ser consciente de las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas conocidas.

Cohesión y fluidez

Recursos formales de correferencia y de conexión. Fluidez.

- Mantener el tema y retomar la información aplicando diferentes recursos de correferencia gramaticales y léxicos, así como recursos de conexión para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada y con eficacia una variedad de marcadores conversacionales para los diferentes "movimientos" y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes "movimientos" del discurso: inicio (toma de contacto, marco, introducción del tema, tematización) desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen / conclusión, anuncio de cierre y cierre.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal / aspectual en todo el texto.

Este punto se puede abordar en cualquiera de los dos cursos del Nivel Intermedio B2, en este con mayor competencia comunicativa.

Grado de desarrollo de la competencia sociolingüística

La dimensión social del uso de la lengua conlleva la comprensión y puesta en práctica de destrezas y conocimientos específicos - socioculturales y lingüísticos -, desde una perspectiva plurilingüe e intercultural, referidos a:

- El comportamiento en las relaciones sociales: formalidad/informalidad, distancia/cercanía, jerarquía.
- La cortesía.

- El uso de la lengua estándar y variantes propias de cada situación, grupo de edad, social, regional o profesional, lugar, registro y estilo.
- Los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

6. Recursos lingüísticos

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oraciones declarativas: enunciativas afirmativas y negativas con adverbios oracionales indicadores de la actitud del hablante (*Anscheinend hat er es nicht gehört; Er kommt bestimmt noch.*), exclamativas (*Du hättest mich doch anrufen können!*), desiderativas (*Hätte ich nur nichts gesagt!*) y dubitativas (*Vermutlich war das ein Versehen.*). Interrogativas retóricas introducidas por la partícula *ob* (*Ob er sich noch an mich erinnert?*).
- 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. Posible elipsis del pronombre es según su función. (Ver "Pronombres"). Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales.
- Concordancia sujeto - predicado - atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos y con enumeraciones.
- 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.
- Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.
- Estructuras alternativas a la voz pasiva („Passiversatzformen“): *sich lassen* + infinitivo, *sein* + *zu* + infinitivo, etc. (*Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren. Da ist nichts mehr zu machen.*). Interjecciones usuales.

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones mediante conjunciones coordinantes (*Ich frage mich nicht nur, wie er das geschafft hat, sondern auch, warum ihm niemand geholfen hat*).
- Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto.
- 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 schon sehr freuen.*).
- Ampliación de enlaces (*welch-, weshalb, wie, wohin, etc.*) y de adverbios pronominales que actúan como tales (*wofür, wodurch, etc.*).
- Subordinación sustantiva: Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado y ampliación de oraciones de complemento preposicional.
- Refuerzo y ampliación de estructuras sustantivas con verbos de pensamiento, percepción y dicción, deseo, sentimientos, duda, consejo, mandato y prohibición (*Ich befürchte, daraus wird nichts; Ich würde dir empfehlen, dich bei dieser Firma zu bewerben.*).
- Estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas: orden sintáctico correspondiente (*Obwohl sich unser Arbeitsleben stark verändert hat, seit der Computer erfunden wurde, gibt es nach wie vor Berufe, wie zum Beispiel Friseurin, die davon kaum betroffen sind.*); posibles variaciones (*Ich möchte damit sagen, dass (die Menschheit), solange es keine strengeren Gesetze gibt, (die Menschheit) weiterhin mehr Energie verbrauchen wird, als unbedingt notwendig ist.*) y puntuación.
- Oración interrogativa indirecta: diferenciación de usos según el registro.
- Repetición y transmisión de información: Correlación de tiempos y modos en el estilo indirecto según la actualidad y / o el grado de credibilidad de la información (*Er hat mir erzählt, dass er verheiratet ist. / Er erklärte, er sei verheiratet. / Er behauptete, er wäre verheiratet.*).
- Subordinación adverbial: oraciones adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn, als...zu, je...umso / desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*), temporales (*sobald, solange*).
- Subordinación adverbial: insistencia en los usos que presentan dificultad y ampliación de oraciones comitativas (*ohne dass, ohne...zu* + infinitivo), restrictivas (*soviel, soweit, außer...zu* + infinitivo), sustitutivas (*(an)statt dass, (an)statt... zu* + infinitivo, *als...zu* +

infinitivo) y temporales (*kaum dass...*). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de **ohne dass**, *anstatt dass* y *kaum dass*.

- 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 (*so / als ob / als wenn* + "Konjunktiv II". Correlación de tiempos y modos (*Es sieht so aus, als wäre das die beste Lösung; Ich würde so tun, als ob ich nichts gesehen hätte.*).

GRUPO DEL NOMBRE

- Profundización en la concordancia en género, número y caso gramatical de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre / pronombre): refuerzo y ampliación de la declinación del nombre y de sus funciones: función del acusativo como complemento del adjetivo (*Sie war diesen Stress nicht gewohnt.*), sujeto del infinitivo (*Einmal im Jahr lasse ich den Gärtner kommen.*) y complemento circunstancial de medida o cantidad de un verbo (*Der Tisch ist einen Meter hoch*), función del dativo como complemento del adjetivo (*Das ist dem Projektleiter gleichgültig / bekannt / willkommen.*), función del genitivo como complemento del adjetivo (*Er war sich seiner Sache nicht sicher.*), complemento circunstancial de tiempo (*Eines Morgens klingelte es und Susanne stand vor der Tür.*), complemento predicativo (*Heute bin ich guter Laune.*) y complemento cualitativo (*ein Mann mittleren Alters*) o explicativo (*die Gefahr einer politischen Krise*) del nombre. Ubicación de estos complementos y sustitución por locuciones preposicionales (*an Stress gewohnt sein; In dieser Sache bin ich mir nicht sicher, etc.*).

- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones: consolidación de infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento, del complemento genitivo, atributos, complementos de régimen preposicional y complementos circunstanciales. Orden de complementos con ubicación fija y otros que no la poseen.

Nombre

- Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y comportamiento morfosintáctico: consolidación.
- Refuerzo y ampliación de la formación del género: género femenino en extranjerismos acabados en *-age, -aille, -anee, -ane, -elle, -ette, -ille, -ine, -isse, -itis, -ose, -se, -üre*, neutro en extranjerismos en *-ar, -at, -ett* e *-in* cuando no designan personas, así como, en general, en los acabados en *-fon / phon, -gramm, -ma, -nym*,; nombres que poseen significados diferentes según el género que adopten (*der / das Gehalt, der / die Leiter, das / die Steuer*), formas habituales de incluir la forma femenina en la genérica (*Bürger und Bürgerinnen, StudentInnen*).
- Consolidación de la formación del número: sustitución de las terminaciones *-os, -us, -(i)um, -a* y *-o* en singular por *-en* en plural, nombres con doble plural y formación del plural mediante el de otro nombre compuesto.
- Sustantivación de otras categorías: infinitivos, adjetivos y participios nominalizados.

Determinantes

- Artículo definido. Consolidación del uso y de la posible omisión. Uso con valor posesivo.
- Demostrativos: formas y uso de *der- / die- / dasjenig-*, *der- / die- / dasselb-*, *jen-* y *solch-*. Declinación de los demostrativos que constan de dos partes, la primera parte como artículo determinado y la segunda con las terminaciones propias de la declinación débil del adjetivo. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes (*all(e) diese Leute / viele solche Angebote*). Uso con función deíctica y anafórica (Ver "Discurso"). Posible connotación despectiva del demostrativo (*Was will der denn hier?*).
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes (*alle meine Möbel; meine sämtlichen Möbel; einige meiner Möbel*), uso 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.*).
- Artículo indefinido: valor intensificador con nombres no contables (*Ich habe einen Hunger!; Das war ein Glück!*).
- Indefinidos (*genug, irgendein, irgendwelche, sämtliche, mehrere, irgendetwas, irgendwas, nichts*).
- Formas, uso y combinación con otros determinantes (*mehrere dieser Vorschläge*). Uso de *einige* o *ein paar* cuando se refiere a *unos / as cuantos / as*.
- Interrogativos y exclamativos: diferentes usos y formas de *was für ein-*.

Complementos del nombre: Adjetivos

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores. Refuerzo de la declinación en genitivo.
- Ampliación del uso atributivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (*der- / die- / dasjenig-, der- / die- / dasselb-, jen-*); formas más habituales con determinantes detrás de los cuáles la declinación del adjetivo es oscilante: *einig-, irgendwelch-, manch-, mehrer-, sämtlich-, solch-, viel-, wenig, wie viel-* (*viel neues Material / viele gute Ideen / die vielen guten Ideen*).
- Adjetivos en función exclusivamente atributiva: locales (*die hintere Seite / der untere Teil, die rechte Hand / die hiesigen Fans*), temporales (*sein ehemaliger Lehrer / in der damaligen Situation / die heutige Zeitung*) y de procedencia (*der Wiener Walzer*), adjetivos en función exclusivamente predicativa (*allein, barfuß, egal, fit, imstande, pleite, schade*).
- Adjetivos nominalizados: consolidación del uso y particularidades de la declinación. Grados del adjetivo: diferentes mecanismos de comparación y de gradación.
- Revisión contrastiva del uso predicativo, atributivo, pronominal y adverbial (*Du bist mir am wichtigsten. / Du bist für mich der wichtigste Mensch auf der Welt. / Du bist für mich das Wichtigste. / Du bedeutest mir am meisten.*).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios o grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas.

Otras formas de complementos del nombre:

- Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predicativo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie; Auf den Bus wartende Leute; Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.*).
- Aposiciones respecto de otro elemento en nominativo (*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 en genitivo (*Infolge dieser Entwicklung, einer nicht nur in Spanien steigenden Tendenz, kommen immer weniger Kinder zur Welt*).
- Concordancia en el caso gramatical.

Pronombres

- Personales: consolidación de las diferentes funciones de *es* y de su presencia / ausencia obligatoria o facultativa.
- Indefinidos: declinación, complementación con adjetivos nominalizados y combinación con *ander-* / *anders*. Pronombres indefinidos con el prefijo *irgend-*.
- Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales y uso como parte integrante de sintagmas preposicionales. Combinación de pronombres reflexivos con *gegenseitig* o sustitución por *einander* en el uso recíproco a fin de evitar posibles ambigüedades (*Sie haben einander / sich gegenseitig geschadet*). Posible unidad gráfica de *einander* con preposiciones que lo puedan acompañar (*Wir können uns aufeinander verlassen.*).
- Oraciones con *lassen* + *sich* + verbo como alternativa a oraciones impersonales con *man* + *können* (*Das kann man nicht mehr reparieren. / Das lässt sich nicht mehr reparieren.*).
- Pronombre demostrativo invariable *selbst* / *selber* como complemento de grupos nominales y pronombres personales y reflexivos (*Ich habe ihn selbst zum Flughafen gebracht; Das möchte ich selber auch wissen.*).
- Ampliación de formas y usos pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos: ampliación (*der-, die-, dasselb-, beid-, jen-, solch*).
- Pronombres relativos *welcher, welche, welches*.

GRUPO DEL VERBO

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

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del "Konjunktiv II". Iniciación en el "Konjunktiv I".
- Refuerzo en el uso de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores del presente y de los diferentes tiempos del pasado.
- Futuro: "Futur I" para expresar suposiciones referidas al futuro, con presencia obligatoria de la partícula modal *wohl* o de adverbios oracionales como *sicher, wahrscheinlich*, etc. (*Er wird sich bestimmt noch melden.*) y referidas al presente (*Ihr werdet euch fragen, wie es dazu gekommen ist.*).
- Formación del "Futur II" (*Nächste Woche werden wir alles geschafft haben.*). Uso para expresar acciones concluidas anteriores a otra acción futura (*Bevor du zurückkommst,*

werde ich diese Sache erledigt haben.) y suposiciones de acciones concluidas (*Er wird schon ins Bett gegangen sein.*).

- "Konjunktiv": Formación del "Konjunktiv I" en presente y pasado y función como marcador del discurso indirecto en oraciones desiderativas y en recetas.
- Consolidación de las funciones y usos del "Konjunktiv II": refuerzo de las formas irregulares habituales.
- Oraciones desiderativas con y sin conjunción.
- Uso del "Konjunktiv II" para expresar suposiciones (*Das dürfte reichen.*) y en oraciones comparativas irreales (*Du siehst aus, als ob du die ganze Nacht nicht geschlafen hättest; Es scheint, als hätte er den Termin vergessen.*).
- Uso del "Konjunktiv II" del pasado con verbos modales (*Das hättest du ihm sagen müssen. Wir hätten dir doch helfen können!*).
- Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen"): ampliación (Ver "Léxico y semántica").
- Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación de la pasiva con verbos modales, complemento indirecto y *es* como sujeto formal. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.
- Alternativas a la voz pasiva: con *man* como sujeto impersonal, con el verbo *lassen* (*Das lässt sich nicht beweisen.*), con adjetivos acabados en *-bar* y *-lich* (*Das ist machbar; Dieses Prüfexemplar ist unverkäuflich*) y mediante la estructura *sein + zu + infinitivo* (*Dieses Auto ist nicht mehr zu reparieren.*).
- Verbos modales. Uso objetivo de los verbos modales: distinción de cambios de significado según el modo; particularidades de la formación del pasado y de la negación. Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein.*), imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben; Er soll sehr gläubig sein*), etc.
- Uso de *werden* como verbo modal para expresar suposición (*Es wird schon stimmen; Das wird er nicht gewusst haben.*) (Ver "Futur I" y "Futur II").
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto. Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en oraciones condicionales irreales (*Wenn er nicht mitgekommen wäre, hätte das nicht geklappt.*). (Ver "Oración compleja" y "Discurso").

ADVERBIO 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. Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-*.
- Adverbios de modo con significado próximo.
- Adverbios que indican la relación temporal entre diferentes acciones (*kaum, inzwischen, schließlich, solange, zunächst: Ich hatte kaum aufgelegt, da klingelte das Telefon schon wieder. Ich warte hier so lange auf dich.*), distinción de adverbios situativos con significado próximo (*dahinten, nebenan*); combinación con preposiciones (*nach vorn, von draußen*).
- Adverbios de modo de significado próximo (*umsonst / vergebens*).
- Adverbios concesivos.
- Adverbios causales: ampliación (*meinetwegen / deinetwegen, infolgedessen*).
- Adverbios de grado: discriminación de significados próximos. Distinción según su colocación, mecanismos de énfasis y relativización.
- 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. Warum soll ausgerechnet ich das machen?*).
- Adverbios relativos.
- Adverbios interrogativos: formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas directas e indirectas.
- Posible colocación de los adverbios según la intención del hablante con mayor acentuación en el campo anterior o al final del campo anterior (*Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen. Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen. / Wir haben ih sonntags zum Essen oft eingeladen*).
- Adverbios oracionales, indicadores de la actitud del hablante, que modifican la totalidad del enunciado, juzgándolo como posible (*möglicherweise*), probable (*vermutlich, bestimmt, höchstwahrscheinlich*) aparentemente cierto (*anscheinend, offenbar*), seguro (*sicher, zweifellos*), etc. Discriminación de adverbios oracionales que no pueden constituir por sí solos la respuesta a una oración interrogativa general (**Bekanntlich.; *Tatsächlich.*), salvo que puedan usarse acompañados por *ja* o *nicht* (*Glücklicherweise ja.*).

- Adverbios conjuntivos: consolidación y ampliación (*einerseits/ andererseits, dennoch, folglich, stattdessen, währenddessen.*); posible combinación con conjunciones coordinantes (*aber andererseits, denn sonst*), salvo en el caso de *also* y *allerdings*.
- Locuciones adverbiales (*aus diesem Grund, auf diese Weise*).

PARTÍCULAS

- Consolidación de las partículas modales o matizadoras.
- Diferenciación de los posibles usos y significados de las partículas modales en función de la intención del hablante (*Beeil dich doch mal! Sie sollten doch Herrn Neuberger anrufen. Na also, du kannst das doch! Sie meinen doch nicht mich, oder?*).
- Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto.

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas.
- Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, sowohl... als / wie auch, sowie, weder... noch*), adversativas ((*je*)*doch, zwar... aber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.
- Conjunciones subordinantes consolidación en el uso de las ya trabajadas: adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn, als... zu, je...umso / desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*) y temporales (*sobald, solange*).
- Conjunciones subordinantes (ampliación): comitativas (*ohne dass, ohne... zu*), restrictivas (*soviel, soweit, außer... zu*), sustitutivas ((*an*)*statt dass, (an)statt... zu, als... zu*) y temporales (*kaum dass...*).
- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización contrastiva de *obwohl, wenn auch y auch wenn / selbst wenn* (en traducción de *aunque*), *wie / da / wenn* y *als / als ob* (cómo / como), *wann, wenn, als y wo* (cuándo / cuando), *bis / als / bevor y wenn* (hasta que), así como *während y solange* (mientras / mientras que).
- Ampliación de posibles significados de conjunciones subordinantes como *während* (como conjunción temporal o adversativa), *jedoch* (como conjunción adversativa o restrictiva), etc.
- Diferenciación de conjunciones subordinantes y palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras (*bis, während, seit, solange* etc.).

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.), preposiciones que siempre rigen genitivo (*anhand, infolge, jenseits* etc.) y preposiciones que rigen dativo o genitivo (*dank, innerhalb, (an)statt* etc.).
- Diferencias en la rección de algunas preposiciones según su posición delante o detrás del grupo nominal al que acompañan (*entlang, zufolge*), colocación de la preposición bimembre *um...willen* alrededor del grupo nominal al que acompaña (*um seiner Kinder willen*). Usos generales.
- Ampliación de los usos de las preposiciones según su significado: significado causal de *aus* y *vor* (*aus Wut / vor Wut*), significado condicional de *bei* y *ohne* (*bei Regen, ohne seine Hilfe*), etc.
- Locuciones preposicionales: construcciones lexicalizadas formadas por preposición + grupo nominal que rigen genitivo (*auf Kosten seiner Gesundheit; im Falle einer Beförderung; im Laufe seines Lebens*), coexistencia con formas escritas en una única palabra (*auf Grund / aufgrund; mit Hilfe / mithilfe*).
- Locuciones preposicionales regidas por una segunda preposición (*in Bezug auf Ihren Vorschlag; im Gegensatz / Vergleich / Verhältnis zum letzten Jahr*).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: ampliación.

DISCURSO

Cohesión:

- Mantenimiento del tema.
- Repeticiones intencionadas, elipsis de la información compartida.
- Elipsis de expresiones introduciendo el discurso indirecto (*Der Minister erklärte, es gebe in diesem Bereich noch viele Probleme. Es sei weiterhin schwierig, Man habe...*).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos gramaticales de correferencia: valor anafórico de pronombres, adverbios, posesivos y demostrativos.
- Adverbios o expresiones con valor anafórico indicando la relación temporal entre distintas acciones: *inzwischen, in der Zwischenzeit, hinterher, solange* etc. (*Hast du Klaus inzwischen angerufen? Hinterher gehen wir meistens noch ein Bier trinken.*).
- Adverbios pronominales (o preposicionales) con valor anafórico sin mención de la preposición en cuestión (*Gestern habe ich den Flug gebucht. Dabei ist mir eingefallen,*

dass...; (Du solltest mal wieder zum Friseur gehen.) - Dafür habe ich im Moment einfach keine Zeit.

- Artículo indeterminado con valor anafórico (*Maite ist sehr direkt, was man von einer Spanierin eigentlich nicht erwartet.*).

- Ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos / hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas.

- Expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe; Wie (schon) gesagt; Wie bereits erwähnt*).

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas.

- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás.

- 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 y ampliación: Uso de pasado por presente con valor de cortesía, presente por pasado para actualizar información, futuro y futuro perfecto de suposición (*Er wird krank (gewesen) sein.*).

- Concordancia de tiempos en el discurso indirecto (*Er sagt(e), er sei krank / Er sagt(e), er sei krank gewesen.*).

- Uso de tiempo verbal en el discurso indirecto según la actualidad y / o el grado de credibilidad de la información (*Er sagte, er werde kommen / Er sagte, er würde kommen.*).

- Conectores: Refuerzo y ampliación: sumativos (*zum einen, zum anderen*), contraargumentativos (*andererseits; während; im Gegensatz zu ...*), consecutivos (*infolgedessen*).

Organización

- Elementos de textos orales o escritos (no específicos de un solo canal o género).

Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):

- Iniciación: fórmulas de saludo (*Schön, dass ihr gekommen seid.*), presentación (*Darf ich Ihnen ... vorstellen?*), introducción del tema (*Es handelt sich um...*), introducción de un nuevo tema / propuesta (*Weißt / Wusstest du eigentlich, dass...?*).

- Estructuración: ordenadores de apertura (*Als Erstes; Erstmal; Zunächst*), de continuación (*Darüber hinaus*) y de cierre (*Abschließend*). Comentadores (*Ich komme jetzt zu...*). Digresores (*Da fällt mir ein, ...*).

- Reformulación: ordenadores explicativos (*Beziehungsweise*), rectificativos (*Um genau zu sein*), de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zusammengefasst*).
- 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, raya o guión. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas.
- Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).
- Elementos propios de la interacción oral en diferentes registros y actitudes; refuerzo y ampliación, con especial atención al registro:
 - Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, saludar (*Ich möchte Sie ganz herzlich begrüßen; Na, wie geht's denn so?*), empezar a hablar (*Es geht um Folgendes...*), invitar a hablar (*Was hältst du denn davon?*), cooperar (*Ah ja?; Ehrlich?*), reaccionar con alegría (*Das freut mich für Sie!*) o con compasión (*Das tut mir sehr leid für dich.*), reforzar (*Selbstverständlich*), implicar al interlocutor (*Du weißt / kennst ja ...*), asentir, con distintos matices (*Aha gut; Wenn du meinst*), disentir, con distintos matices (*Ich frage mich, ob ...; Da bin ich mir nicht so sicher; Das kommt (Überhaupt) nicht in Frage!*), atenuar la disensión (*Das stimmt zwar, aber ...*), demostrar implicación (*Das kann ich mir vorstellen!*), tomar la palabra (*Darf ich dazu etwas sagen / eine Frage stellen?*), iniciar una explicación (*Damit meine ich ...*), anunciar el final (*Gut, dann verbleiben wir so.; Ich melde mich dann wieder bei Ihnen.*), despedirse (*Mach's gut*).
 - Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar - responder (*Dürfte ich Sie etwas fragen? - Worum handelt es sich (denn)?*), pedir ayuda / consejo - agradecer (*Was würdest du an meiner Stelle tun? - Ganz herzlichen Dank*), ofrecer - aceptar (*Kann ich Ihnen (vielleicht) ... anbieten? - Ja, warum nicht?; Das wäre sehr nett.*), pedir ayuda - conceder ayuda (*Dürfte ich Sie um etwas / einen Gefallen bitten?; - Aber natürlich*), pedir - dar (*Sag mal, hättest du vielleicht...? – Hier / Bitte, bedien dich!*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido / indirecto relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen..., damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag..., hier, hierher, dieser, dort, dorthin, jener, etc.* Sustitución de "jener" en el registro informal.
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*). (Ver "Gramática: Adverbios").
- Transformación de elementos deícticos en el discurso indirecto en función de las coordenadas espacio - temporales. Precisión según la situación de enunciación y el registro (*Wir kommen jeden Sommer hierher. Müllers erzählten, sie würden jeden Sommer hierher kommen / dort hinfahren.; Ich habe euch erst morgen erwartet. Paul sagte, er habe uns erst morgen / am nächsten Tag erwartet.*).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: Mención habitual de títulos profesionales y académicos en Austria.
- Atenuación de la presencia del hablante: con dativo "libre" (*Das Glas ist mir runtergefallen.*), con pronombre indefinido (*Man tut, was man kann.*), plural "mayestático" (*Wir geben Ihnen Bescheid, sobald...*), con plural inclusivo de complicidad (*So sind wir Lehrer eben!*).
- Atenuación de la presencia del oyente: con dativo "libre" (*Ist es dir runtergefallen?*), con voz pasiva (*Pünktlichkeit wird erwartet. Der Rasen musste mal wieder gemäht werden.*), plural inclusivo con valor universal (*Ihr seid doch alle gleich!; Männer verstehen das einfach nicht*), mandatos generales (*Ruhe, bitte!*).
- Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.
- Expresiones asociadas a distintos grados de formalidad para las funciones sociales: peticiones (*Ich erwarte / verlange / fordere ... / Ich muss / möchte Sie bitten / auffordern, ...; Ich wäre Ihnen dankbar, ...; Wären Sie so freundlich / Wärst du so nett, ...?; hätten Sie etwas dagegen, ...?; Du hast doch nichts dagegen, ...?*), órdenes (*Dürfte ich um Ruhe bitten?; Seid doch mal still!; Halt die Klappe!*), etc.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.
- Expresiones convencionales / codificadas (*Der Service entsprach nicht / in keiner Weise unseren Erwartungen.*).

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.
- Sentido implícito en el empleo subjetivo de los verbos modales (*Sie muss den Zug verpasst haben. (Davon bin ich überzeugt; Er soll eine Villa auf Mallorca haben. (Ich weiß nicht, ob das stimmt); Er will das Buch in vier Wochen geschrieben haben. (Das glaube ich nicht).*
- Sentido implícito en los marcadores conversacionales de distancia (*Man sagt; Es heißt immer; Es wird behauptet; Angeblich; Anscheinend).*
- 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?)* Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
- Conotaciones (*Altersheim / Seniorenresidenz; Penner / Obdachloser; fett / übergewichtig).* Sentido implícito en el tono irónico.

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema - rema (información conocida - información nueva).
- Elipsis de la información compartida, sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies:* etc., adverbios pronominales, grupo del nombre con núcleo elíptico.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Schön finde ich es nicht, aber praktisch ist es.*), reduplicación (*Es wird schlimmer und schlimmer mit ihm.*), construcciones (*In Freiburg, da lebt man gut.*), con recursos léxicos: *nicht einmal; tatsächlich* etc. (*Nicht einmal der Professor hat das verstanden; Sie hat tatsächlich angerufen.*), y recursos de entonación y acentuación.
- Focalización con operadores discursivos: (*Weißt du, was ich glaube? Sie hat...; Stell dir vor, er hat die Unterschrift gefälscht! Kannst du dir das vorstellen?; Ehrlich gesagt fand ich den Vortrag ziemlich langweilig.*)
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación, empleo de partículas modales, enumeración, concretización, repetición, léxico con rasgo + intenso, grado superlativo, afijos, acentuación, alargamiento fónico, silabeo.

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; variantes (formal - informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig - komisch - witzig - humorvoll - amüsan - unterhaltsam*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*eine gute Stunde warten; ein voller Erfolg* etc.). Perífrasis verbo-nominales habituales en las que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": *zur Sprache bringen / kommen; in Frage kommen; zur Verfügung stellen / stehen* etc.).
- Verbos y expresiones para introducir el discurso referido (er sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte (+ "Konjunktiv I"); *Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge* (+ indicativo).
- Expresiones idiomáticas habituales (*im Stich lassen; den Ton angeben*), dichos y refranes habituales (*Alles auf den Kopf stellen, zwei linke Hände haben*).
- Expresiones coloquiales habituales (*Glotze; Kohle; Typ; die Bullen; Angsthase; abhauen; spinnen; pennen; eine große Klappe haben*), tacos frecuentes (*So ein Mist; verdammt*). Regionalismos frecuentes (*Bub, Brotzeit, Semmel, halt, gell*). Extranjerismos frecuentes (*Laptop, Lover, relaxen, shoppen, mailen, Rendez-vous, Etage, Foyer, Suite, Siesta*).

Formación de palabras

- Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e, -f, -er, -(er)ei, -ling, -nis, -ung, -sal, -sel, -tum*, con los sufijos extranjeros *-age, -ant, -anz, -ar, -ismus, loge, -ment* etc. (*Reportage, Toleranz, Parlament*).
- Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre, con el prefijo *ge-*, con los sufijos *-bar, -lich, -sam*, con los sufijos extranjeros *-abel, -al, -ant, -ell, -ent, -iv* etc. (*akzeptabel, originell, depressiv*).
- Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables. Derivación a partir de adjetivos con los prefijos *er-, ver-, zer-* y con los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum*. Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados.
- Derivación a partir de adverbios (*heutig, hiesig, damalig, ehemalig*).

- Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-han, -ig, -(ist)isch, -lich*.
- Refuerzo de la formación de palabras por composición: nombre (+ *-(e)s- / -(e)n-*) + nombre(s), nombre + adjetivo / adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kraftig, -los, -mäßig, -reich, -voll, -wert*.
- Consolidación de la presencia / ausencia de *-(e)s- / -(e)n-* ("Fugenelemente").
- Diminutivos y aumentativos: diminutivos lexicalizados (*Nickerchen, Händchen halten, ein bisschen*), uso habitual del diminutivo: *Kätzchen, ein Stückchen Kuchen, ein Stündchen schlafen*. Contraste con la LM respecto al uso menos extenso en alemán. Aumentación (mayoritariamente con connotación negativa) por medio de los prefijos *erz-, hyper-, über-, ur-* (*erzkonservativ, hypersensibel, überkorrekt, uralt*) y por composición (*hochmodern, superreich, todschick, Affenhitze*).
- Familias de palabras (*fliehen – Flucht - Flüchtling; fliegen - Flug – Flügel – Geflügel, etc.*).
- Palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical: *Dank (Mein Dank geht an die Kollegen, die... / Dank der Unterstützung seiner Kollegen konnte er...); laut (Die Musik ist sehr laut / Laut einem Bericht der Gewerkschaft hat...); praktisch, schwer, schnell etc. (Der Mantel ist praktisch / der Mantel ist praktisch neu.)*.
- Onomatopeyas.
- Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

Significado

- Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Klimawandel, Erderwärmung, Missernte, Hungersnot*).
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto): (*haben: besitzen, bestehen aus, enthalten; sein: existieren; leben; kommen; sich befinden*).
- Campos semánticos (*gehen - ausgehen - losgehen – weggehen / fortgehen; holen - (mit)bringen -(mit)nehmen; Stuhl - Sessel - Sitz - Platz*).
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo.
- Diferencias de registro (*schlafen / ruhen / ein Nickerchen machen / pennen; sehr / ausgesprochen / total sportlich*).

- Palabras antónimas usuales: ampliación del vocabulario, incluyendo posibles variantes según el significado (*Aufstieg - Abstieg / Niedergang / Fall; gerade - ungerade / schief; ganz - kaputt / halb / teilweise; mutig - ängstlich / feig*).
- Negación con los prefijos *a-, an-, des-, dis-, ti-, in-, ir-, miss-, non-, un-* (*amoralisch, disharmonisch, illegal, misslungen*) y con los sufijos *-arm, -han, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich*.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso (*schaffen* (crear / conseguir); *unterhalten* (entretener / mantener); *Fall* (caso / caída); *Nagel* (uña / clavo); *Satz* (frase / salto / tarifa); *Stock* (planta / bastón / palo); *Werk* (obra / fábrica). Desambiguación por el contexto.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*verkleinern / zerkleinern; senken / sinken; zweiwöchig / zweiwöchentlich; kindisch / kindlich; alte / ältere Leute; Gegensatz / Gegenteil; Schuld / Schulden*).
- Nombres con significado distinto derivado del mismo verbo (*Unterhalt / Unterhaltung; Verhalten / Verhältnis; Unterschied / Unterscheidung*). Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes, con la LM u otras segundas lenguas. Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas.

4. 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 las variantes más sobresalientes de la realización de los fonemas: / r / vibrante y / s / inicial sorda en partes del sur de Alemania y Austria; [x] por [ç] en Suiza, [j] por [ç] (*ich > isch*) o [st] (*du kommst > kommsch*) en partes del sur de Alemania, anulación de la pronunciación de [sp] y [st] como [jp] y [jt] en partes del norte de Alemania.
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: omisión de / e / en la desinencia *-en*, omisión de las desinencias *-e* (*ich habe > hab*) y *-en* cuando la raíz acaba en *-m* o *-n* (*Wir könn' ja auch ins Kino gehn*), debilitamiento u omisión de vocales y diptongos en pronombres personales y artículos indeterminados (*hast du > haste, hat sie > hatse, haben wir > hamwa, eine(n) > 'ne(n), ein > 'n: Hast du ein neues Auto? > Hast(e)n neues Auto?*).

- Omisión de *t* en *nicht* y *ist*, de */ e /* en *heute* (*Er is heut nich gekomn.*) y de la sílaba *et-* en *etwas* (*Ich muss dir was sagen.*).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: Acento al principio de la palabra (*Stammsilbenbetonung*).
- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Sistematización de los prefijos que pueden ser separables o inseparables: *durch-*, *über-*, *unter-*, *um-*, *wieder-*, *wider-* (*über'treiben / 'übertreten, unter'schreiben / 'unterbringen*).
- Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcado por un punto.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas: Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas.

Ortografía

- Reconocimiento de la transcripción gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: en nombres geográficos compuestos, adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos, acontecimientos, fechas y personajes históricos.; en adjetivos y verbos sustantivados y en adjetivos y participios sustantivados tras *alles*, *etwas*, *genug*, *nichts*, *viel*, *wenig*.
- Signos auxiliares: Apóstrofes para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado (*Ich hab' keine Zeit; Haste mal 'nen Euro? So'n Blödsinn!*), apóstrofes para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos (*Ku'damm < Kurfürstendamm*).
- Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo).
Abreviaturas, siglas y símbolos: Uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (*d. h.; v. Chr.; Jh.; AG; GmbH*).
- Abreviaturas que son percibidas como palabras propias (*Bafög, Azubi*).
- Verbalización de símbolos frecuentes: %, f.
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, cursivas, subrayados y comillas): (colocación en la parte baja de las comillas de apertura).

- Puntuación: usos de los signos de puntuación como punto, coma, punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guión.

EVALUACIÓN

Las pruebas tendrán como referencia los contenidos y los objetivos generales y específicos por destrezas que se han establecido en la programación y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado. No serán objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales sobre el idioma, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y / o productivamente.

4.4. Nivel Avanzado C1

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad

de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar

admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio - temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

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

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

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté

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

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo,

esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio - temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que

no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.

- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.

- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos,

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la

bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio - temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades: (in)existencia, cualidad (intrínseca y valorativa).

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate

animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

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

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio - temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos

pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas.

inferencias y significados implícitos.

- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente

estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en

una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

6. Recursos lingüísticos

GRAMÁTICA

Oración compuesta

- Conectores bimembres con valor concesivo: wenn...auch, so ...; wie auch (Wenn Samira auch oft abends oder am Wochenende Dienst hat, so...).

- Conectores bimembres con valor restrictivo: Es sei denn, (dass); außer (wenn); außer dass; nur dass (Wahrscheinlich reisen wir am Freitag an, es sei denn, unser Kind wird krank).

- Frases consecutivas irreales:

zu + adjetivo, als dass.... Konjunktiv II;

zu + adjetivo, um zu...

(Der Büroalltag ist zu stressig, als dass man gute Vorsätze für die Gesundheit umsetzen könnte.)

- Oraciones coordinadas: oraciones copulativas, disyuntivas, explicativas y adversativas, conectores.

- Oraciones subordinadas: sustantivas, interrogativas indirectas, adverbiales (causales, consecutivas, concesivas, condicionales, temporales, finales, adversativas).
- Oraciones de infinitivo.
- Oraciones de relativo: *wo, wohin, woher, von wo aus, wessen, wo(r) + preposición*.

El sintagma nominal

El sustantivo

- Formación de sustantivos: derivación y composición
- Particularidades en la formación del plural: *Rat / Ratschläge; Stadion / Stadien...*
- Sustantivos con complemento preposicional: *der Neid auf; die Suche nach...*

Las funciones del pronombre es:

- es como representante de una oración subordinada o de una estructura de infinitivo:

(Es ist wunderbar, dass sich so viele Möglichkeiten bieten.)

(Für diese Menschen ist es sinnvoll, eine vielseitige Tätigkeit anzustreben.)

(Es ist fraglich, ob das stimmt.)

- Como elemento obligatorio de la oración:

(So funktioniert es meist nicht.);

(Meine Kolleginnen sind topfit, ich bin es leider nicht.)

- es como expresiones impersonales:

(Es regnet, scheint, donnert, blitzt...);

(Er hat es eilig, Sie lässt es darauf ankommen...)

El sintagma adjetival

Declinación del adjetivo seguido de: *alle / sämtliche / keine / solche / welche* (sämtliche interessierten Mitarbeiter).

Einige / mehrere / verschiedene / viele / wenige / folgende / zahlreiche (verschiedene interessierte Mitarbeiter).

Adjetivos con complemento preposicional: *verrückt nach; voreingenommen gegenüber...*

Adjetivos con régimen: dativo; acusativo; genitivo: *der Schüler ist seinen Mitschülern überlegen; das Museum ist einen Besuch wert; er ist unserer Hilfe bedürftig.*

El sintagma verbal

- Modalidad – Konjunktiv: formación del Konjunktiv I y Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto: (*Die Leute fragten, warum die „documenta“ eigentlich so heiÙe.*).
- Modalidad – verbos modales: significado y uso en la modalidad subjetiva (müssen- *Es muss sich um eine Sucht handeln*, dürfen- *Die Sucht dürfte besonders junge Leute betreffen*, können – *Die Nervosität könnte von der Handysucht kommen*, sollen – *Der Täter soll sich zur Zeit im Ausland aufhalten*, wollen – *Eine 56-jährige will durch den Ärmelkanal geschwommen sein.*).
- Profundización en el uso de los verbos modales y sus alternativas (*Der Mensch kann sich der Außenwelt anpassen- Er ist in der Lage / imstande sich der Außenwelt anzupassen*) (*Wir wollen uns mit Intelligenz beschäftigen- Wir haben vor, uns mit Intelligenz zu beschäftigen*).
- Uso de los verbos modales sollen, mögen, dürfen, müssen en Konjunktiv I o Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto en oraciones exhortativas: (Die Studienberaterin sagte, ich solle eine Bewerbungsmappe schicken.; ..., ich müsse mich bis März anmelden.).
- Voz pasiva: repaso y profundización.
- Alternativas a la voz pasiva: *das Gerät lässt sich nicht reparieren, ... ist nicht zu reparieren, ... ist nicht reparierbar.*
- Construcciones de participio: *Partizip I / Partizip II: die anfallenden Reisekosten; der gestürzte Präsident.*
- Locuciones verbo-nominales: *Gesellschaft leisten; zum Ausdruck bringen...*
- Verbos separables e inseparables.

Estilo nominal vs estilo verbal

- Reformulaciones.

El sintagma adverbial

- Consolidación y ampliación de adverbios conjuntivos, como por ejemplo: stattdessen, dafür, dadurch, dementsprechend, infolgedessen, demzufolge, etc.: (Stattdessen / Dafür lernen wir in den Ferien umso mehr; Dementsprechend ist man fachlich nicht auf dem neuesten Stand.).

El sintagma preposicional

- Uso de las preposiciones / posposiciones nach, laut, zufolge para introducir el discurso indirecto: (Max Liebermanns Meinung / Aussage nach ...; Laut Max Liebermann...).
- Consolidación y ampliación de preposiciones y posposiciones que rigen dativo o genitivo, como por ejemplo entsprechend, samt, fern, zuliebe, etc.: (Doppelstudiengänge sind entsprechend der neuen Studienordnung möglich.; Seinen Eltern zuliebe hat er Jura studiert.).

Formación de palabras

- Verbos con los prefijos miss-, zer-, ent- y de- (missfallen, zerreden, entkleiden, deinstallieren, etc.).
- Construcciones con verbos funcionales: zur Verfügung stellen / stehen; zur Sprache kommen Vorbereitungen treffen, etc.
- Gradación del adjetivo con: brand-, extra-, hyper-, riesen-, super-, tief-, tod-, voll- en el lenguaje coloquial (brandgefährlich, riesengroß, todschick, ...)
- Verbos con los prefijos be- y ver-:
arbeiten -> bearbeiten
urteilen -> beurteilen
wählen -> erwählen
fahren -> sich verfahren
groß -> vergrößern
lang -> verlängern
etc.
- Formación de sustantivos con los sufijos: -asmus, -ismos, -ar, -är, -ment, -anz, -enz: (Enthusiasmus, Bibliothekar, Dokument, Bilanz, Existenz, ...).

Competencia léxica

El alumno, a nivel C1, tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario. Las áreas para las que se considerarán subtemas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, serán las siguientes:

En el tratamiento de esta competencia, se tendrá presente que no existe un léxico «pasivo» y un léxico «activo» sino repertorios de formas y significados que dependen de

la actividad comunicativa de la que se trate (comprensión, expresión, interacción, mediación). Una persona que lee o escucha la radio está tan activa lingüísticamente como cuando se dirige a una audiencia o toma parte en una conversación. En este sentido, el grado de competencia léxica propio del nivel debe adquirirse en relación con su carácter específico en los textos producto de las actividades lingüísticas correspondientes en las diversas situaciones de comunicación.

Se tendrá en cuenta, asimismo, la conveniencia de tratar el léxico considerando formas plurilexemáticas y unidades superiores a la palabra aislada de manera que se provea al alumno de un contexto más amplio de uso que facilite el desarrollo adecuado de la competencia léxica.

Competencia fonético-fonológica

Esta competencia supone, a nivel C1, una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar propias de la lengua meta y una capacidad de percepción, sin mucho esfuerzo, de dichas variantes. La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado. Las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- Variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones.
- Variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

Competencia ortográfica

A nivel C1, el alumno será capaz de comprender en textos escritos las convenciones ortográficas propias de la lengua meta y de utilizarlas para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico. Las competencias ortográficas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- Variantes del alfabeto / de los caracteres y su uso en las diversas formas.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del nivel C1 si ha asimilado los objetivos específicos para cada destreza. Será, pues, capaz de lo siguiente:

Comprensión oral:

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Expresión oral:

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Interacción oral:

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

Comprensión de lectura:

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

Expresión escrita:

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Interacción escrita:

- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

Mediación:

- Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.
- Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.

EVALUACIÓN

Las pruebas tendrán como referencia los contenidos y los objetivos generales y específicos por destrezas que se han establecido en la programación y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado. No serán objeto de evaluación final la medición aislada de conocimientos formales sobre el idioma, salvo que éstos formen parte de los textos que el alumno ha de procesar receptiva y / o productivamente.

5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS

Se presenta a continuación una relación de los contenidos de cada nivel y cómo se distribuirá su impartición.

5.1 Nivel Básico

TIPOS DE TEXTO

- Diálogo
- Letrero (cartel)
- Postal
- Tarjeta de visita
- Impreso de inscripción
- Artículo de periódico
- Anuncio
- Parte meteorológico
- Folletos de información
- Textos breves
- Carta
- Solicitud
- Redacción
- Invitación
- Horarios de medios de transporte

Nivel Básico A1

PRIMER CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Saludar, despedirse, preguntar por el nombre
- Presentarse, presentar a otros, preguntar por la procedencia, indicar la procedencia, indicar el país y lengua que se habla
- Preguntar por / expresar el estado anímico, presentar a amigos y miembros de la familia, indicar el lugar de residencia
- Expresar números del 0-20; 21-100; 100-1.000.000

- Nombrar cosas, alimentos y bebidas, indicar cantidades y precios, expresar preferencias, realizar un diálogo en una tienda, hablar sobre la comida y bebida favorita
- Preguntar por un lugar, indicar y nombrar un lugar
- Nombrar estancias de una casa. Describir una vivienda
- Expresar que una cosa gusta o no gusta
- Nombrar muebles y electrodomésticos
- Nombrar los colores, indicar la hora, nombrar las actividades cotidianas, expresar preferencias
- Nombrar los días de la semana y las partes del día, relatar el transcurso del día, las actividades cotidianas y semanales
- Mantener una conversación en el restaurante y al hacer la compra
- Expresar aprobación, contradecir, negar
- Hablar sobre aficiones y las actividades de ocio
- Expresar capacidades, intenciones, manifestar la voluntad
- Hablar de hechos acaecidos en el pasado
- Hablar de actividades en el pasado

GRAMÁTICA

- Aussagesatz, Wort- und Satzfrage, Inversion, Imperativ, Konjugation (Präsens, Perfekt mit haben und sein), Personalpronomen
- Artikel, Negation (kein-nicht), Possessivartikel
- Akkusativ, Verben mit Vokalwechsel
- Trennbare Verben. Trennbare Verben im Satz
- Uhrzeit
- Präpositionen: in, aus, um, am, von...bis, als, vor, seit, für
- Lokale Adverbien
- Verbposition
- Modalverben: mögen, können, wollen
- Nomen. Singular und Plural
- Inversion im Hauptsatz
- Demonstrativpronomen, Indefinitpronomen, Possessivpronomen
- Ortsangaben
- Satzklammer

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- Erste Kontakte
- Meine Familie
- Essen und Trinken
- Meine Wohnung (Möbel, Elektrogeräte, usw.)
- Mein Tag (Alltagsaktivitäten)
- Freizeit (Hobbys, Wetter, Restaurant, Jahreszeiten, usw.)
- Lernen (Fähigkeiten, Absichten, Ereignisse, Aktivitäten)

FONÉTICA

- Reglas de pronunciación
- Vocales: *i, e, u, ü, ö, ä*
- Consonantes: *p, t, k, b, d, g, sch, ch, b, w, h*
- Vocales largas-breves
- *l y r*

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Preguntar por la profesión y saber indicarla
- Hablar e intercambiar informaciones sobre el pasado y el presente
- Hablar de hechos y actividades acaecidos en el pasado
- Informarse por teléfono: puesto de trabajo / prácticas
- Dar indicaciones, consejos y explicar el desarrollo o transcurso de algo
- Hablar sobre prohibiciones, reglas y permisos
- Preguntar en la recepción de un hotel, pedir aclaraciones y solicitar ayudas de comprensión
- Estructurar una exposición
- Nombrar e indicar las partes del cuerpo, hablar sobre el estado físico y de salud propio y de otras personas
- Dar indicaciones y consejos de salud
- Acordar una cita, cambiarla y anularla
- Escribir una solicitud
- Preguntar por una dirección y describir el itinerario
- Nombrar medios de transporte

- Dar indicaciones de lugar y de dirección
- En la estación de ferrocarril, solicitar información
- Expresar indicaciones de tiempo y relaciones temporales
- Solicitar un servicio
- Expresar un ruego o una invitación de forma cortés
- Invitar a alguien a hacer algo
- Nombrar prendas de vestir y hacer comentarios sobre ellas
- Expresar que le gusta o disgusta una cosa
- Expresar preferencias y preguntar por ellas
- Hacer valoraciones
- En un comercio, pedir ayuda o consejo
- Preguntar por la fecha y saber indicarla
- Hablar de personas y cosas
- Pedir ayuda
- Argumentar
- Rechazar o aceptar una cita
- Escribir invitaciones
- Nombrar fiestas, celebraciones y expresar felicitaciones

GRAMÁTICA

- Wortbildung Nomen
- Modalverben: müssen, dürfen, sollen
- Pronomen man
- Possessivartikel
- Imperativ
- Konjunktiv II: könnten, würden
- Präteritum: sein, haben y verbos más frecuentes
- Satzordnung
- Präpositionen: mit, zu, nach, in, bei, bis, ab, als, vor, seit, für
- Verben mit Präfixen: an-, aus-, auf-, zu-
- Wechselpräpositionen
- Demonstrativpronomen: der, das, die, dies-
- Frageartikel welch-
- Verbkonjugation: mögen, werden, helfen
- Ordinalzahlen

- Personalpronomen im Dativ und Akkusativ
- Verben mit Dativ: gehören, gefallen, passen, stehen
- Konjunktion: denn, aber, und, sondern

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- Beruf und Arbeit
- In einer Fremden Stadt
- Gesundheit und Krankheit
- In der Stadt unterwegs
- Der Kunde ist König
- Neue Kleider
- Feste

FONÉTICA

- *v y w*
- Melodía oracional
- *st, sp*
- Acento en la frase
- Acento en la palabra

Nivel Básico A2

PRIMER CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Exponer motivos
- Hablar sobre familia y costumbres
- Indicar direcciones
- Mantener conversaciones entre vecinos
- Leer y escribir mensajes
- Expresar frecuencia
- Describir objetos de la casa
- Mantener conversación en el restaurante
- Expresar preferencias
- Dar y recibir consejos

- Expresar condiciones
- Mantener conversaciones telefónicas en el trabajo
- Entender informaciones periodísticas
- Manifestar intereses y deseos
- Dar y pedir información por teléfono
- Expresar opiniones
- Hablar sobre el sistema educativo y recuerdos del colegio
- Mantener una entrevista
- Hacer peticiones y reclamaciones
- Planificar
- Expresar deseos
- Hacer propuestas
- Describir objetos
- Clasificar y comparar
- Entender entrevistas cortas de radio

GRAMÁTICA

- Genitiv
- Perfekt (*haben + sein*)
- Adjektivdeklination (Nom. + Akk.+Dat. con art. det. + indet. y sin art.)
- Komparativ
- Artikelwörter: *dieser, mancher, jeder / alle*
- was für ein / welch–
- Orac. subord.: *dass, weil, obwohl, wenn, als*
- Präteritum
- (Reflexive) Verben mit -Präposition (wofür / dafür)
- Imperativ
- Konjunktiv II (*haben, sein, Modalverben*) + *würden + Infin*
- Adverbien
- Plusquamperfekt
- Komparativ mit Deklination
- Passiv (*Präsens, Perfekt, Plusq., Präteritum*) + *Modalverben*

CONTENIDOS LÉXICO - SEMÁNTICOS

- Morfología: composición y derivación (*Freund - freundlich - Freundschaftsbund*)
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes (*Grund, auf andere zugehen*)
- Uso irónico (*Du bist ja ein toller Freund!*)
- Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*)

FONÉTICA

- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*)
- (*Satzakzent, Satzmelodie*)
- Entonación para enfatizar (*Was hast du gemacht? / Was hast du gemacht?*)
- Ortografía cuidada del léxico trabajado

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Entender hechos objetivos
- Entender mensajes en el contestador automático
- Disculpase
- Describir lugares e indicar direcciones
- Dar argumentos
- Dar y entender instrucciones
- Informar de algo a alguien (vacaciones)
- Entender anuncios cortos
- Hacer planes
- Hablar sobre el pasado
- Reservar un viaje
- Aconsejar
- Formular hipótesis
- Expresar desinterés
- Expresar finalidad

GRAMÁTICA

- Infinitiv mit zu
- Finalsatz: *damit*
- Präpositionen
- Stellung der Objekte
- Konstruktionen mit *es*
- Relativsätze (Relativpronomen *der, die, das* und mit Präposition)
- *zum + Infinitiv*

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS Y FONÉTICOS

Se reforzarán los aspectos estudiados en el primer cuatrimestre

5.2 Nivel Intermedio B1

PRIMER CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Saludar y despedirse
- Dirigirse a alguien conocido o desconocido
- Presentar, presentarse, reaccionar de manera formal o informal. Interesarse, reaccionar a algo / alguien, mostrar interés, sorpresa, alegría, pena, etc.
- Pedir / conceder permiso, excusarse, felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer
- Exponer acontecimientos pasados: vacaciones, viajes
- Invitar a alguien
- Acordar una cita
- Hacer, aceptar o rechazar propuestas
- Preguntar, repetir, solicitar repetición, parafrasear, explicar, traducir
- Pedir / dar información
- Describir personas / cosas / lugares
- Relacionar acciones en el presente, pasado, futuro
- Expresar conocimiento, opiniones y valoraciones
- Dar y recibir órdenes e instrucciones
- Expresar deseos
- Comparar cosas y personas

GRAMÁTICA

- Tipo de oraciones
- Colocación de la negación *nicht*
- Coordinación entre oraciones principales, subordinadas y elementos de una oración
- Oraciones de relativo
- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto
- Genitivo, dativo (repaso)
- La *N-Deklination*
- Sustantivos solo en singular o en plural
- Formación del Plural (repaso)
- Determinantes
- Adjetivos: uso y declinación (repaso)
- Gradación del adjetivo
- Pronombres: clases
- El perfecto con *sein* y *haben* (repaso y ampliación)
- Pluscuamperfecto
- Futuro 1
- Subjuntivo
- Verbos seguidos de infinitivo con o sin *zu*
- Partículas modales

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- Morfología: composición y derivación (*Freund - freundlich - Freundschaftsbund*)
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes (*Grund, auf andere zugehen*)
- Uso irónico (*du bist ja ein toller Freund!*)
- Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*)
- El vocabulario esencial sobre los temas socioculturales estudiados

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de fonemas vocálicos (largos, breves, diptongos, modificados) y consonánticos
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad, ej. Agrupaciones de consonantes
- Puntuación

- División de palabras
- Uso de mayúsculas

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Expresar deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos
- Disculpar(se) y aceptar disculpas
- Plantear una queja
- Solicitar un empleo
- Exponer ventajas y desventajas
- Llevar a cabo compras en una tienda
- Describir costumbres
- Exponer la carrera académica y la experiencia laboral
- Hacer *small talk*
- Hacer predicciones
- Organización del discurso, iniciar la intervención, introducir un tema, enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir, anunciar el cierre del discurso
- Al teléfono, inicio, presentación, espera, recado, despedida

GRAMÁTICA

- Pasiva: de proceso y de estado (Presente, Perfecto, Pluscuamp., Pasado) + verbos modales
- Verbo werden
- Verbos reflexivos
- El Konjunktiv II
- Adverbios
- Conjunciones: clases
- Preposiciones: clases
- Oraciones subordinadas: causal, final, concesiva, condicional
- La posición de la negación *nicht*

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS Y FONÉTICOS

Se reforzarán los aspectos estudiados en el primer cuatrimestre.

5.3 Nivel Intermedio B2.1

TIPOS DE TEXTO

- Artículo de periódico y revista
- Invitación
- Anuncio y oferta de empleo
- Reportaje periodístico
- Blog
- Aporte en foro de discusión en Internet
- E-mail
- Carta
- Receta de cocina
- Solicitud
- Redacción
- Reseña crítica
- Relato (crónica)

PRIMER CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Presentar(se), saludar, hablar de los amigos / amistades
- Informar sobre el trabajo, familia, costumbres y las aficiones en el tiempo libre
- Describir fotos
- Pedir ayuda
- Ofrecer consejo
- Hacer una presentación
- Debatir sobre temas de actualidad
- Expresar finalidad
- Invitar
- Aceptar y declinar una invitación
- Expresar acuerdo y desacuerdo
- Argumentar
- Informar sobre algo ya sucedido
- Relatar algo a alguien
- Expresar una opinión, deseo, preferencia, duda, satisfacción, simpatía, decepción

- Anunciar
- Expresar intención o voluntad de hacer algo
- Clasificar

CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales
- Expresiones idiomáticas habituales
- Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras
- Temas: el tiempo -la duración-, el estrés diario, las relaciones humanas
- Describir regiones y lugares
- Leer y comprender un texto literario
- Formación de palabras por composición, prefijación y sufijación
- Presencia / ausencia de -(e)s- / -(e)n-
- Vocabulario relacionado con las relaciones interpersonales, estatus profesional, medios de comunicación
- Valoración mediante la utilización de adverbios

GRAMÁTICA

- Präteritum
- Conjunciones compuestas (*entweder – oder, nicht nur – sondern auch; einerseits – andererseits; zwar – aber*)
- El Mittelfeld en la oración principal
- um... zu / damit; Inf. + zu
- wenn, weil, obwohl, während, ob, dass
- Oraciones condicionales sin *wenn*
- Los sufijos en los adjetivos
- Pronombres preposicionales: darauf, damit...
- Pronombres demostrativos: dies, das...
- kausale und konzessive Konnektoren
- indirekte Fragesätze
- sein / haben + zu
- Modalverben
- Imperativ
- temporale Konj. u. Präp. (Umformungen)
- Präteritum / Konjunktiv II

- Relativsätze
- Partizip I und II
- trennb. / nicht trennb. Präfixe
- Pasiva de estado, la pasiva con von y durch

FONÉTICA

- Vocales largas y breves
- Vocales a-ä-e / u-ü-i / o-ö-e
- Los grupos ch-sch-ks
- Las consonantes v-b-w y pf-f-ps

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Recordar algo a alguien
- Resumir algo a alguien
- Expresar objeción
- Solicitar
- Dar instrucciones
- Ordenar, solicitar algo de alguien
- Formular hipótesis irreales
- Expresar suposición
- Expresar deseos y comparaciones
- Expresar alternativas
- Informar

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Diminutivos y aumentativos habituales
- Expresiones idiomáticas relacionadas con el cuerpo
- Palabras sinónimas o de significado próximo
- Temas: regiones alemanas, la escuela, el clima, conflictos interpersonales
- Palabras con géneros distintos
- Uso de diccionario monolingüe
- Temas: la infancia, juventud y madurez, la in- / emigración, la Unión Europea

GRAMÁTICA

- Präpositionen, auch mit Genitiv (trotz, statt, wegen, während)
- werden + Inf. (Futur I, II)
- Doppelkonjunktionen: je... desto, nicht... sondern..., entweder... oder...
- Passiv (Vorgangs- und Zustandspassiv; mit Modalverben)
- El verbo lassen
- Verbverbindungen: gehen, lernen, bleiben, sehen, hören
- Passiversatz
- hin und her + Präposition
- Verben mit Präpositionen
- Pronominaladverbien
- Verbvalenz: mir / mich
- reflex. / reziproke Verben
- Formación de palabras: sustantivo + verbo (Hüftkreisen); adverbio + verbo (Vorwärtshüpfen)
- Konjunktiv II (condicionales irreales; deseos y comparaciones)
- Adjetivos con preposiciones en acusativo y dativo (stolz auf, bekannt für, interessiert an, etc.)

ORTOGRAFÍA Y FONÉTICA

- Las consonantes p-t-k / b-d-g
- Los grupos tz-ss-z-s
- r en final de sílaba
- El sonido –ng

5.4 Nivel Intermedio B2.2

TIPOS DE TEXTO

- Relato: viajes, sucesos, anécdotas...
- Biografía
- Currículum vitae
- Programa radiofónico
- Información radiofónica: programas, documentales, anuncios, entrevistas, noticias, podcasts...
- Comentario / entrada en un foro

- Smalltalk
- Entrevistas
- Discusiones
- Exposiciones
- Carta, e-mail (formal / informal)
- Solicitud de empleo
- Artículo de periódico
- Texto de divulgación
- Artículo de periódico
- Carta al director
- Viñetas
- Reseñas críticas sobre libros, viajes
- Biografía
- Conversación telefónica
- Contestador telefónico
- Comentario histórico
- Documental: en radio y televisión
- Fragmentos de novela, narraciones literarias
- Resumen
- Poemas
- Textos de divulgación “científica”
- Canciones
- Serial radiofónico
- Talkshow
- Carta de reclamación

FONÉTICA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos:

*Vocales: *i, e, u, ü, ö, ä*

*Consonantes: *p, t, k, b, d, g*

*Entonación

*Acento de la frase

*Consonantes f-v-w

*Combinaciones ng- nk

*Acento y entonación

- *Vocales largas y cortas
- *s, z, ß
- *Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad
- *Comparación y contraste con los sonidos de la lengua materna
- *Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de la realización de los fonemas / r /, / s / y otros sonidos: [c], [st, sp]
- *Reconocimiento de la relajación en el lenguaje coloquial y familiar
- *Stammsilbenbetonung
- *Ritmo: grupos fónicos y pausas
- *Reconocimiento de la transcripción gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad
- *Uso de las mayúsculas
- *Signos auxiliares: apóstrofes
- *Expresión de cifras y números
- *Abreviaturas, siglas y símbolos
- *Puntuación
- *Marcas gráficas de clasificación

PRIMER CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Opinar sobre algo
- Manifestar aprobación
- Manifestar acuerdo / desacuerdo
- Refutar una opinión
- Hacer valoraciones positivas / negativas y con escepticismo
- Hablar sobre expectativas propias
- Expresar duda
- Expresar importancia
- Mencionar argumentos
- Mencionar ventajas / desventajas
- Hacer propuestas / contrapropuestas
- Aceptar / rechazar propuestas
- Expresar sentimientos y deseos
- Expresar enfado
- Criticar y reaccionar a críticas

- Dar consejos
- Expresar experiencias personales
- Hablar sobre malentendidos interculturales
- Comparar
- Redactar una solicitud
- Negociar una solución
- Llegar a un acuerdo
- Adoptar un compromiso

GRAMÁTICA

- Orden de los complementos obligatorios y facultativos en la oración
- Estilo indirecto: *Konjunktiv I*
- *Nomen mit Präposition*
- *Subjektive Bedeutung der Modalverben*
- Negación con (Negationswörter): *nicht, nichts, niemand, nirgendwo / nirgends, noch nicht, noch nie, nie / niemals, nicht mehr / nie mehr*; y (Wortbildung): *des-, dis-, miss-; un-, in-, il, ir-, a-, non-, -los, -frei, -leer; Nicht-*
- El pronombre es
- Conectores compuestos: *sowohl...als auch, nicht nur...sondern auch, weder...noch, je ...desto / umso, entweder...oder, zwar... aber, einerseits... andererseits*
- Diversos tipos de conectores condicionales, concesivos, consecutivos, modales, adversativos
- Oraciones de relativo con *wer*
- Perífrasis verbo-nominales (*Nomen-Verb-Verbindungen*)

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- Relaciones familiares y sociales
- Formas de vida y tipos de familia
- Relaciones entre culturas
- Malentendidos interculturales
- La comunicación
- El consumo de alimentos
- Tipos de alimentación
- Consumo responsable y sostenible
- Derechos de los consumidores

- Estudiar y trabajar en Alemania / Austria
- La Universidad

SEGUNDO CUATRIMESTRE

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Redactar una carta al director
- Hacer valoraciones positivas / negativas y con escepticismo
- Intercambiar argumentos
- Hacer propuestas / contrapropuestas
- Llegar a un acuerdo
- Dar consejos
- Valorar situaciones
- Mostrar comprensión
- Redactar una carta de reclamación
- Describir un grafico
- Conversar por teléfono
- Realizar una presentación
- Hacer presentaciones: evento, libro, película, viaje, ...
- Presentar un acontecimiento histórico
- Describir un cuadro
- Resumir un texto y discutir sobre él
- Hablar sobre viajes y estancias en otros países
- Debatir sobre algo: pedir y tomar la palabra, insistir en el uso de la palabra, no dejarse interrumpir

GRAMÁTICA

- Pasiva: pasiva de estado, de proceso y formas alternativas a la voz pasiva: sein + -bar / -lich; sein + zu + Infinitiv, sich lassen + Infinitiv
- Pronombres indefinidos: man, jemand, einer, irgendwer, irgendwo, irgendwoher, irgendwohin, irgendwann, irgendetwas, etwas, eins
- El participio como adjetivo atributivo: *Partizip I, Partizip II*. Oraciones de participio
- Cohesión textual / del discurso: artículos, pronombres, expresiones de tiempo y espacio, conectores, adverbios preposicionales, sinónimos, perífrasis

- Diversos tipos de conectores condicionales, concesivos, consecutivos, modales, adversativos
- Perífrasis: verbos, sustantivos y adjetivos con complemento preposicional
- Sustantivación del verbo
- Preposiciones de genitivo: *innerhalb, während, außerhalb, innerhalb, dank, infolge, aufgrund, wegen, trotz*
- *Wortbildung: Nach- und Vorsilben*

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

- La empresa y sus empleados: relaciones, convivencia, salud...
- El trabajo y las profesiones
- La búsqueda de empleo
- Voluntariado
- Sistema de salud
- Seguros sanitarios
- Medicinas alternativas
- El lenguaje y las emociones
- El aprendizaje de lenguas extranjeras
- Variedades lingüísticas
- Bilingüismo
- Identidad cultural

5.5 Nivel Avanzado C1

TIPOS DE TEXTO

- Comentario
- Currículum vitae
- Programa radiofónico
- Comentario en un foro
- Interview
- Carta, E-mail
- Solicitud de empleo
- Artículo de periódico
- Texto de divulgación
- Información radiofónica

- Artículo de periódico
- “Carta al director”
- Relato de viaje
- Reseña crítica
- Relato
- Documental: en radio y televisión
- Fragmentos de novela, narraciones literarias
- Resumen
- Poemas y canciones
- Textos de divulgación “científica”
- Carta de reclamación

PRIMER CUATRIMESTRE

GRAMÁTICA

- Conectores: repaso y ampliación de los conectores subordinantes y coordinantes
- Verbos separables e inseparables
- Derivación y composición de palabras
- Estilo nominal y estilo verbal: reformulaciones (I)
- Régimen de adjetivos y sustantivos
- Complementos preposicionales
- Pronombre es
- Konjunktiv I: estilo indirecto

DISCURSO

- Cohesión: conectores, concordancia
- Organización: textos orales o escritos y elementos propios de la interacción oral

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados: rutina y cotidianidad, percepción del tiempo, organizaciones familiares, sociales y culturales, incidencia en la vida cotidiana de los medios de comunicación e información, aprendizaje de lenguas, variedades dialectales. Búsqueda de empleo, formación académica, competencias básicas, economía, globalización, mundo de las finanzas.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Recursos fónicos: reconocimiento y producción de fonemas, acentuación, entonación, ritmo
- Ortografía: transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad, puntuación, convenciones gráficas

SEGUNDO CUATRIMESTRE

GRAMÁTICA

- Estilo nominal y estilo verbal: reformulaciones (II)
- Oraciones de infinitivo en presente y pasado
- Pasiva: casos especiales y alternativas
- Verbos modales con uso subjetivo
- Uso subjetivo de verbos modales
- Partículas modales
- Konjunktiv II
- Construcciones de participio

DISCURSO

- Cohesión
- Organización

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario de las situaciones y temas trabajados: redes sociales, compromiso social y voluntariado, salud y alimentación, bienestar y cuidado del cuerpo, el mundo del derecho, emociones y comportamiento, el mundo del arte, creatividad y cultura, vivencias personales y memoria.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Recursos fónicos: reconocimiento y producción de fonemas, acentuación, entonación, ritmo.
- Ortografía: transcripción de fonemas que presentan mayor dificultad, puntuación, convenciones gráficas.

6. METODOLOGÍA

Uno de los hallazgos definitivos de la enseñanza de idiomas modernos es la concepción de la lengua como un instrumento y no como un fin en sí misma. Esta es la base de lo que se ha consolidado como enseñanza comunicativa. Siguiendo este principio básico, en todos los cursos se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Primacía del concepto de adecuación comunicativa sobre la mera corrección gramatical. Se tenderá al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, dando preferencia al hecho de comunicar y transmitir ideas de forma comprensible más que al de expresarse con perfecta corrección lingüística. Se pretende no subordinar el desarrollo del curso a unos contenidos lingüísticos previos, sino abordar estos como exposición descriptiva a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico más que en la simple memorización de estructuras.
- Integración de las cuatro destrezas dentro del desarrollo de la competencia comunicativa. Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las cuatro destrezas básicas de comprensión y expresión, tanto orales como escritas, y de interacción y mediación.
- Primacía de las destrezas sobre los contenidos. Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas.
- Adaptación a las necesidades reales de comunicación de alumnos heterogéneos. Se estudian las situaciones en las que los alumnos presumiblemente utilizarán la lengua, los papeles que desempeñarán en ellas, el entorno en el que se desenvolverán, y los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística.
- Autenticidad de las tareas y situaciones de modo que, con una dificultad gradual, el alumno entre en contacto con situaciones que simulen el mundo real.

6.1. Las nuevas tecnologías.

El papel que las TIC tienen en el campo general de la enseñanza y el aprendizaje (motivación, desarrollo del aprendizaje autónomo) se concreta en esta programación en puntos como los siguientes: la integración, ya que estas tecnologías globales brindan una visión intercultural e interdisciplinar; la versatilidad para trabajar, por ejemplo, las destrezas orales y escritas, o para favorecer el aprendizaje a distancia; la facilidad para acceder a documentos reales actualizados. El valor de las TIC estriba no solo en su uso como fuente de información, sino también como herramienta de aprendizaje aplicada al uso de la lengua.

Las actividades de grupo servirán de igual forma para fomentar en el alumnado el desarrollo de las habilidades para la comunicación, especialmente en su dimensión interactiva, y las habilidades y actitudes relacionadas con el aprendizaje cooperativo.

El paso de un nivel a otro vendrá determinado por la consecución de unas capacidades secuenciadas a través de los criterios de evaluación, y la duración de este proceso estará marcada por los factores internos e individuales del alumnado.

6.2. Técnicas docentes

- Atención a las creencias, actitudes y expectativas de los alumnos
- Atención a los distintos estilos cognitivos y de aprendizaje
- Desarrollo de actividades de la lengua, estrategias y procesos en los alumnos
- Comprensión de lectura
- Comprensión oral
- Expresión escrita
- Expresión oral
- Interacción escrita
- Interacción oral
- Mediación escrita
- Mediación oral
- Desarrollo de competencias de la lengua en los alumnos (gramatical; léxica y semántica; fonológica, ortográfica y ortoépica...)
- Fonética, fonología y ortografía
- Gramática
- Léxico y semántica
- Pragmática: discurso y funciones
- Sociolingüística
- Desarrollo de competencias generales en los alumnos
- Actitudes que favorecen el aprendizaje (reforzar autoestima, motivación y capacidad de correr riesgos, crear buen clima de trabajo en grupo...)
- Destrezas de estudio, descubrimiento y análisis (oportunidades de aprendizaje; aprendizaje autodirigido; estrategias, uso de nuevas tecnologías)
- El conocimiento del mundo (características geográficas, medioambientales, demográficas, económicas, políticas, etc. del país o países en los que se habla la lengua; clases de entidades y propiedades)

- El conocimiento sociocultural (vida diaria; condiciones de vida; relaciones personales, valores, creencias y actitudes respecto a la historia, la política, la literatura, etc.)
- Habilidades y destrezas interculturales y consciencia intercultural (relacionar la cultura de origen y la hispánica, relaciones estereotipadas, malentendidos interculturales...)
- Descentralización de las sesiones
- Dinamización de las sesiones de clase (dinámicas de aula y técnicas de trabajo en grupo; actividades lúdicas)
- Actividades lúdicas (juegos de competición, de habilidad, etc.)
- Dinámicas de aula y técnicas de trabajo en grupo
- Elaboración de planes de clase (comienzos, cierres, transiciones, secuenciación...)
- Estructura de las sesiones de clase (comienzos, transiciones y cierres)
- Modelos, instrumentos, guías de planes de clase
- Planes de clase para sesiones especiales (primer día del curso, último día del curso, etc.)
- Secuenciación de actividades
- Evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos
- Negociación (de objetivos, contenidos, procedimientos metodológicos y procedimientos de evaluación)
- Repaso de contenidos
- Tratamiento de los errores
- Uso de espacios, medios y recursos
- Espacios del aula (paredes, suelo, etc.)
- Materiales didácticos (manuales, material complementario, etc.)
- Medios y recursos. Se utilizarán todos los materiales que estimulen la motivación del alumno: libro de texto, libros de lectura, audios, vídeos, impresos, materiales auténticos, direcciones web...
- El profesor será el animador que ponga en marcha y facilite las actividades, sirviendo al alumno como guía y orientación en el proceso de aprendizaje. El alumno será participante activo de dicho proceso, y deberá tomar un papel de participación en la dinámica de la clase, así como iniciativas en su autoaprendizaje
- En la selección de tareas y actividades de aula, el profesor tendrá en cuenta los objetivos lingüísticos, al igual que su integración global en el proceso de aprendizaje. Los alumnos conocerán también los objetivos de la actividad, y las instrucciones para su realización estarán claras para asegurar la participación de todos los alumnos
- Podrán realizarse tareas de clase y tareas para casa

- Utilización de todos los medios (impresos, audiovisuales, internet, etc.) de que se disponga para la realización de las diversas tareas
- Para la realización de las actividades, se requerirá la participación individual o grupal de los alumnos, y se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos

En conclusión, el profesorado desempeña una variedad de funciones en el proceso de enseñanza / aprendizaje que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, el profesorado tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias. También podrá establecer como material del curso el libro de texto aprobado por el centro para cada nivel, así como determinar que ciertas pruebas se lleven a cabo de manera presencial.

6.3. Estrategias de aprendizaje

Se entiende por estrategia todo proceso mental que ayuda al alumno a comprender o a producir un texto. Entre otras estrategias, cabe citar las siguientes:

- Usar los conocimientos previos del mundo.
- Relacionar palabras ya conocidas en el idioma con palabras nuevas.
- Deducir el significado de una palabra por su similitud con su equivalente en la lengua materna o en otra lengua.
- Agrupar palabras por campos semánticos para recordarlas mejor.
- Deducir el significado de una palabra a través del contexto visual y / o verbal.
- Autocorregirse.

6.4. La peculiaridad del alemán para hispanohablantes

El alemán es una lengua indoeuropea perteneciente a las lenguas germánicas, por lo que, a priori, no tiene semejanzas con la lengua materna de nuestros alumnos. El alemán es una lengua flexiva y es quizá por sus declinaciones que tiene fama de ser un idioma difícil. La realidad es que no es ni más ni menos complicado que otros idiomas.

Sus ventajas a la hora del aprendizaje son las siguientes:

- Estructura posicional bastante rígida. Por ejemplo, en una oración principal el verbo va siempre en 2º lugar.

- La pronunciación, que también tiene fama de difícil, es análoga al español. Se lee prácticamente como se escribe, teniendo las letras alemanas sus propios sonidos, pero con una serie de reglas fijas que hacen que determinados grupos de letras tengan una pronunciación prefijada.

- El vocabulario tampoco es difícil, existen muchas palabras compuestas de las que es posible conocer el significado conociendo la palabra simple. La mayor parte del vocabulario alemán procede del germánico, aunque existe un importante número de préstamos del inglés, del francés y del latín.

Las dificultades mayores están quizá en:

- Los sustantivos tienen artículos y hay que aprenderse cada palabra con su género y su plural.

- El uso de las declinaciones que son muy importantes y hay cuatro casos: nominativo, acusativo, dativo y genitivo. Este último caso apenas se usa en la lengua coloquial.

- Todos los sustantivos han de escribirse con mayúscula, independientemente de que sean comunes o propios.

Por todo lo anteriormente expuesto, se tratará de trabajar todos los aspectos y se incidirá en aquellos que más dificultad puedan plantear a nuestros alumnos.

7. EVALUACIÓN

7.1. Introducción

La EVALUACIÓN, a la espera de la nueva ORDEN de EVALUACIÓN de la Consejería de Educación, se rige por:

- La ORDEN EDU / 1736 / 2008, de 7 de octubre.
- La ORDEN EDU / 385 / 2019, de 15 de abril, por la que se modifica la Orden EDU / 1736 / 2008, de 7 de octubre, *por la que se regula la evaluación y certificación en las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.*
- EL REAL DECRETO 1 / 2019, de 11 de enero, *por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*
- La 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 en la Comunidad de Castilla y León.

Se informará a los alumnos o a los padres o tutores, en caso de que sean menores, sobre su proceso de aprendizaje a través de la plataforma, dos veces durante el curso incluyendo la evaluación final. Los profesores que se matriculen en algún idioma de la escuela deben informar cuanto antes a dirección y al departamento correspondiente, ya que ha de formarse un tribunal para su evaluación.

En nuestra Escuela, pues, lo que evaluaremos en los distintos momentos será en qué grado nuestros alumnos han alcanzado los objetivos planteados de modo expreso en la programación de su curso y nivel, y no los conocimientos aislados que puedan tener de la lengua como sistema lingüístico. Esto nos permitirá hacer un diagnóstico y tomar decisiones sobre cada situación, bien continuando la práctica o modificando aquellos aspectos que lo requieran.

Estas certificaciones no constituyen en sí mismas una habilitación profesional, pero tienen una creciente importancia en la sociedad actual. La necesidad que tienen los ciudadanos de acreditar sus competencias en idiomas distintos del propio y la exigencia de ofrecer una igualdad de oportunidades a todos los candidatos aconsejan la adopción de medidas encaminadas a que las acreditaciones se lleven a cabo mediante prácticas de evaluación comunes, objetivas, fiables y homologables. Esto supone reducir en la medida de lo posible la subjetividad de la evaluación para aumentar la validez y fiabilidad.

En todo caso la evaluación tendrá como referencia los objetivos generales y específicos y los contenidos del currículo, y, en consecuencia, estará centrada en conocer el grado de dominio lingüístico del alumno y su capacidad de comunicación.

7.2. Tipos de evaluación

Prueba de clasificación

En nuestra Escuela, las pruebas de clasificación ordinarias se convocarán y desarrollarán con anterioridad al inicio del curso académico conforme a la Orden de Evaluación EDU / 494 / 2009. Se publicará toda la información pertinente sobre horarios, fechas y aulas con la debida antelación en la página web del centro.

Realizando la prueba correspondiente a esta evaluación se podrá acceder a Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 o Nivel

Avanzado C1. Si el alumno no reúne los requisitos fijados para acceder a ninguno de estos cursos, podrá matricularse en el Nivel Básico A1. También habrá una prueba de clasificación extraordinaria. El Departamento se encargará de la corrección de ambas, atendiendo a un baremo objetivo.

Prueba inicial

Se realizará en los primeros días del nuevo curso académico, entre el 25 de octubre y el 5 de noviembre, con el objetivo de determinar los conocimientos previos de cada alumno a su ingreso (lo que saben y lo que aún necesitan aprender), y para adecuar el enfoque didáctico de los profesores para desarrollar los nuevos contenidos en su grupo. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento, y tendrá carácter meramente orientativo e informativo. En todos los cursos del mismo nivel se realizará la misma prueba. En el Nivel Básico A1 no se llevará a cabo.

Prueba de progreso

Se basará en la observación del proceso de aprendizaje de los alumnos, y su objetivo será informar y orientar al alumno. La evaluación de progreso constituye un instrumento para proporcionar información al alumno y al profesor y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos. Según los resultados, el profesor podrá planificar y aplicar las acciones de refuerzo necesarias. Para ello se realizarán las pruebas que el profesor estime oportuno y necesario según las necesidades de sus alumnos, a los que deberá asesorar sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él. Independientemente de todas las pruebas que cada profesor realice con sus grupos de alumnos, entre el 9 y el 15 de febrero se realizarán pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final que serán las mismas para todos los alumnos de cada curso y nivel. Aunque se asignará una calificación numérica a estas pruebas, solo tendrán carácter informativo y orientativo. En caso de confinamiento de un aula o general, esta nota podría ser necesaria para la evaluación continua.

Pruebas finales de promoción

Las pruebas finales de promoción las realizarán los alumnos del curso Nivel Intermedio B2.1 a través de una prueba final que configure su calificación final para promocionar al curso siguiente. Dicha prueba ha de ser unificada, elaborada y convocada por el

departamento didáctico, y no conducirá a certificación. La prueba final escrita será unificada, el mismo día y a la misma hora para todos los grupos del mismo curso, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

A las pruebas finales de promoción podrán presentarse todos los alumnos, y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos.

Pruebas finales de certificación

Para la obtención de los certificados de nivel, los alumnos de los cursos Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2 deberán realizar una prueba final unificada y elaborada por el departamento didáctico.

Los alumnos de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1 deberán superar una prueba unificada de certificación (PUC) elaborada por la comisión de redactores de pruebas de certificación, integrada por profesores de escuelas oficiales de idiomas.

7.3. Pruebas finales de promoción y de certificación

7.3.1. Estructura

Descripción y puntuación de las pruebas

Promoción Primer curso de cada nivel	Certificación Segundo curso de cada nivel o único curso de un nivel	
B2.1	A1/A2	B1/B2.2/C1
<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN</p> <p>Mín. 50% para superar cada AL</p> <p>Calific. global APTO con 50%</p> <p>* <i>Aun habiendo obtenido la calificación de “Apto” en la prueba, los alumnos podrán optar por actualización de conocimientos en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).</i></p>	<p>ELABORACIÓN: Departamento</p> <p>CALIFICACIÓN</p> <p>Mín. 50% para superar cada AL</p> <p>Calific. global APTO con 50%</p> <p>* <i>Aun habiendo obtenido la calificación de “Apto” en la prueba, los alumnos podrán optar por actualización de conocimientos en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).</i></p>	<p>ELABORACIÓN: Comisión PUC</p> <p>CALIFICACIÓN</p> <p>Mín. 50% para superar cada AL</p> <p>Calific. global APTO con 50%</p> <p>* <i>Aun habiendo obtenido la calificación de “Apto” en la prueba, los alumnos podrán optar por actualización de conocimientos en cualquier curso anterior al que tengan superado (no implica tasas de repetidor).</i></p> <p>Convocatoria extraordinaria: El alumno <u>deberá</u> presentarse a aquellas AL en las que haya obtenido una calificación inferior al 50%.</p>
<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</p> <p>5 AL (20 ptos. cada una)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. comprensión de textos orales 2. comprensión de textos escritos 3. producción y coproducción de textos orales 4. producción y coproducción de textos escritos. 5. Mediación escrita y oral. 	<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</p> <p>4 AL (25 ptos. cada una)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. comprensión de textos orales 2. comprensión de textos escritos 3. producción y coproducción de textos orales 4. producción y coproducción de textos escritos. 	<p>ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS</p> <p>5 AL (20 ptos. cada una)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. comprensión de textos orales 2. comprensión de textos escritos 3. producción y coproducción de textos orales 4. producción y coproducción de textos escritos 5. Mediación escrita y oral.

Nivel Básico A1

Estructura de las pruebas

NIVEL A1	COMTE	COMTO	PROTE y COPTE	PROTO y COPTO
Nº de tareas	Al menos dos	Al menos dos	Dos tareas	Dos tareas
Extensión textos	Máximo 500 palabras			
Extensión producción			Dos tareas: producción total máximo 150 palabras.	
Posibles tareas	Elegir opciones Rellenar huecos Emparejar Relacionar Preguntas de respuestas únicas breves Preguntas sobre un texto Verdadero o falso	Elegir opciones Rellenar huecos Emparejar Relacionar Preguntas de respuestas únicas breves Preguntas sobre un texto Verdadero o falso	Producción: Narración sencilla de textos de tipología variada. Coproducción: Completar un documento (mensaje postal, anuncio, rellenar formularios, etc.). Responder a un email, escribir una nota, etc.	Presentaciones y descripciones sencillas Discursos de tipo diverso en los que habrá intercambio de información, negociación y secuencias de exposición, descripción y narración.
Duración máxima	Máximo 40 minutos.	Máximo 30 minutos.	Máximo 50 minutos.	Máximo 10 minutos por pareja o 15 minutos en caso de 3 personas.

Nivel Básico A2

Estructura de las pruebas

NIVEL A2	COMTE	COMTO	PROTE y COPTE	PROTO y COPTO
Nº de tareas	Al menos dos	Al menos dos	Dos tareas	Dos tareas
Extensión textos	Máximo 600 palabras			
Extensión producción			Dos tareas: producción total Máximo 200 palabras.	
Posibles tareas	Elegir opciones Rellenar huecos Emparejar Relacionar Preguntas de respuestas únicas breves Preguntas sobre un texto Verdadero o falso	Elegir opciones Rellenar huecos Emparejar Relacionar Preguntas de respuestas únicas breves Preguntas sobre un texto Verdadero o falso	Producción: Narración sencilla de textos de tipología variada Coproducción: Completar un documento (mensaje postal, anuncio, rellenar formularios, etc.). Responder a un email, escribir una nota, etc.	Presentaciones y descripciones sencillas Discursos de tipo diverso en los que habrá intercambio de información, negociación y secuencias de exposición, descripción y narración
Duración máxima	Máximo 40 minutos.	Máximo 30 minutos.	Máximo 50 minutos.	Máximo 10 minutos por pareja o 15 minutos en caso de 3 personas.

Nivel Intermedio B1

Estructura de las pruebas

NIVEL B1	COMTE	COMTO	PROTE y COPTE		MEDTE y MEDTO		PROTO y COPTO
Nº de tareas	Al menos tres	Al menos tres	Dos tareas		Dos tareas		Dos tareas
Extensión textos	Máximo 1000 palabras				MEDTE Aprox. 250 palabras	MEDTO Aprox. 200 palabras	
Extensión producción			PROTE Aprox. 130 palabras	COPTE Aprox. 80 palabras	MEDTE Aprox. 100 palabras		
Posibles tareas	Emparejar textos con títulos o imágenes Vincular preguntas y respuestas de una entrevista Elección múltiple Verdadero/falso Elección múltiple Verdadero/falso Completar huecos con un banco de opciones (palabras, frases) Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto	Elección múltiple Verdadero/falso Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto Rellenar vacíos de información escribiendo la(s) palabra(s)	Producción: Escribir un correo electrónico, una entrada en un blog, un artículo breve... Correspondencia personal o formal Descripción sobre un tema cotidiano Coproducción: Correo electrónico de respuesta, reacción a una entrada de blog o foro, respuestas a comentarios en redes sociales...		Extraer la información esencial de textos breves, imágenes o gráficos, y resumirla parafrasearla, reformularla, explicarla...)		Producción: Dar su opinión o narrar su experiencia. Coproducción: Diálogo sobre un tema en situaciones verosímiles.
Duración máxima	Máximo 60 minutos	Máximo 35 minutos	Máximo 60 minutos			Máximo 30 minutos	Máximo 20 minutos por pareja o 25 minutos en caso de 3 personas

Nivel Intermedio B2.1 y B2.2

Estructura de las pruebas

NIVEL B2	COMTE	COMTO	PROTE y COPTÉ		MEDTE y MEDTO		PROTO y COPTO
Nº de tareas	Al menos tres	Al menos tres	Dos tareas		Dos tareas		Dos tareas
Extensión textos	Máximo 1500 palabras				MEDTE Aprox. 300 palabras	MEDTO Aprox. 250 palabras	
Extensión producción			PROTE Aprox. 200 palabras	COPTÉ Aprox. 130 palabras	MEDTE Aprox. 125 palabras		
Posibles tareas	Emparejar textos con títulos o imágenes Vincular preguntas y respuestas de una entrevista Elección múltiple Verdadero/falso Elección múltiple Verdadero/falso Completar huecos con un banco de opciones (palabras, frases) Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto	Elección múltiple Verdadero/falso Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto Rellenar vacíos de información escribiendo la(s) palabra(s)	Producción: Escribir un correo electrónico, una entrada en un blog, un artículo Correspondencia personal o formal Informe, ensayo en revista de especialidad Coproducción: Correo electrónico de respuesta, reacción a una entrada de blog o foro, respuestas a comentarios en redes sociales...		Extraer la información esencial de textos breves, imágenes o gráficos, y resumirla, parafrasearla, reformularla, explicarla...		Producción: Dar su opinión o narrar su experiencia Coproducción: Diálogo sobre un tema
Duración máxima	Máximo 75 minutos	Máximo 40 minutos	Máximo 75 minutos		Máximo 40 minutos		Máximo 25 minutos por pareja o 30 minutos en caso de 3 personas.

Nivel Avanzado C1

Estructura de las pruebas

NIVEL C1	COMTE	COMTO	PROTE y COPTE		MEDTE y MEDTO		PROTO y COPTO
Nº de tareas	Al menos tres	Al menos tres	Dos tareas		Dos tareas		Dos tareas
Extensión textos	Máximo 1800 palabras				MEDTE Aprox. 400 palabras	MEDTO Aprox. 250 palabras	
Extensión producción			PROTE Aprox.250 palabras	COPTE Aprox. 150 palabras	MEDTE Aprox. 150 palabras		
Posibles tareas	Emparejar textos con títulos o imágenes Vincular preguntas y respuestas de una entrevista Elección múltiple Verdadero/falso Completar huecos con un banco de opciones (palabras, frases) Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto	Elección múltiple Verdadero/falso Responder a preguntas de respuesta breve sobre un texto Rellenar vacíos de información escribiendo la(s) palabra(s)	Producción: Escribir un correo electrónico, una entrada en un blog, un artículo Correspondencia personal o formal. Informe, ensayo en revista de especialidad Desarrollo de un texto argumentativo, reseñas, relatos breves, etc. Coproducción: Correo electrónico de respuesta, reacción a una entrada de blog o foro, respuestas a comentarios en redes sociales...		Extraer la información esencial de textos breves, imágenes o gráficos, y resumirla parafrasearla, reformularla, explicarla...)		Producción: Dar su opinión o narrar su experiencia. Coproducción: Diálogo sobre un tema en situaciones verosímiles.
Duración máxima	Máximo 90 minutos	Máximo 45 minutos	Máximo 100 minutos		Máximo 40 minutos		Máximo 30 minutos por pareja o 35 minutos en caso de 3 personas.

NOTA: Aquellos alumnos que en las pruebas ordinarias resulten no aptos en la actividad de mediación, independientemente de que hayan aprobado una de sus partes (oral / escrita), deberán presentarse a ambas partes en la convocatoria extraordinaria.

7.3.2. Calificación

Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de las cinco partes que constituyen la prueba con una puntuación del 50% en las pruebas finales de promoción (Nivel Intermedio B2.1) y en las pruebas finales de certificación de Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2 (en estas dos últimas solo hay cuatro actividades de lengua). Para superar en su totalidad el resto de las pruebas finales de certificación (Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1), además de necesitar un 50% como mínimo en cada una de las actividades de lengua, la media de todas debe ser un 50%. No obstante, el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás.

Se conservará la puntuación de cada una de las partes superadas en la prueba de la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria, de modo que el alumno quedará eximido de su realización en esa convocatoria.

El alumno que obtenga la calificación de NO APTO en la convocatoria ordinaria deberá presentarse a todas las actividades de lengua en las que haya obtenido una puntuación inferior al 50%. En los cursos de Nivel Intermedio y Nivel Avanzado, el alumno podrá decidir si presentarse o no a las pruebas que sí haya superado. En caso de obtener en la convocatoria extraordinaria una nota distinta a la de la convocatoria ordinaria, se conservará la más alta.

7.3.3. Convocatorias

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria (junio) y una convocatoria extraordinaria (septiembre). En la convocatoria extraordinaria, el alumno realizará solo las pruebas en las que no hubiera aprobado en la convocatoria ordinaria.

Los departamentos didácticos, junto con la jefatura de estudios, se encargarán de realizar las convocatorias de las pruebas finales. Las comisiones PUC realizarán las pruebas de certificación. Las fechas de las pruebas escritas, tanto de promoción como de certificación, no se pueden modificar bajo ninguna circunstancia.

El alumno dispondrá de un máximo del doble de cursos académicos de los que consta cada nivel para superar cada uno de los niveles (A1, A2, B1, B2 y C1). El alumnado que se incorpore directamente a un curso distinto del primero de un nivel (B2.2) dispondrá de

un número máximo de cursos igual al de quienes hayan superado el primer curso en un año (es decir, tres años). Transcurridos dichos cursos, el alumno podrá matricularse por el régimen libre (pruebas de certificación), para los que no existe un límite de convocatorias.

Convocatoria de gracia: se podrá solicitar una sola vez por idioma y nivel, para el curso académico siguiente al que se agotaron las convocatorias, rellenando un impreso de solicitud para la dirección del centro.

7.4. Criterios de evaluación

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación 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.

NIVEL BÁSICO A1

Comprensión de textos escritos

- Capta 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.

Comprensión de textos orales

- Identifica la intención comunicativa y confirma detalles predecibles, formula 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrece información escrita sobre datos personales y escribe 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.

Producción y coproducción de textos orales

- Realiza 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.

NIVEL BÁSICO A2

Comprensión de textos escritos

- Capta 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.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

Comprensión de textos orales

- Identifica 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribe 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.

Producción y coproducción de textos orales

- Interactúa 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.

Nivel Intermedio B1

Comprensión de textos escritos

- 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 cotexto 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.
- 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.

Comprensión de textos orales

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- 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 cotexto, 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.
- 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.

Producción y coproducción de textos orales

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

- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Mediación de textos escritos y orales

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

- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO B2.1 Y NIVEL INTERMEDIO B2.2

Comprensión de textos escritos

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un 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.

Comprensión de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Producción y coproducción de textos orales

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad,

estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. 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.

Mediación de textos escritos y orales

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

NIVEL AVANZADO C1

Comprensión de textos escritos

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas,

comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

Comprensión de textos orales

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

Producción y coproducción de textos escritos

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para

cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

Producción y coproducción de textos orales

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

argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.
- Tabla para evaluar la producción de textos orales

Mediación de textos escritos y orales

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

7.5. Procedimiento

En la medida de lo posible, se evitará que un profesor evalúe a sus propios alumnos.

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Los profesores de las EOI calificarán estas actividades con las claves de respuestas de cada actividad. Se anotará la puntuación en la parte reservada a tal efecto en la portada de los cuadernillos del examen.

Mediación de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos

Para los niveles Intermedio y Avanzado, como señala el RD 1/2019 en su artículo 7.3.: “En ningún caso se realizarán correcciones, observaciones, o anotaciones, ni cualquier clase de indicación o marca, sobre la producción escrita de los candidatos.” Las anotaciones se harán en las tablas de calificación previstas para cada tarea, y que figuran al final de esta guía.

Cada profesor utilizará la tabla correspondiente para corregir estas actividades y anotará sus observaciones, positivas y negativas, en la parte destinada a ello, junto con toda la información referente a la calificación de las pruebas.

Si es posible, estas actividades habrán sido calificadas por dos profesores. En caso de haber desacuerdo entre ambos, deberán poner en común la calificación de cada criterio e ir unificando sus notas hasta llegar a un máximo de dos puntos de diferencia. Llegados a ese supuesto, se hará la media aritmética de ambas notas.

Si el desacuerdo de dos puntos supone que un examinador atribuye a la tarea de un alumno más del 50% de la nota y el otro examinador menos del 50% de la nota, se recurrirá a un tercer profesor.

Mediación de textos orales y producción y coproducción de textos orales

Los examinadores, un profesor o dos en caso de tribunal, habrán anotado exhaustivamente sus observaciones, positivas y negativas, en las tablas correspondientes a cada actividad para, una vez que los alumnos hayan abandonado el aula, contrastar sus análisis individuales y unificar las calificaciones, que serán anotadas en la parte de la tabla destinada a tal fin.

7.6. Instrumentos de calificación

Estas son las tablas que se utilizarán para la calificación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación de textos escritos y orales.

Nivel Básico A1 y Nivel Básico A2

- Tabla para evaluar la tarea de producción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

- Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos escritos (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la longitud es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente y relevante.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Ortografía y puntuación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Organiza las ideas de forma eficaz, lógica, fluida y en párrafos adecuados.						
	Mecanismos de cohesión: tiempos verbales, elementos de referencia y cohesión textual.						
TOTAL							

- Tabla para evaluar la tarea de producción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

- Tabla para evaluar la tarea de coproducción de textos orales (total: 12,5):

		1.25	1	0,75	0,5	0,25	0
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN	Cumple la tarea, se adapta al contexto (ámbito, destinatario y registro) y la duración es adecuada.						
	Selecciona un repertorio suficiente de funciones comunicativas y de interacción.						
	Aporta información suficiente, relevante y comprensible.						
GRADO DE CORRECCIÓN	Corrección morfológica y sintáctica: partículas, flexiones, conjugaciones, conectores.						
	Léxico y exponentes funcionales.						
	Pronunciación, acento y entonación.						
ALCANCE Y USO DE LA LENGUA	Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural.						
	Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural.						
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO	Expresa las ideas de forma coherente, adecuada y utiliza mecanismos de cohesión.						
	Discurso fluido, natural y espontáneo.						
TOTAL							

Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1

- Tabla para evaluar la mediación de textos escritos.



TAREA DE MEDIACIÓN ESCRITA

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):				
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...				
<input type="checkbox"/> OFICIAL	<input type="checkbox"/> LIBRE	<input type="checkbox"/> DISTANCIA	NIVEL	GRUPO

<input type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA - 0						
		2	1,5	1	0,5	0
Interpretación de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona la información relevante y apropiada para el destinatario y la situación de comunicación. • Transmite de forma comprensible la cantidad de información adecuada. 					
Estrategias de transmisión de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Describe y/o explica el texto fuente visual. • Resume, simplifica, reformula el texto fuente escrito. • Adapta el lenguaje y la información al destinatario y al ámbito, dando explicaciones si es necesario. 					
Coherencia y cohesión	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados. • Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.) 					
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Usa léxico y expresiones correctos. • Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. • Usa ortografía y puntuación correctas. 					
Uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural. • Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. 					
Total						
Evaluador/a:		TOTAL TAREA / 10				
		<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO				
Observaciones:						

- Tabla para evaluar la mediación de textos orales.

TAREA DE MEDIACIÓN ORAL

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):				
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...				
<input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> DISTANCIA			NIVEL	GRUPO

<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA = 0		2	1,5	1	0,5	0
Interpretación de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona la información relevante y apropiada para el destinatario y la situación de comunicación. • Transmite de forma comprensible la cantidad de información adecuada. 					
Estrategias de transmisión de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Describe y/ o explica el texto fuente visual. • Resume, simplifica, reformula el texto fuente escrito. • Adapta el lenguaje y la información al destinatario y al ámbito, dando explicaciones si es necesario. 					
Coherencia y cohesión	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida. • Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.) 					
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Usa léxico y expresiones correctos. • Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. • Usa pronunciación, ritmo y entonación correctos. 					
Uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural. • Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. 					
Total						
Evaluador/as:		TOTAL TAREA / 10				
		<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO				
Observaciones:						

- Tabla para evaluar la producción de textos escritos.

TAREA DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):				
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...				
<input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> DISTANCIA			NIVEL	GRUPO

<input type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA - 0		1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	• Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro. • Longitud del texto adecuada.					
	• Expresa las funciones comunicativas requeridas.					
	• Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible.					
Organización del texto	• Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.					
	• Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.).					
Grado de corrección	• Usa léxico y expresiones correctos.					
	• Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas.					
	• Usa ortografía y puntuación correctas.					
Alcance en el uso de la lengua	• Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural.					
	• Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.					
Total						
Evaluador/a:		TOTAL TAREA / 10 <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO				
Observaciones:						

- Tabla para evaluar la coproducción de textos escritos:

TAREA DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):				
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...				
<input type="checkbox"/> OFICIAL	<input type="checkbox"/> LIBRE	<input type="checkbox"/> DISTANCIA	NIVEL	GRUPO

<input type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA - 0		1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	• Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro. • Longitud del texto adecuada.					
	• Expresa las funciones comunicativas requeridas.					
	• Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible.					
Organización del texto	• Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.					
	• Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.).					
Grado de corrección	• Usa léxico y expresiones correctos.					
	• Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas.					
	• Usa ortografía y puntuación correctas.					
Alcance en el uso de la lengua	• Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural.					
	• Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.					
Total						
Evaluador/a:			TOTAL TAREA / 10			
			<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO			
Observaciones:						

- Tabla para evaluar la producción de textos orales.



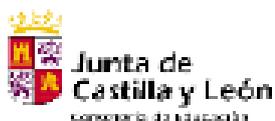
Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

TAREA DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CANDIDATO/A (Apellidos y nombres):		
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...		
<input type="checkbox"/> OFICIAL <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> DISTANCIA	NIVEL	GRUPO

<input type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA = 0		1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta al ámbito, al destinatario y al registro. • Longitud adecuada del texto. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa las funciones comunicativas requeridas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. 					
Organización del texto	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida. • Suple las interrupciones con estrategias tales como rellenadores del discurso, etc. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.). 					
Grado de corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Usa léxico y expresiones correctos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa pronunciación, ritmo y entonación correctos. 					
Alcance en el uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. 					
Total						
Evaluador/a:		TOTAL TAREA / 10				
		<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO				
Observaciones:						

- Tabla para evaluar la coproducción de textos orales.



TAREA DE COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CANDIDATO/A (Apellidos y nombre):				
CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> ORDINARIA <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA 20...				
<input type="checkbox"/> OFICIAL	<input type="checkbox"/> LIBRE	<input type="checkbox"/> DISTANCIA	NIVEL	GRUPO

<input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLE LA TAREA - 0		1	0,75	0,5	0,25	0
Eficacia de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se adapta al ámbito, al destinatario y al registro. • Longitud del texto adecuada. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa las funciones comunicativas requeridas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. 					
Organización del texto	<ul style="list-style-type: none"> • Reacciona, coopera con el interlocutor, toma y cede la palabra, concluye, etc. • Suple las interrupciones con estrategias tales como rellenos del discurso, etc. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.). 					
Grado de corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Usa léxico y expresiones correctos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa pronunciación, ritmo y entonación correctos. 					
Alcance en el uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de léxico y de expresiones variado, preciso y natural. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural. 					
Total						
Evaluador/a:			TOTAL TAREA / 10			
			<input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> NO APTO			
Observaciones:						

7.6. Documentación de resultados

En las Actas aparecerá la valoración numérica del 5 al 10, sin decimales, para las calificaciones superiores a 5, y la valoración de NO APTO para las calificaciones inferiores a este valor. En la convocatoria extraordinaria, el alumno deberá presentarse únicamente a las partes en las que hubiera obtenido, según refleja su nota, una calificación de NA (No Apto). Aquellos alumnos que, en las pruebas ordinarias, resulten no aptos en la actividad de mediación, independientemente de que hayan aprobado una de sus partes (oral / escrita), deberán presentarse a ambas partes en la convocatoria extraordinaria.

Los profesores deben informar a los alumnos a principios del curso sobre la evaluación de las pruebas de promoción y de certificación, además de la información específica de cada departamento.

En sus horas de tutoría los profesores informarán sobre la evaluación específica a cada alumno. Los jefes de departamento se encargarán de poner la información en los tablones de anuncios de los departamentos y en el tablón para alumnos libres en el hall de entrada.

Los alumnos de la modalidad de Enseñanza Libre deberán superar una prueba que será la misma que la descrita para los alumnos oficiales. Tanto su estructura como su aplicación se ajustará a la ORDEN EDU / 494 / 2009, de 4 de marzo sobre evaluación y certificación en las escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.

En cada curso académico habrá una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria. En la convocatoria extraordinaria, el alumno realizará sólo las pruebas que no hubiera aprobado en la convocatoria ordinaria.

Los departamentos didácticos, junto con la jefatura de estudios, se encargarán de realizar las convocatorias de las pruebas finales. Las comisiones PUC realizarán las pruebas de certificación del Nivel Intermedio B1, el Nivel Intermedio B2.2 y el Nivel Avanzado C1.

7.7. Publicación de resultados y procedimiento de reclamación

Los resultados de las pruebas se harán públicos conforme a lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2 / 2006, de 3 de mayo, de Educación.

La información que se facilite al alumnado sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá la puntuación de cada una de las partes que las componen y su

correspondiente calificación parcial, así como la calificación global correspondiente a la prueba en su conjunto.

Los alumnos, o sus tutores o representantes legales, podrán solicitar, por escrito, al órgano que determine cada administración educativa la revisión de la calificación obtenida en una o varias de las partes que componen la prueba de certificación correspondiente. El plazo de presentación de estas solicitudes será de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de los resultados de la evaluación.

Las pruebas objeto de reclamación serán valoradas por parte del órgano y siguiendo las pautas que determine cada administración educativa con objeto de verificar que han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, y de comprobar que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

Una vez finalizado el proceso de revisión, el órgano que determine cada administración educativa adoptará la resolución que establezca las calificaciones definitivas y la notificará a los reclamantes. Los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de revisión. Contra la resolución que establezca las calificaciones definitivas, los interesados podrán interponer los recursos que establezca la normativa vigente.

Se garantizará que todas las actuaciones previstas en este artículo sean accesibles para personas con discapacidad.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El profesor pedirá a los alumnos que le comuniquen si tienen algún dato médico de interés (epilepsia, alergias, etc.) por si se produce una incidencia. En ese caso, debe hacerlo constar en la ficha del alumno o cuaderno.

Al inicio de curso, el profesor pedirá a los alumnos con necesidades especiales que cumplimenten el cuestionario para alumnos con discapacidad (cuaderno del profesor aula Moodle). Este formulario lo conservará el profesor para su información. Además, los profesores deberán informar a los alumnos durante el primer trimestre de las siguientes normas que se acordaron con la Dirección Provincial:

- Los alumnos que precisen adaptación para la realización de exámenes deberán presentar por escrito a la Jefatura de Estudios la solicitud acompañada por el informe psicopedagógico del departamento o equipo de orientación, si el alumno proviene de escolarización, concretando que tiene necesidades educativas especiales, o el certificado del Centro Base de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales donde se le reconozca el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- La solicitud será valorada por el equipo directivo, quien resolverá sobre la misma y contestará por e-mail. No se podrá llevar a cabo dicha adaptación si la evaluación de una determinada destreza requiere de una formación específica de otros campos profesionales, por ejemplo, uso de lenguaje de signos.

- En cualquier caso, la normativa establece que: *“en el caso de que a algún alumno discapacitado no le sea posible realizar alguna de las partes de la prueba, se le expedirá un certificado parcial en el que se consignen las competencias demostradas” (Orden EDU / 1736 / 2008, de 7 de octubre, por la que se regula la evaluación y certificación en las EEOOI de CyL, Artículo 15).*

El plazo de presentación de solicitudes es hasta el 22 de diciembre de 2021. A quien no presente el documento requerido en el plazo estipulado no se le concederá adaptación. En caso de que este curso contemos con alumnos con necesidades educativas especiales, se tendrá en cuenta a la hora de habilitar el aula, la mesa y dotar de los medios que sean necesarios. Asimismo, se adaptaría el currículum si fuera necesario en algún caso. Se les darán todas las facilidades para que puedan aprovechar el curso como el resto de los compañeros de clase. La enseñanza y las pruebas de evaluación se adaptarán a las necesidades especiales de los alumnos que presenten algún tipo de discapacidad física o sensorial. En el caso de que a algún discapacitado no le sea posible realizar alguna de las partes de la prueba, se le expedirá un certificado parcial en el que se consignen las competencias que ha demostrado. Los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas de evaluación deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial del grado de minusvalía.

9. ENSEÑANZA LIBRE

La evaluación de los alumnos libres se corresponde con los cursos finales de cada nivel. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Se recomienda a los alumnos libres que consulten los apartados correspondientes de esta programación. Las fechas de exámenes de las dos convocatorias serán publicadas en la página web de la escuela.

10. TUTORÍA VIRTUAL

Todos los profesores del departamento ofrecen a sus alumnos una hora semanal de atención on-line. En el departamento de alemán se emplean las plataformas educativas *Edmodo, Nerea, Moodle, Microsoft Teams, Google Meet* o *Google Classroom*. Tanto los alumnos como el profesor se registran en esta plataforma para poder tener acceso. El profesor envía trabajos y publica material para el trabajo individual, etc., todo ello llevado a cabo a través de Internet.

11. E-PEL - PORTFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

El portfolio electrónico o digital es una herramienta donde el estudiante puede recopilar evidencias con las que construye su aprendizaje en un idioma. Es el reflejo único del proceso de aprendizaje. Por medio de un portfolio los alumnos dan a conocer una serie de experiencias en las que se sintetiza el trabajo llevado a cabo durante un periodo de tiempo determinado acompañado de las reflexiones sobre los conocimientos adquiridos, las habilidades desarrolladas, así como los valores asociados a cada una de las evidencias de aprendizaje alcanzadas. Para apoyar este proceso, algunos profesores del Departamento trabajarán con sus grupos con el E-pel. Intentarán aumentar la motivación y apoyarán el aprendizaje del alemán.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Departamento de Alemán propone las siguientes actividades para el curso 2021 / 22 siempre y cuando las medidas sanitarias lo permitan. Debido al Covid, las actividades extraescolares programadas se adaptarán siempre a las circunstancias extraordinarias de esta época y cumplirán con los protocolos sanitarios para garantizar la seguridad de alumnos y profesores.

Primer trimestre (septiembre - diciembre)
<ul style="list-style-type: none"> • 13.09., de 12:00 a 17:00: Feria de Bienvenida de la USal, en el pabellón del campus Miguel de Unamuno. • Jornada cultural organizada por cada profesor con sus grupos para familiarizar al alumnado con las tradiciones, gastronomía y música propias de la Navidad en Alemania.
Segundo y tercer trimestre (enero - mayo)
<ul style="list-style-type: none"> • Viajes culturales. Siempre que el departamento cuente con los medios para ello y las medidas sanitarias lo permitan, se intentará organizar alguna salida con los alumnos para realizar actividades relacionadas con la cultura alemana, por ejemplo, alguna marcha senderista (Wandertag). • Jornada cultural organizada por cada profesor con sus grupos para familiarizar al alumnado con las tradiciones, gastronomía y música propias de la Semana Santa en Alemania.
Actividades que se desarrollarán a lo largo de todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • Cine. Los alumnos podrán asistir a proyecciones de películas en alemán en versión original en los cines Van Dyck. Además, se intentará participar en un ciclo de cortos organizado por el Foro Cultural de Austria de Madrid (Österreichische Kulturforum). • Visitas. Se intentará realizar visitas a exposiciones, teatros, y / o actividades organizadas por instituciones relacionadas con la cultura alemana y austríaca. También se podrán organizar exposiciones sobre temas relacionados con los países de habla alemana dentro de la EOI en colaboración con distintos organismos (Instituto Goethe, la embajada...). • Charlas, coloquios y conferencias. En caso de contar con los medios económicos y de personal necesarios, el Departamento contactará con diversos ponentes. • Talleres culturales a cargo de alguna editorial o algún experto. • Intercambio cultural y lingüístico con hablantes de alemán. Se ha contactado con una universidad en Austria para que los alumnos de habla española puedan interactuar en alemán con los de habla alemana y que estos puedan interactuar en español con los alumnos de la EOI y conservatorios. Este intercambio se llevará a cabo a través de plataformas virtuales.

El Departamento de Alemán colaborará además en todas las actividades organizadas por la Jefa de Actividades Extraescolares del centro.

Esta programación de actividades culturales queda abierta a sugerencias tanto por parte del profesorado como del alumnado.

13. LIBROS DE TEXTO, LECTURA Y CONSULTA

Nivel Básico A1 y A2

A1

Schritte International neu 1 (ISBN: 978-3-19-301082-7)

Schritte International neu 2 (ISBN: 978-3-19-601082-4)

Ed. Hueber (Libro de texto y libro de ejercicios)

A2

Schritte International neu 3 (ISBN: 978-3-19-301084-1)

Schritte International neu 4 (ISBN: 978-3-19-601084-8)

Ed. Hueber (Libro de texto y libro de ejercicios)

Bibliografía recomendada para Nivel Básico:

- *Diccionario Moderno Alemán*. Editorial Langenscheidt, ISBN: 978-3468960475
- *Einfach Grammatik*, Ed. Klett, ISBN: 978-3191618513
- *Schritte Grammatik A1-B1*, Ed. Hueber, ISBN: 9783190110810
- *Schritte international. Intensivtrainer 1-2 Niveau A1*. Ed. Hueber, ISBN: 978-3193310828
- *Schritte international. Intensivtrainer 3-4 Niveau A2*. Ed. Hueber, ISBN: 978-3193310842
- *Schritte international. Lesemagazin. Niveau A1-A2*. Ed. Hueber, ISBN: 978-3191618513
- *Wortschatz Intensivtrainer A1 neu*. Ed. Klett, ISBN: 978-3126051514
- *Wortschatz Intensivtrainer A2 neu*, Ed. Klett, ISBN: 978-3126051521
- *Grammatik Intensivtrainer A1 neu*, Ed. Klett, ISBN: 978-3126051651
- *Grammatik Intensivtrainer A2*. Ed. Klett, ISBN: 978-3126051668
- *Schreiben Intensivtrainer A1 / A2*. Ed. Klett, ISBN: 978-3126051682
- *Landeskunde für Jugendliche, A2-B1: DVD*, Ed. Klett, ISBN: 978-3126051491
- [www.hueber.de / schritte-international](http://www.hueber.de/schritte-international)

Nivel intermedio B1

Sicher! B1+ (ISBN: 978-3-19-001206-0 y 978-3-19-011206-7)

Ed. Hueber (Libro de texto y libro de ejercicios)

Bibliografía recomendada para Nivel Intermedio B1:

- *Deutsch intensiv Grammatik*, B1, Ed. Klett, ISBN: 9783126750677
- *Schritte Übungsgrammatik*, Ed. Hueber, ISBN: 978-3193019110
- *Einfach Grammatik (A1 bis B1)* Ed. Langenscheidt, ISBN: 978-3468961953
- *Klipp und Klar*, Gramática práctica del alemán, A1-B1, Klett, ISBN: 978-3126753876
- *Grammatik Aktiv, Üben-Hören-Sprechen*, A1-B1, Ed. Cornelsen, ISBN: 978-3060239726
- *Alemán práctico. Gramática breve* Ed. Langenscheidt, ISBN: 978-8499293011
- *Gramática esencial del alemán con ejercicios*, Ed. Hueber, ISBN: 9783190715756
- *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik (Die neue Gelbe)*, Ed. Hueber, ISBN: 9783190072552
- *Deutsch üben Briefe, Emails & Co. (A2-C1)* Ed. Hueber, ISBN: 978-319307493
- *Verbformen, Bildung & Gebrauch*, Ed. Hueber, ISBN: 9783190074914
- *Deutsch als Fremdsprache nach Themen*, Übungsbuch (Grundwortschatz), Ed. Cornelsen, ISBN: 978-3589015603
- *Orientierungskurs: Ausgabe 2017, Grundwissen Politik, Geschichte und Gesellschaft*, Ed. Cornelsen, ISBN: 978-3065209595
- *Entdeckungsreise D-A-CH*, Ed. Hueber, 9783126063807
- *Zur Orientierung. Basiswissen Deutschland*, Ed. Hueber, ISBN 9783190014996
- *So geht's noch besser: zum Goethe-/ÖSD Zertifikat B1, Prüfungsvorbereitung Zertifikat B1*, Ed. Klett, 978-3126758543
- *Prüfungstraining DaF: A2 / B1*, Ed. Cornelsen, ISBN: 978-3060203741
- *Diccionario moderno alemán: español-alemán y alemán-español*, ISBN: 978-3468960475

Nivel intermedio B2

B2.1

Sicher! Aktuell B2 / 1 Kurs- und Arbeitsbuch (ISBN: 978-3-19-601207-1)

Ed. Hueber

B2.2

Sicher! Aktuell B2 / 2 Kurs- und Arbeitsbuch (ISBN: 978-3-19-621207-5)

Ed. Hueber

Bibliografía recomendada para Nivel Intermedio B2:

- Diccionario monolingüe *Langenscheidt Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache*. Editorial: Langenscheidt
- Diccionario monolingüe *WAHRIG Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache*; Editorial: Cornelsen
- *Langenscheidts Großwörterbuch DaF* (Ed. Langenscheidt)
- *Deutsche Grammatik* (Ed. Langenscheidt)
- *Lehr- und Übungsgrammatik Neubearbeitung* (Verlag für Deutsch)
- *Gramática de la lengua alemana*, A. Castell (Ed. Idiomas)
- *Grammatik der deutschen Sprache* (Ed. Hueber)
- *Mittelstufe Deutsch* (Ed. Verlag für Deutsch)
- *Orthographie neu* (Ed. Hueber)
- *Deutsche Phonetik für Ausländer* (Ed. Langenscheidt)
- *Das große Lexikon der Synonyme*; Editorial: Fischer Taschenbuchverlag
- *Übungsgrammatik DaF für Fortgeschrittene*; Editorial: Hueber
- *Die große Grammatik DEUTSCH*; Editorial: Pons
- *DUDEN Briefe gut und richtig schreiben*
- *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik aktuell, Die Gelbe aktuell + Lösungsschlüssel (también en versión española)*; Editorial: Hueber
- *Sprechen Hören Sprechen, Übungen zur deutschen Aussprache*; Editorial: Hueber. ISBN:978-3-19-897381-3
- *Sprechen Hören Sprechen, Übungen zur deutschen Aussprache; mp3*. Editorial: Hueber. ISBN:978-3-19-907381-9
- *Großes Übungsbuch Deutsch. Wortschatz*. TECHMER, Marion u. BRILL, Lilli Marlen. Ed. Hueber. ISBN: 978-3-19-211721-3
- *Das Wörterbuch der Synonyme*. Editorial: Duden. ISBN: 978-3411744831
- *Grammatik aktiv*. Editorial: Cornelsen Verlag. ISBN: 978-3060214822
- *Deutsch üben, hören und sprechen B2*. Editorial: Hueber Verlag. ISBN: 978-3196374933

Nivel avanzado C1

Aspekte neu C1, (Primera parte, ISBN: 978-3-12-605037-1)

Ed. Klett

Aspekte neu C1, (Segunda parte, ISBN: 978-3-12-605038-8)

Ed. Klett

Bibliografía recomendada para Nivel Avanzado C1:

- *Aspekte Neu – Grammatik B1+ bis C1*

- *Mittelpunkt C1 - Grammatiktrainer*, Ed. Klett ISBN 978-3-12-676613-5

- *Aspekte Neu – Intensivtrainer C1*, Ed. Klett ISBN: 978-3-12-605041-8

Libros de lectura recomendados

Nivel Básico A2

Der Einbruch BURGER, E. y SCHERLING, Th. Ed. Langenscheidt ISBN 978-3-468-49748-3

Der 80. Geburtstag BURGER, E. y SCHERLING, Th. Ed. Klett ISBN 978-3-12-606406-4

Novemberfotos TÖPLER, L. Ed. Idiomas Hueber ISBN 978-84-8141-047-1

Nivel Intermedio B1

Stille Nacht, BURGER, E. y SCHERLING, Th. Ed. Klett ISBN 978-3-12-606411-8

Der Sandmann, HOFMANN, Etha Ed. Klett ISBN 978-3-12-515043-0

Nivel Intermedio B2.1

Die Blaumacherin, THOMA, Leonhard Ed. Hueber ISBN: 9788481410334

Der vierstöckige Hausbesitzer, Plauderstunde Deutsch mit 33 Fragezeichen;
SCHNEIDER, Wolf. Editorial dtv 30547. ISBN:3-423-30547-9

Nivel Intermedio B2.2

Ein perfekter Freund, SUTER, Martin ISBN: 978-3257233780

Das Blütenstaubzimmer, JENNY, Zoë. ISBN: 978-3-627-02181-8

Nivel Avanzado C1

Alle sieben Wellen, GLATTAUER, D. Ed. Goldmann ISBN: 978-3442472444

Stiller, FRISCH, M. Ed. Suhrkamp ISBN: 978-3518066058

Gut gegen Nordwind, GLATTAUER, D. Ed. Goldmann ISBN: 978-3442465866

14. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A DISTANCIA

Es posible que a lo largo de este curso 2020/21 sea necesario, al igual que sucedió el curso anterior, suspender las clases presenciales por motivos sanitarios y que haya que impartir docencia de forma telemática. Esto se hará teniendo en cuenta una serie de aspectos:

Contenidos mínimos básicos

Se considera que todos los contenidos especificados en la programación didáctica para cada nivel tienen la misma importancia. Por lo tanto, se distribuirán y organizarán de tal manera que se puedan impartir en su totalidad a lo largo del curso, ya sea de manera presencial o telemática.

Criterios de evaluación básicos

Se considera que todos los criterios de evaluación especificados en la programación didáctica para cada nivel tienen la misma importancia. Por lo tanto, se evaluará atendiendo a todos y cada uno de ellos con la ayuda de las plataformas y herramientas especificadas en el apartado “Materiales y recursos” de esta programación.

Metodología

Las clases online se impartirán en el mismo horario que las presenciales. Para impartirlas se hará uso de las plataformas y recursos para la comunicación entre profesor y alumno especificadas en el apartado “Materiales y recursos” de esta programación.

Materiales y recursos

En caso de suspensión de las clases presenciales, será necesario que tanto profesores como alumnos dispongan de una serie de materiales y recursos básicos:

- Acceso a un ordenador con cámara y micrófono operativos tanto dentro de su horario de clases para poder seguirlas como fuera del horario para realizar las tareas. Es recomendable que tenga también un visor de PDF.

- Correo electrónico, preferiblemente de la Junta (@educa.jcyl.es), para estar en contacto con el profesor. Será responsabilidad del alumno revisar la bandeja de entrada regularmente. Si tanto el profesor como los alumnos están de acuerdo, se podrá utilizar también WhatsApp para ese mismo fin.

- Acceso a las plataformas Microsoft Teams, Moodle o Google Meet. Estas plataformas servirán tanto para dar y recibir clase como para enviar tareas. Estas deberán entregarse siempre en el formato y en el tiempo que estipule el profesor.

Si el alumno no dispone de alguno de estos recursos, deberá informar al profesor al principio del curso para estudiar las posibles alternativas. En caso de que al principio de curso sí disponga de dichas herramientas pero su situación cambie por cualquier motivo, es necesario que lo hable con el profesor lo antes posible.

Evaluación

En la medida de lo posible, las pruebas de evaluación se llevarán a cabo de manera presencial y, en caso de suspensión de la actividad lectiva, se aplazarán hasta la vuelta a la actividad presencial. Si ello no fuera posible, y en ausencia de otras instrucciones al respecto, podrán ser sustituidas por un proceso de evaluación continua de los aprendizajes del alumnado, por trabajos y tareas autónomas a realizar por el alumnado, o por pruebas online diversas que permitan al profesorado evaluar el nivel de desarrollo competencial del alumnado.

Recuperación

Para recuperar los contenidos que no se puedan impartir durante las clases presenciales en el curso 2020/21, a lo largo del curso 2021/22 se intentará llevar a cabo un repaso y consolidación de todo lo impartido según la teoría de la espiral del conocimiento. Esto significa que se seguirá la programación establecida para cada curso y que, cada vez que se explique un tema nuevo (ya sea de gramática, vocabulario o fonética), se hará una introducción más larga de lo habitual para repasar más en profundidad los contenidos del nivel anterior.

15. BIE: BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN/EXCELENCIA

1. Introducción

La programación de las asignaturas Alemán I y Alemán II del primer y segundo curso del Bachillerato de Investigación/Excelencia (BIE) que impartirá el Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca a alumnos del IES Lucía de Medrano se ha elaborado conforme a la *ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León*, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 59/2007, de 7 de junio, *por el que se establece el currículo de los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas alemán, chino, español para extranjeros, euskera, francés, gallego, inglés, italiano, portugués y ruso en la Comunidad de Castilla y León*.

Durante el curso 2021/22 las clases del BIE 1º y 2º serán impartidas por el profesor D. Miguel Ángel Belver Hernández. Se utilizarán los siguientes libros:

1º curso:

Beste Freunde A1.1, Ed. Hueber

Kursbuch: ISBN 978-3-19-301051-3

Arbeitsbuch: ISBN 978-3-19-361051-5

2º curso:

Beste Freunde A2.1, Ed. Hueber

Kursbuch: ISBN 978-3-19-301052-0

Arbeitsbuch: ISBN 978-3-19-361052-2

Beste Freunde A2.2, Ed. Hueber

Kursbuch: ISBN 978-3-19-501052-8

Arbeitsbuch: ISBN 978-3-19-561052-0

2. Definición del modelo de competencia comunicativa: enfoque

De acuerdo con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER)* y con la metodología actual, esta programación asume un *enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto se *orienta a los procesos*. El alumno 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 el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo.

Otra de las líneas ejes del *MCER* es la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno 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 los mismos para los diferentes idiomas, su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro y el profesor debe convertirse en un educador lingüístico y no solo en un mero profesor de una única lengua.

2.1. La competencia comunicativa

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 (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión 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.

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).

2.2. La competencia plurilingüe

El multilingüismo es el conocimiento de varias lenguas o la coexistencia de distintas lenguas en una sociedad determinada. Se puede lograr simplemente diversificando las lenguas que se ofrecen en un centro escolar o en un sistema educativo concreto, procurando que los alumnos aprendan más de un idioma extranjero, o reduciendo la posición dominante del inglés en la comunicación internacional.

Más allá de esto, el enfoque plurilingüe enfatiza el hecho de que a medida que se expande la experiencia lingüística de un individuo en los entornos culturales de una lengua, desde el lenguaje familiar hasta el de la sociedad en general, y después hasta las lenguas de otros pueblos (ya sean aprendidas en la escuela o en la universidad, o por experiencia directa), el individuo no guarda estas lenguas y culturas en compartimentos mentales estrictamente separados, sino que desarrolla una competencia comunicativa a la que contribuyen todos los conocimientos y las experiencias lingüísticas y en la que las lenguas se relacionan entre sí e interactúan. En situaciones distintas, una persona puede recurrir con flexibilidad a partes diferentes de esta competencia para conseguir una comunicación eficaz con un interlocutor concreto. Por ejemplo, los interlocutores pueden cambiar de una lengua o un dialecto a otro,

explotando así la habilidad que tiene cada uno para expresarse en una lengua y para comprender otra. Una persona puede recurrir al conocimiento de varias lenguas para dar sentido a un texto, escrito e incluso hablado, en una lengua previamente «desconocida», reconociendo palabras de un fondo común internacional que aparecen con una forma nueva. Los que tengan algunos conocimientos, por muy escasos que sean, pueden utilizar esta competencia para ayudar, sirviendo de mediadores entre individuos que no tengan una lengua común y carezcan, por tanto, de la capacidad para comunicarse. En ausencia de mediador, estos individuos pueden conseguir algún grado de comunicación si ponen en juego la totalidad de su bagaje lingüístico, la experimentación con formas alternativas de expresión en lenguas y dialectos diferentes, la utilización de recursos paralingüísticos (mímica, gestos, expresiones faciales, etc.) y la simplificación radical del uso de la lengua.

Desde esta perspectiva, la finalidad de la educación en una lengua queda profundamente modificada. Ya no se contempla como el simple logro del «dominio» de una o dos —o incluso tres lenguas— cada una considerada de forma aislada, con el «hablante nativo ideal» como modelo fundamental. Por el contrario, el objetivo es el desarrollo de un repertorio lingüístico en el que tengan lugar todas las capacidades lingüísticas. Esto supone, naturalmente, que las lenguas que se ofrecen en las instituciones educativas tienen que diversificarse y que a los alumnos debe dárseles la posibilidad de desarrollar una competencia plurilingüe. Además, una vez reconocido el aprendizaje de idiomas como una tarea que dura toda la vida, adquiere una especial importancia el desarrollo de la motivación, la destreza y la confianza de un joven a la hora de enfrentarse a una nueva experiencia lingüística fuera del centro escolar. Las responsabilidades de las autoridades educativas, de las instituciones examinadoras y de los profesores no se pueden limitar al logro de un nivel concreto de dominio de una lengua determinada en un momento determinado, por muy importante que —indudablemente— eso sea.

El plurilingüismo tiene que contemplarse en el contexto del pluriculturalismo. La lengua no es solo un aspecto importante de la cultura, sino también un medio de acceso a las manifestaciones culturales. Gran parte de lo que se ha dicho anteriormente se aplica del mismo modo a un ámbito más general. En la competencia cultural de una persona, las distintas culturas (nacional, regional, social) a las que ha accedido esa persona no coexisten simplemente una junto a otra. Se las compara, se las contrasta e interactúan

activamente para producir una competencia pluricultural enriquecida e integrada, de la que la competencia plurilingüe es un componente, que a su vez interactúa con otros componentes.

El alumno de una lengua y de su correspondiente cultura, ya sea lengua segunda o lengua extranjera, no deja de ser competente en su lengua y cultura maternas; así como tampoco esta nueva competencia se mantiene separada totalmente de la antigua. El alumno no adquiere dos formas de actuar y de comunicarse distintas y que no se relacionan, sino que se convierte en **plurilingüe** y desarrolla una **interculturalidad**.

Las competencias lingüística y cultural respecto a cada lengua se modifican mediante el conocimiento de la otra lengua y contribuyen a crear una conciencia, unas destrezas y unas capacidades interculturales. Permiten que el individuo desarrolle una personalidad más rica y compleja, y mejoran la capacidad de aprendizaje posterior de lenguas y de apertura a nuevas experiencias culturales. Asimismo, capacitan también a los alumnos para mediar, a través de la interpretación y de la traducción, entre hablantes que no pueden comunicarse de forma directa en las dos lenguas implicadas.

2.3. La competencia intercultural

Antes se destacaba el papel del lenguaje como vehículo para la interrelación social y cultural. Al respecto, en el proceso de adquisición lingüística intervendrán de forma especial dos subcompetencias de la competencia general: la competencia sociocultural y la competencia intercultural. Para que una persona aprenda a comunicarse no basta con darle a conocer simplemente las reglas de la gramática y el léxico, por muy completo que sea dicho aprendizaje. La lengua, como vehículo de cultura, conlleva una forma determinada de ver el mundo, por lo que su aprendizaje requiere un acercamiento a esa forma de concebir la realidad. Así, la adquisición de la competencia comunicativa en español implica no solo el conocimiento del sistema lingüístico, sino también de sus condiciones de uso, siempre en función de los contextos y las situaciones de comunicación.

Para el tratamiento de la cultura, no obstante, se hace imprescindible la consideración de las diferentes manifestaciones presentes en el aula: con la propia cultura ligada a la lengua alemana. Dependiendo del grado de interrelación que se establezca entre estas culturas, las actitudes del grupo al respecto pueden ser muy distintas. La interculturalidad tiene que ver con una actitud de compromiso y de tolerancia activa. La

educación intercultural tiene, pues, el objetivo de reconocer las diferencias y similitudes culturales y valorarlas, aceptarlas y respetarlas, e implica un proceso con varias etapas: imaginarse desde fuera para reflexionar sobre uno mismo e identificar prejuicios y estereotipos; conocer otras realidades diferentes a la propia y comprenderlas, venciendo el miedo a lo desconocido; tener una visión de la diferencia como algo enriquecedor y descubrir lo común como elemento favorecedor de la interrelación cultural.

La educación intercultural implica el acercamiento a otras culturas desde la propia, y en ese camino ha de producirse un intercambio de valores y actitudes. El enriquecimiento producido por este intercambio se traduce en la apertura hacia otras formas de vida y concepciones del mundo, y en la receptividad hacia ideas y realidades ajenas. Indudablemente, este proceso tiene consecuencias directas sobre la formación de los alumnos

3. Segunda lengua extranjera

La materia de Segunda Lengua Extranjera tiene como objetivo principal formar a ciudadanos europeos plurilingües, siguiendo las directrices del Consejo de Europa y del Parlamento Europeo, que señalan la necesidad de la introducción en la escuela del estudio de dos lenguas extranjeras desde edad temprana. En este sentido, la Segunda Lengua Extranjera desborda su función de simple instrumento de comunicación para convertirse en un instrumento de cohesión europea. Una Europa multilingüe necesita de ciudadanos plurilingües, capaces de comunicarse, con mayor o menor competencia, en varias lenguas extranjeras, preferentemente comunitarias. No se trata tanto de alcanzar el grado de dominio que se exige a una Primera Lengua Extranjera llamada a ser instrumento académico y profesional esencial, sino de poseer un nivel instrumental de otra lengua, apto para desenvolverse en las circunstancias más habituales de la vida, que posibilite el acercamiento y comunicación con otros ciudadanos europeos, despertando en el alumnado la curiosidad por conocer el resto de las sociedades y culturas que componen la Unión Europea. Al igual que la Primera Lengua Extranjera, la Segunda Lengua Extranjera adopta el enfoque orientado a la acción inherente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas Extranjeras descrito más arriba, articulándose en cuatro bloques, correspondientes a las cuatro competencias definidas por el MCER, en los que se describe lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en la Lengua Extranjera, en los contextos comunicativos reales en los que se verán llamados a interactuar en idioma extranjero. Así, el bloque 1, “Comprensión de textos orales”, se corresponde con la competencia de comprensión oral; el bloque 2,

“Producción de textos orales: expresión e interacción”, con las competencias de expresión oral en continuo y de expresión oral en interacción; el bloque 3, “Comprensión de textos escritos”, con la competencia de comprensión escrita; y finalmente el bloque 4, “Producción de textos escritos: expresión e interacción”, con la competencia de expresión escrita. Cada bloque comprende, además de los estándares de aprendizaje evaluables, que desarrollan en detalle los descriptores del MCER, describiendo las competencias que los alumnos deben alcanzar al finalizar el curso y la etapa, los criterios de evaluación que han de medir el grado de obtención de dichos estándares y los contenidos necesarios para ello. La metodología de la Segunda Lengua Extranjera, al igual que la de la Primera Lengua Extranjera, debe estar orientada de forma muy singular a la acción, al saber hacer, no solo al saber. Los alumnos han de apropiarse de la Lengua Extranjera y actuar con ella, desde el primer momento, convirtiéndola en el vehículo de expresión y comunicación en el aula. En consecuencia, se dará preferencia a las competencias orales y se procurará dar a entender al alumnado que el error forma parte inherente del aprendizaje, que cualquier producción es válida si logra hacer llegar el mensaje al interlocutor. Ello no debe obviar la necesidad de reflexionar sobre los mecanismos lingüísticos necesarios para construir e interpretar textos cada vez más complejos, pero el análisis y estudio de dichos mecanismos debe siempre derivarse de las actividades de comprensión y explotación de documentos de todo tipo, preferentemente de documentos auténticos. Mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación se estimulará y orientará al alumnado en la búsqueda, estudio y disfrute de tales documentos de forma autónoma, procurando que en ellos se exponga al alumnado a la mayor variedad posible de registros de habla. Así mismo, se procurará que tales documentos sirvan de aproximación a la cultura de las comunidades donde se habla la lengua meta. Finalmente, la evaluación debe ajustarse también a las directrices del MCER, debiéndose evaluar las cinco competencias por separado, poniendo el acento en el grado alcanzado en la consecución de cada uno de los estándares de aprendizaje, y no tanto en el conocimiento de la gramática de la lengua meta. La naturaleza opcional de esta materia en toda la Educación Secundaria Obligatoria es la causa de que a menudo los grupos de Segunda Lengua Extranjera en Bachillerato presenten una gran diversidad de niveles de competencia lingüística, a los que metodología y evaluación deberán adaptarse. Afortunadamente, en la producción de cualquier texto, tanto oral como escrito, intervienen todo tipo de mecanismos lingüísticos, desde los más sencillos, cuyo conocimiento debería suponerse al alumnado que ha cursado la Segunda Lengua Extranjera en la ESO, a los más complicados. Así, en

cualquier hecho de lengua podremos encontrar algo nuevo junto a algo ya sabido, brindando al docente la posibilidad, tanto de introducir nuevos elementos como de repasar los antiguos. Paralelamente, a través del aula virtual del centro o del blog de clase, se podrán proponer al alumnado materiales adecuados para su puesta al día.

4. Contenidos

PRIMER CURSO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Contenidos:

Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general e información esencial). 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. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales y normas de cortesía; costumbres, valores y creencias. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos y lugares. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto 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 y la duda. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración y la satisfacción. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, y necesidades. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.¹ Léxico oral común, en los ámbitos personal, público, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, relaciones personales y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

1.2. Criterios de evaluación:

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales, hilo conductor o trama, y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). Distinguir 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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.

1.3. Estándares de aprendizaje evaluables:

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.
6. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.

2.1. Contenidos:

Estrategias de producción: Planificación: Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución: Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Recurrir a palabras transparentes. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias y actitudes. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos y lugares. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. Intercambio de información, indicaciones y opiniones básicas. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción. Formulación de deseos, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.¹ Léxico oral común en los ámbitos personal y público. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.

2.2. Criterios de evaluación:

Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a

relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor. Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas.

2.3. Estándares de aprendizaje evaluables:

1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos

personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.

4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

3.1. Contenidos:

Estrategias de comprensión: Movilización de 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). 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. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. Intercambio de información, indicaciones y opiniones, básicas. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración y la satisfacción. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones y necesidades. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito común en los

ámbitos personal y público. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.2. Criterios de evaluación:

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. Distinguir 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 y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados, así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y la comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea,... Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.

3.3. Estándares de aprendizaje evaluables:

1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de actualidad.
6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.

4.1. Contenidos:

Estructuras de producción: Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos en todo tipo de soportes. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Recurrir a palabras transparentes. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores y creencias. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal y público. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros a corto plazo. Intercambio de información, indicaciones y opiniones básicas. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación y la duda. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción. Formulación de deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito común en los ámbitos personal y público. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación.

4.2. Criterios de evaluación:

Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto. Conocer y

utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida.

4.3. Estándares de aprendizaje evaluables:

1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).
2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS:

Expresión de la existencia y la identidad: *Präsens, Demonstrativpronomen und Adjektive, Relativpronomen.*

Expresión de la cantidad: *die Artikel, Zahladjektive, Maßangaben.*

Expresión de la posesión: *Possessivartikel und Possessivpronomen*.

Descripción de la apariencia, el estado físico y anímico, el carácter y la cualidad: *Adjektive, Eigenschaften beschreiben, Komparation, Adverbien und Ausdrücke*.

Descripción de la localización en el espacio: *Wechselpräpositionen und Lokaladverbien*.

Descripción y narración de hechos y acciones actuales o intemporales: *Präsens, reflexive Verben, wenn-Sätze mit Präsens*.

Expresión del aspecto en presente: *gerade dabei sein +zu*.

Descripción y narración de hechos y acciones pasados: *Perfekt, Präteritum und Plusquamperfekt*.

Expresión del aspecto en pasado: *Perfekt mit soeben / gerade*.

Descripción y narración de hechos y acciones futuros: *Futur (werden+ Infinitiv)*.

Expresión de la frecuencia, la simultaneidad y la duración en el tiempo: *nie(mals), immer, oft, seit, während, gleichzeitig, jedesmal wenn*.

Expresión de la obligación: *Modalverben müssen/sollen und Imperativformen*; Expresión de la prohibición: *negative Befehlsformen und Modalverb dürfen mit Negation, es ist verboten + Infinitiv mit zu...*

Expresión del deseo y la necesidad: *wollen, möchten, gern haben, Konditionalsätze mit wenn, Interrogativsätze, benötigen, brauchen, nicht brauchen. Höflichkeitsformen, nicht brauchen + zu*.

Solicitud de información: *Fragewörter wer, wen, wem, wessen, was, wo, wohin, woher, wie, wann, warum, wie viel...*

Expresión del temor: *Angst haben, fürchten + Infinitiv mit zu*.

Expresión de la aceptación y el agrado: *Höflichkeitsformen danke, danke schön, vielen Dank, bitte, bitte sehr...*

Expresión del rechazo y el desagrado: *Höflichkeitsformen, negative Sätze. Nie,niemand, nichts, weder...noch*.

Expresión de la hipótesis y la condición: *Konditionalnebensätze (wenn, falls)*.

Expresión de la causa: *denn-weil, da; wegen...; aus diesem Grund*.

Expresión de la finalidad: *um...zu, damit, zum*.

Expresión de la concesión: *aber; trotzdem, sodass, obwohl; trotz*.

Expresión de la consecuencia: *deshalb, darum, deswegen, so...dass, je mehr.....desto besser*.

Expresión de la sorpresa (agradable y desagradable): *Wie+Adj./Adv; Was für ein / eine /einen..... Modalpartikel*.

Expresión de la oposición: *im Gegenteil, dennoch*.

Expresión de la opinión y la duda: *ich glaube /denke / bin der Meinung, dass...; Modalverben im Konjunktiv II (könnte, müsste...).*

5. Distribución temporal de contenidos

BIE	
<i>1ª Evaluación</i>	<p>Contenidos funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - saludar, despedirse, preguntar por el nombre - presentarse, presentar a otros, preguntar por la procedencia, indicar la procedencia, indicar el país y lengua que se habla - preguntar por/expresar el estado anímico, presentar a amigos y miembros de la familia, indicar el lugar de residencia - expresar números del 0-20; 21-100;100-1.000.000 - nombrar cosas, indicar cantidades, expresar preferencias, realizar un diálogo en una tienda - preguntar por un lugar, indicar y nombrar un lugar - describir una vivienda - expresar que una cosa gusta o no gusta - nombrar muebles y electrodomésticos <p>Temas</p> <ul style="list-style-type: none"> - erste Kontakte - Familie und Freunde - meine Wohnung (Möbel, Elektrogeräte, usw.) <p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aussagesatz, Wort- und Satzfrage, Inversion, Imperativ, Konjugation (Präsens), Personalpronomen,</i> - <i>Artikel, Negation (kein-nicht), Possessivartikel</i> - <i>Akkusativ, Verben mit Vokalwechsel</i> - <i>Trennbare Verben,</i>

	<p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> - reglas de pronunciación - vocales: <i>i, e, u, ü, ö, ä</i> - consonantes: <i>p, t, k, b, d, g, sch, ch, b, w, h</i> <p>Tipos de texto</p> <ul style="list-style-type: none"> - diálogo - letrero (cartel) - postal - tarjeta de visita - impreso de inscripción
<p><i>2ª Evaluación</i></p>	<p>Contenidos funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - expresar que una cosa gusta o no gusta - nombrar muebles y electrodomésticos - nombrar los colores, indicar la hora, nombrar las actividades cotidianas, expresar preferencias - nombrar los días de la semana, relatar el transcurso del día, las actividades cotidianas - mantener una conversación en el restaurante y al hacer la compra - expresar aprobación, contradecir, negar - hablar sobre aficiones y las actividades de ocio - expresar capacidades, intenciones, manifestar la voluntad - hablar de hechos acaecidos en el pasado - hablar de actividades en el pasado <p>Temas</p> <ul style="list-style-type: none"> - mein Tag (Alltagsaktivitäten) - Freizeit (Hobbys, Wetter, Restaurant, Jahreszeiten, usw.) - Lernen (Fähigkeiten, Absichten, Ereignisse, Aktivitäten)

	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uhrzeit - Präpositionen: <i>in, aus, um, am, von...bis,</i> - lokale Adverbien - Verbposition - Modalverben - Akkusativ, Verben mit Vokalwechsel - Satzklammer - Demonstrativpronomen, Indefinitpronomen, Possessivpronomen - Ortsangaben - Präpositionen: <i>als, vor seit, für</i> - Wortbildung Nomen - Pronomen <i>man</i> - Possessivartikel - Imperativ - Perfekt <p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocales largas-breves - <i>l y r</i> - <i>v y w</i> - Melodía oracional <p>Tipos de texto</p> <ul style="list-style-type: none"> - artículo de periódico - anuncio - postal - parte meteorológico - folletos de información
3ª Evaluación	<p>Contenidos funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - preguntar por la profesión y saber indicarla - hablar de e intercambiar informaciones sobre el

pasado y el presente

- dar indicaciones, consejos y explicar el desarrollo o transcurso de algo
- hablar sobre prohibiciones, reglas, y permisos
- preguntar en la recepción de un hotel, pedir aclaraciones y solicitar ayudas de comprensión
- nombrar e indicar las partes del cuerpo, hablar sobre el estado físico
- hablar del estado físico de otras personas
- describir a alguien
- acordar una cita
- preguntar por una dirección y describir el itinerario
- nombrar medios de transporte
- dar indicaciones de lugar
- determinar lugares y direcciones
- en la estación de ferrocarril, solicitar información
- expresar indicaciones de tiempo
- expresar relaciones temporales

Temas

- Beruf und Arbeit
- In einer fremden Stadt
- Gesundheit
- In der Stadt unterwegs

Gramática

- *Präteritum sein, haben*
- *Richtungsangaben*
- *Satzordnung*
- *Präpositionen: mit, zu, nach, in, bei, bis, ab*
- *Verben mit Präfixen: an- aus- auf, zu-*
- *Wechselpräpositionen*
- *Demonstrativpronomen*

	<p>Fonética</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>st,sp</i> - acento en la frase - acento en la palabra <p>Tipos de texto</p> <ul style="list-style-type: none"> - textos breves - carta - solicitud - invitación
--	--

6. Competencias básicas

Las competencias se entienden como un «saber hacer» en cualquier contexto académico, social y profesional. El departamento de alemán es consciente de la importancia del aprendizaje por competencias, ya que éstas favorecen el proceso de aprendizaje y la motivación por aprender. Además, ayudan al alumno a alcanzar su potencial, convertirse en ciudadano activo, desenvolverse con éxito en su vida adulta y capacitarle para disfrutar de un aprendizaje continuo.

Las competencias que se recogen en la LOMCE son:

- Comunicación lingüística.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

✓ **La comunicación lingüística.**

El impulso de esta competencia por medio del aprendizaje de una lengua extranjera implica que el alumno mejora su habilidad para expresarse tanto

oralmente como por escrito. Desarrolla esta competencia al utilizar el registro y el discurso adecuado para cada situación lingüística que se le presenta.

La competencia lingüística del alumno mejora a medida que reconoce y domina gradualmente las reglas de funcionamiento de la lengua extranjera.

Las actividades que se llevan a cabo en clase permiten que el alumno adquiera y desarrolle las cuatro destrezas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita), reforzando en todo momento el aprendizaje de la lengua con las reglas gramaticales que subyacen en el estudio del alemán.

- ✓ **La competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** alude a la habilidad de razonar. Supone hacer juicios, tomar decisiones y llegar a conclusiones por medio de un proceso de resolución de problemas y de la aplicación coherente de la lógica. En ocasiones, las actividades de la clase de alemán le plantean al alumno tareas de razonamiento y lógica de forma oral y escrita.
- ✓ Las actividades interactivas on-line y el material digital ayudan al alumno a ser más competente en el uso de la **tecnología digital**. Asimismo, el uso de la pizarra digital en el aula supone enmarcar el proceso de enseñanza-aprendizaje en lo tecnológico, de manera que el alumno (y también el profesor) entienda como natural y necesario el uso de las nuevas tecnologías para el aprendizaje. Por otro lado, esta competencia digital es de gran utilidad para el alumno para buscar, analizar y escoger información que le permita ampliar y profundizar en sus conocimientos.

Aprender a aprender es la capacidad que desarrolla un alumno cuando se trabajan contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje. Incorporar el repaso como mecanismo para su desarrollo es esencial, por eso se realizan con frecuencia ejercicios de revisión que ofrecen tanto el libro del alumno como el cuaderno de ejercicios.

Dentro de las diversas dinámicas de aprendizaje que seguimos en el aula, tienen especial importancia las que se desarrollan en colaboración con los compañeros de clase, bien en actividades por parejas, bien en actividades en grupo. Aprender en grupo, con lo que eso conlleva de interacción, de corrección mutua, de cooperación, etc., es otro de los pilares de aprender a aprender. Por último, siempre proporcionamos al alumno la posibilidad de llevar a cabo procesos de autocorrección y/o autoevaluación a través de los ejercicios de repaso y de refuerzo que, de manera continuada, proporcionamos a los alumnos: páginas del libro de clase, páginas web, fotocopias, etc.

✓ Las **competencias sociales y cívicas** despiertan en el alumno el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, así como el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas y, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás; se desarrolla, además, la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros, conseguir acuerdos, y, en definitiva, se favorece el aprendizaje de y con los demás.

✓ **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

La asignatura de alemán puede contribuir de manera significativa a la adquisición por parte de los alumnos de algunas habilidades emprendedoras, por ejemplo: liderazgo, creatividad, imaginación, autonomía, flexibilidad, responsabilidad, trabajo en equipo. En nuestras clases, el **método** para la presentación y trabajo de la asignatura es **interactivo**; fomentamos que el **alumno** sea el verdadero **protagonista de su aprendizaje**.

Involucramos a los alumnos en dramatizaciones, proyectos, presentaciones y trabajos en grupo para que desarrollen mejor sus capacidades creativas e innovadoras. El trabajo en grupo obliga al alumno a tomar decisiones consensuadas tras un proceso de negociación entre ellos, de cara a tomar decisiones independientes y propias. Además, trabajando en grupo, el alumno aprende a trabajar en equipo, a delegar, a buscar información, a utilizar las tecnologías de la información y la comunicación. En las presentaciones en powerpoint, por ejemplo, el alumno trabaja el aspecto de la comunicación y la confianza en sí mismo: el alumno se convierte en comunicador.

Otra faceta importante de fomentar el trabajo en proyectos, debates, presentaciones, etc., es la colaboración multidisciplinar, y el hecho de que las fronteras entre la clase y el mundo exterior se diluyan un poco.

En ocasiones, textos, artículos de revistas, noticias periodísticas, secuencias de películas, reportajes, etc. nos sirven para presentar personajes reales o ficticios que encarnan valores relacionados con el espíritu emprendedor, y trabajarlos con los alumnos.

El departamento participa en proyectos y en intercambios que facilitan el intercambio de ideas y experiencias entre estudiantes de distintos países; la experiencia es además de enriquecedora, muy motivadora.

- ✓ Este departamento siempre ha buscado el **acercamiento a las manifestaciones culturales** propias de los países anglosajones. Nos parece de gran interés que nuestros alumnos conozcan la riqueza artística y cultural de estos países y que sepan valorarla y respetarla. Es muy enriquecedor el impacto que tiene no solo en el plano creativo y emocional, sino también en el lingüístico, ya que facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones. Fomenta la capacidad crítica del alumno y es fuente de inagotables trabajos creativos individuales y en grupo, como por ejemplo: la realización y representación de simulaciones, narraciones, “Projekte”, etc.

Comunicación lingüística

Escuchar

Comprende los puntos principales y algunos detalles de mensajes orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

Comprende lo esencial en transacciones y gestiones cotidianas y en conversaciones formales e informales.

Identifica las ideas principales e información relevante de presentaciones, charlas, exposiciones o noticias.

Distingue rasgos sonoros, acento, ritmo y entonación en contextos variados e identifica su intención comunicativa.

Hablar / Conversar

Realiza presentaciones orales breves y ensayadas y responde a preguntas sencillas que se le puedan formular sobre sus presentaciones.

Se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas de forma correcta.

Participa en intercambios comunicativos en contextos habituales.

Se expresa correctamente en conversaciones en las que participa, utilizando estructuras sencillas y una pronunciación clara.

Leer

Identifica la información relevante de instrucciones, indicaciones o normas.

Comprende el sentido general y detalles específicos de textos en diferentes soportes.

Comprende lo esencial de mensajes y correspondencia de carácter formal e informal en diferentes soportes.

Localiza información específica esencial en material de referencia y estudio.

Entiende las ideas principales de textos periodísticos, literarios o de ficción en diferentes soportes.

Valora la lectura como fuente de placer y de conocimiento.

Escribir

Aplica estrategias de producción para la redacción de textos sencillos.

Completa formularios, cuestionarios o impresos con información personal.

Escribe notas, mensajes, anuncios, posts y correspondencia formal e informal breve con información sencilla y relevante.

Escribe textos utilizando un léxico adecuado, convenciones ortográficas, de puntuación y formato correctos y bien estructurados.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Ordena y clasifica datos atendiendo a un criterio.

Interpreta y representa datos estadísticos en gráficas y tablas.

Resuelve puzzles, crucigramas y acertijos.

Muestra respeto por el entorno natural y animal.

Valora y practica los hábitos de vida saludable.

Identifica los problemas medioambientales más relevantes y los relaciona con las causas y sus posibles efectos.

Aplica estrategias propias del método de investigación científica.

Competencia digital

Obtiene información en Internet para la resolución de tareas en alemán.

Realiza presentaciones y proyectos en alemán utilizando diferentes soportes y herramientas digitales.

Estudia y practica el alemán en soporte digital.

Utiliza las TIC para establecer relaciones sociales.

Competencia social y cívica

Participa en actividades en pareja y grupales con respeto e interés.

Interactúa con educación y atención valorando y respetando la opinión, gusto y preferencias de sus compañeros.

Valora y practica el uso del alemán para relacionarse con otras personas y conocer otras culturas.

Se interesa por y respeta las costumbres, normas y valores propios de países donde se habla la lengua extranjera.

Conciencia y expresiones culturales

Utiliza elementos y técnicas artísticas en la elaboración y presentación de sus proyectos y exposiciones.

Identifica aspectos culturales de los países germanoparlantes y los compara con

los suyos mostrando respeto e interés.

Identifica diferentes formas de expresión cultural y muestra interés por ampliar su conocimiento.

Aprender a aprender

Identifica, planifica y aplica sus objetivos en la realización de actividades, tareas y proyectos.

Utiliza herramientas y recursos para solventar dudas, ampliar su conocimiento y corregir errores.

Muestra interés por realizar evaluaciones para valorar su propio progreso e identificar los puntos de mejora.

Identifica y aplica diferentes estrategias para progresar en el aprendizaje de forma autónoma.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Aplica las estrategias necesarias para realizar sus tareas de forma autónoma.

Muestra una actitud activa y positiva en la lectura de textos de forma autónoma.

Planifica, organiza y revisa sus trabajos para una correcta presentación.

Toma conciencia de las consecuencias de sus decisiones.

4. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	DESCRPTORES 1º BACHILLERATO
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p> <p>Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> <p>Entiende, 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 pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta</p>	<p>ESCUCHAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprende los puntos principales y algunos detalles de mensajes orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos.2. Comprende lo esencial en transacciones y gestiones cotidianas y en conversaciones formales e informales.3. Identifica las ideas principales e información relevante de presentaciones, charlas, exposiciones o noticias.4. Distingue rasgos sonoros, acento, ritmo y entonación en contextos variados e identifica su intención comunicativa

sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.

5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una expresión e interacción pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

Bloque 2. Producción de textos orales

Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y

HABLAR / CONVERSAR

1. Realiza presentaciones orales breves y ensayadas y responde a preguntas que se le puedan formular sobre sus presentaciones.

2. Se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas de forma correcta.

3. Participa en intercambios comunicativos en contextos habituales.

4. Se expresa correctamente en conversaciones en las que participa, utilizando estructuras sencillas y una pronunciación clara.

películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).

Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter

LEER

1. Identifica la información relevante de instrucciones, indicaciones o normas.
2. Comprende el sentido general y detalles específicos de textos en diferentes soportes.

publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).

Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.

Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).

Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.

Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos

3. Comprende lo esencial de mensajes y correspondencia de carácter formal e informal en diferentes soportes.

4. Localiza información específica esencial en material de referencia y estudio.

5. Entiende las ideas principales de textos periodísticos, literarios o de ficción en diferentes soportes.

6. Valora la lectura como fuente de placer y de conocimiento.

<p>informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos</p> <p>Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante</p>	<p>ESCRIBIR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica estrategias de producción para la redacción de textos variados: descriptivos, narrativos, expositivos, resúmenes, de opinión, etc. 2. Completa formularios, cuestionarios o impresos con información personal. 3. Escribe notas, mensajes, anuncios y correspondencia formal e informal breve con información sencilla y relevante.

y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.

Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. **correspondencia**

4. Escribe textos utilizando un léxico adecuado, convenciones ortográficas, de puntuación y formato correctos y bien estructurados.

<p>formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades</p>	
---	--

7. Evaluación

7.1 Criterios de evaluación

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será continua valorando mediante la observación sistemática el trabajo diario del alumno, así como su actitud, participación, dedicación, esfuerzo e interés mostrado en clase. También se evaluará el uso que el alumno haga de la lengua tanto a nivel oral como escrito mediante actividades de comprensión lectora, expresión escrita, comprensión oral y expresión oral. Los contenidos de la 1ª evaluación formarán parte de la 2ª, y los de la 1ª y 2ª formarán parte de la 3ª evaluación.

Siguiendo los criterios de evaluación que se establecen en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre para Bachillerato, este departamento valorará la capacidad de los alumnos para:

- Reconocer y comprender la información general y específica, la idea principal y algunos detalles relevantes de textos orales y escritos sobre temas adecuados a la edad y madurez intelectual de los alumnos. Extraer información puntual de los mismos, así como de mensajes de dificultad variada emitidos con claridad por medios audiovisuales.

- Comunicarse oralmente, produciendo un discurso comprensible y utilizando las convenciones propias de la conversación, en conversaciones y simulaciones, adaptadas a los distintos niveles, relativas a situaciones habituales y con diversos fines comunicativos.
- Comprender la información general y los datos relevantes de textos escritos, auténticos y adaptados, de extensión variada, diferenciando hechos y opiniones e identificando en su caso, la intención comunicativa del autor.
- Redactar de forma guiada textos de extensión variada y de temas diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras, y elementos de cohesión y coherencia para marcar la relación entre ideas y hacerlos comprensibles al lector.
- Usar de forma adecuada las tecnologías de la información.
- Reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua, mediante la inducción o deducción de las reglas correspondientes, y utilizar elementos lingüísticos de referencia (gramaticales, léxicos, ortográficos, fonéticos y textuales) que faciliten la sistematización del aprendizaje.
- Conocer y valorar la diversidad social y cultural que se transmite en la lengua extranjera, buscando similitudes y diferencias e incorporando datos de tipo geográfico, histórico, artístico, literario, sociológico, etc. en situaciones contextualizadas. Mostrar una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.

7.2 Procedimientos de evaluación

Conscientes de la importancia de adecuar el proceso de enseñanza a las características y necesidades educativas de nuestro alumnado, hemos elaborado y realizado una prueba de diagnóstico o inicial en todos los niveles y enseñanzas que se imparten en el centro. Este instrumento de evaluación nos ha proporcionado una información valiosa sobre las capacidades, conocimientos y competencias de los alumnos con los que vamos a trabajar. Esta información nos va a permitir abordar el proceso educativo con garantías, ya que a partir de los resultados obtenidos hemos podido analizar la realidad de la que partimos, y, en consecuencia, tomar decisiones que nos permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El profesorado de este departamento ha acordado valerse de los siguientes procedimientos de evaluación para calificar a los alumnos en cada una de las evaluaciones:

1. Pruebas objetivas de comprensión lectora, expresión escrita, gramática y vocabulario

- Se realizará, como mínimo, un examen por trimestre, y controles parciales a criterio de cada profesor.
- En cada prueba se informará al alumno del valor que se da a cada pregunta del examen.
- En el examen se evaluará la comprensión lectora, la expresión escrita, la comprensión auditiva, la expresión oral, el vocabulario aprendido y los conocimientos gramaticales.
- Como el aprendizaje de una lengua es acumulativo, cada prueba implica el conocimiento de los contenidos anteriores. El examen de la 3ª y última evaluación será, por tanto, una prueba global de todo el programa.
- Los exámenes trimestrales constarán de:
 - Un ejercicio de comprensión lectora.
 - Un ejercicio de comprensión auditiva.
 - Un ejercicio de expresión escrita.
 - Una prueba de expresión oral e interacción.

2. Observación individual directa en clase. (Notas de clase)

Dado que el aprendizaje de una lengua extranjera requiere el estudio constante y la práctica regular de una serie de actividades de comprensión y expresión oral y escrita, son fundamentales los instrumentos de evaluación que se detallan a continuación:

✓ **Comportamiento, actitud e interés por la asignatura.**

Se valorará si el alumno participa en clase, trabaja con regularidad, muestra interés y voluntad de aprender. También se valorará si en sus intervenciones demuestra sus progresos en el aprendizaje. La actitud de respeto, civismo y tolerancia hacia el profesor y sus compañeros será igualmente tenida en cuenta en la evaluación del alumno.

✓ **Realización de las tareas en clase y en casa.**

El alumno que realiza las tareas propuestas pone de manifiesto su responsabilidad, contribuye al buen desarrollo de la clase, porque no ralentiza el ritmo de aprendizaje, y favorece el clima de trabajo en el aula. Además, profundiza en su aprendizaje autónomo. Creemos, por tanto, importante evaluar estos aspectos.

También será objeto de evaluación la presentación de los trabajos y tareas.

✓ **Participación en otros trabajos, proyectos, presentaciones, lecturas, etc.**

✓ **Asistencia a clase.**

7.3 Criterios de calificación

EXAMEN



80% de la calificación

NOTAS DE CLASE



20% de la calificación

Comportamiento, actitud, interés por la asignatura, realización de tareas en clase y en casa **10%**

Participación en otros trabajos, proyectos, presentaciones, lecturas **10%**

Para aprobar la evaluación, será necesario alcanzar el 50%.

Como el alemán es una asignatura progresiva y sumativa, la última evaluación se considera la más importante a efectos de la nota final.

Los alumnos que no aprueben este examen, podrán presentarse a la prueba extraordinaria de septiembre.

Si un alumno es observado copiando en un examen, automáticamente suspenderá la evaluación correspondiente.

8. Atención a la diversidad

Según el Plan de Atención a la Diversidad del Centro, el departamento de alemán llevará a cabo las medidas oportunas para atender a la diversidad.

En colaboración con el Departamento de Orientación, realizaremos las adaptaciones curriculares significativas y no significativas que precisen los alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo. Se adaptará la metodología didáctica y los materiales curriculares, buscando el máximo desarrollo posible de las competencias, que permitan al alumno progresar con éxito en su aprendizaje y alcanzar los estándares básicos de aprendizaje.

El elemento clave de la enseñanza de la lengua alemana es el empleo de metodologías activas y grupales que faciliten la participación de todo el alumnado, despertando su motivación y favoreciendo su desarrollo personal. Por ello, este departamento llevará a cabo una serie de medidas que faciliten el trabajo en equipo de aquellos alumnos que requieran un apoyo específico debido a una discapacidad física, intelectual, motriz... favoreciendo su implicación e integración.

Medidas específicas del Departamento de Alemán:

- Comprobar que el alumno ha entendido los contenidos y las pautas para la realización del proyecto.
- Asignarle siempre un compañero que le sirva de ayuda y guía.
- Asegurarse de que tienen todo el material necesario para la realización del proyecto.
- Utilizar la agenda para anotar indicaciones y materiales necesarios.
- Supervisar su trabajo en el grupo (implicación, aceptación, motivación...)
- Analizar de forma individual el tipo de errores cometidos.
- Transmitir de forma individual cómo se puede mejorar.
- Enseñar estrategias y búsqueda de alternativas a las dificultades que encuentra.
- Valorar el esfuerzo realizado por aprender, aunque los resultados sean pobres.
- Realizar un feed-back individual y en grupo de los aspectos positivos.
- Ser flexibles con el tratamiento del error.

Además, el profesorado de este departamento intenta atender a la diversidad planteando actividades lo más variadas posible que trabajen diferentes facetas y capacidades para que conecten con los diferentes estilos de trabajo y de aprendizaje de los componentes del grupo. Las actividades, además, muestran diferentes grados de dificultad para que se ajusten a las distintas capacidades.

Nos apoyamos también en el trabajo en grupo porque potencia el “aprendizaje entre iguales”, y cada alumno puede aportar las capacidades y potencialidades en las que destaca.

Para facilitar el aprendizaje de los alumnos que presentan mayores dificultades, las tareas que les proporcionamos presentan los contenidos de manera significativa, funcional y con aplicaciones a situaciones diversas.

Incorporamos recursos didácticos que motiven a los alumnos. En esta tarea nos ayuda el método que utilizamos, que dispone de material fotocopiable para cada unidad. Este material nos permite dar trabajo de refuerzo a los alumnos que lo precisen y facilitar material suplementario a los más avanzados.

9. Medidas de refuerzo educativo para los alumnos con dificultades de aprendizaje

La evaluación inicial nos permite de manera temprana detectar las necesidades y carencias de los alumnos en general, y de los alumnos con dificultades de aprendizaje, en particular. Esta detección temprana es fundamental para el seguimiento más detallado de estos alumnos desde el inicio del aprendizaje.

Siempre que el desarrollo de la clase lo permita, se les prestará una atención más personalizada. También, se les podrá facilitar materiales de refuerzo adaptados a las necesidades específicas del alumno.

Si el profesor siempre abre a los alumnos la posibilidad de practicar o aplicar los conocimientos, para así consolidar los aprendizajes, en el caso de alumnos con dificultades de aprendizaje esta práctica será más habitual. Otras estrategias metodológicas son: los repazos periódicos y diarios de estructuras y entonación. La corrección anónima en el encerado centrada en errores comunes y frecuentes.

La realización de tareas más sencillas es otra medida necesaria en el trabajo con este tipo de alumnos, porque se les refuerza positivamente. En este sentido, el método que utilizamos proporciona materiales variados y con diversos niveles de dificultad.

En ocasiones las dificultades de aprendizaje se deben a la desmotivación por la asignatura, en este sentido se propondrán tareas no solo más sencillas, sino también motivadoras.

En el caso de alumnos que necesiten una adaptación curricular significativa, los contenidos podrán reducirse para adaptarlos a las capacidades y peculiaridades del alumnado.

10. Concreción de elementos transversales

Tal como señala el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en su art. 6, se incluyen como elementos transversales los siguientes:

La comprensión lectora. Se trabaja a través de textos variados. Los libros de texto y el *Arbeitsbuch* proporcionan muchos textos de temática diferente con baterías de ejercicios que entrenan al alumno en la comprensión textual. Además, proporcionamos a nuestros alumnos otros muchos textos desde lecturas graduadas a textos periodísticos, canciones, poesías, recetas, etc.

La expresión oral y escrita. El estudio de la lengua alemana potencia las capacidades de comunicación oral y escrita mediante la práctica continuada de estas destrezas. Los role-plays, las dramatizaciones, los diálogos, las presentaciones en power point, las múltiples interacciones alumno-profesor, alumno-alumno son algunos de los potenciadores de la expresión oral, pero también escrita de los alumnos.

Nos parece que en lo posible siempre hay que buscar situaciones reales de comunicación, de ahí es que trabajemos y potenciemos al máximo los intercambios con otros países.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Con el desarrollo tecnológico se han multiplicado los cauces de acceso a las cada vez más numerosas fuentes de información del mundo y la cultura germana. A través de internet, así como del cine, la prensa, TV, entre otros, el acercamiento a la realidad de la vida cotidiana y cultural de los hablantes de alemán es ágil y bastante atractivo para los alumnos. En el departamento de alemán incorporamos, siempre que podemos, el uso de las tecnologías por el aspecto motivador que aportan a la clase.

El emprendimiento. La materia de alemán favorece el desarrollo y adquisición de la competencia de autonomía e iniciativa personal, mediante el trabajo colaborativo y la habilidad para gestionar y planificar proyectos. El trabajo por proyectos requiere de una planificación previa y de la toma de decisiones para obtener resultados deseados. La responsabilidad, la autocrítica y la autoestima son habilidades que se desarrollan en el trabajo en equipo y son claves para la adquisición de la competencia.

La educación cívica y constitucional. En los trabajos en grupo, se desarrollan necesariamente hábitos de respeto y disciplina y los alumnos aprenden a valorar el enriquecimiento que se produce con las aportaciones de los demás.

Desarrollo sostenible y medioambiente. Muchos programas de desarrollo sostenible y medioambiente se llevan a cabo en países de habla alemana. El material escolar con el que trabajamos siempre incluye este tema, que interesa mucho a los alumnos. En clase, los alumnos buscan información, consultan las ONGs, producen material que luego se expone al conjunto de la clase. Es también un tema clásico en los debates.

Educación para la igualdad (prevención de violencia de género, de violencia contra las personas discapacitadas, de violencia terrorista, racismo, xenofobia...). De nuevo, la asignatura de idioma, con su dinámica de trabajo en grupos heterogéneos en donde todos aprenden de todos, proporciona un buen entrenamiento en el respeto a todos. También el trabajo con canciones que analizan y denuncian todo tipo de

discriminación y violencia enseña a los alumnos a respetar la diferencia, a superar estereotipos y prejuicios hacia lo desconocido.

Educación emocional. En las dramatizaciones y presentaciones de los alumnos, estos tienen que utilizar la voz, el cuerpo, objetos, instrumentos y recursos tecnológicos para expresar ideas y sentimientos, enriqueciendo las propias posibilidades de comunicación.

La actividad física y la dieta equilibrada. Elaboración de juicios y criterios personales, aplicándolos con autonomía e iniciativa a situaciones cotidianas y valorando su contribución a la vida personal y a la de la comunidad.

11. Materiales y recursos de desarrollo curricular

Libros de texto:

1º BIE	<i>Beste Freunde A1.1, Ed. Max Hueber Verlag (libro de texto y libro de ejercicios).</i>
2º BIE	<i>Beste Freunde A2.1/A2.2, Ed. Max Hueber Verlag (libros de texto y libros de ejercicios).</i>

Material Audiovisual:

- Documentos sonoros grabados: CDs de canciones, lecturas, ejercicios, diálogos, etc.
- Material de vídeo: DVDs con material variado: películas, programas de televisión, ejercicios, tests, etc.
- Programas de ordenador: tutoriales, etc.
- Internet: youtube, Deutsche Welle, etc.
- Pizarra digital

Otros materiales:

- Lecturas graduadas
- Juegos
- Canciones
- Mapas
- Folletos
- Revistas

Material fotocopiable:

- Cuestionarios
- Crucigramas
- Diagramas
- Horóscopos
- Planos
- Ejercicios
- Textos: canciones, poemas, proverbios, biografías, etc.

Manuales:

- Enciclopedias
- Diccionarios
- Gramáticas
- Libros de metodología, de literatura, de historia y geografía etc.

12. Decisiones metodológicas y didácticas

La metodología que utilizamos en el departamento tiene como objetivo el conocimiento activo de la lengua como medio de comunicación y el logro, de manera progresiva por parte del alumno, de una autonomía en su aprendizaje cada vez mayor. Se basa en los siguientes principios metodológicos:

- 1) Un enfoque comunicativo con actividades dinámicas y participativas. En este sentido, los libros de texto que utilizamos siguen un enfoque claramente comunicativo y presentan los aspectos gramaticales, fonéticos, léxicos y culturales de manera integrada y en situaciones activas. Siempre que el espacio físico y el número de alumnos nos lo permite, recurrimos a la distribución del aula más adecuada para favorecer la motivación y participación activa de nuestros alumnos, en cada momento de aprendizaje.
- 2) Trabajo individual, en pares o grupos, acorde a lo que mejor se ajuste a la tarea a realizar.
- 3) Fomento de la creatividad, como un recurso motivador y de disfrute en el aprendizaje de la lengua.
- 4) Desarrollo de las destrezas básicas en el aprendizaje del alemán: comprensión y expresión orales y escritas, a través de la combinación de tareas, ejercicios y actividades variadas, para evitar la rutina.

- ✓ La comprensión lectora se realiza mediante textos de lectura a partir de los cuales se desarrollan actividades de comprensión, de vocabulario y culturales, y se proponen temas de discusión y de realización de trabajos individualmente o en grupo.
- ✓ La comprensión auditiva también se practica de manera gradual. El material utilizado está relacionado con los temas tratados en cada unidad, refuerza el vocabulario y las estructuras ya trabajadas en clase.

Las actividades que realizamos están destinadas a que el alumno recoja informaciones globales o específicas de textos grabados en CDs, DVDs, vídeos, programas de televisión, radio o internet. Las actividades son muy variadas y consisten por ejemplo en: elegir la opción correcta entre varias presentadas, señalar como verdaderas o falsas una serie de declaraciones, seguir instrucciones, ordenar información, relacionar un texto con dibujos o viñetas, rellenar tablas, responder a preguntas, completar la información que falta, etc.

Para facilitar al alumno el ejercicio de comprensión auditiva orientamos a los alumnos para que no se desanimen si no entienden todas y cada una de las palabras del ejercicio. Les pedimos que se centren en la información esencial, y les ayudamos en su comprensión al presentar las actividades en tres fases: antes, durante y después de la audición.

- ✓ El desarrollo de la expresión oral tiene como objetivo que los alumnos sean capaces de producir mensajes en situaciones de comunicación diversas y de mejorar la fluidez en la emisión de los mismos. Para conseguirlo, se realizan actividades diversas: juegos verbales “roleplays”, ejercicios de pregunta-respuesta, mensajes cortos que permiten intercambios rápidos, órdenes, instrucciones, descripciones orales de personas, objetos o lugares, reproducción y representación de diálogos, exposiciones breves, entrevistas, debates, etc.

La aproximación a la lengua oral auténtica se hace de manera progresiva, siendo mayor en los estadios más avanzados de la expresión oral. Las actividades planteadas son atractivas ya que los temas que se tratan son de actualidad y están próximos a la realidad y a los intereses vitales de los jóvenes.

- ✓ El desarrollo de la expresión escrita se trabaja de manera. Se presentan modelos para que, a partir de su observación, los alumnos puedan crear textos nuevos. También se presenta la estructura de ciertas tipologías textuales: narración, redacción, resumen, etc., con el fin de que las reconozcan y las reproduzcan. Y finalmente, se pretende que de manera gradual, el alumno sea capaz de producir textos propios breves sobre temas propuestos.

Las actividades que se realizan van desde la elaboración de una lista de compra, el árbol genealógico, recetas culinarias, una agenda, descripciones breves de personas, objetos o lugares, cartas formales e informales, rellenar impresos, hasta relatos breves, poemas sencillos, ensayos de opinión, resúmenes, reseñas de libros o películas, diálogos, etc.

- 5) Presentación y trabajo del vocabulario siempre de manera contextualizada. En cada unidad se ofrecen campos semánticos relacionados con el tema de la unidad, que resultan útiles para enriquecer la expresión oral y escrita. Se presentan también fenómenos de relación léxica como la sinonimia, la antonimia, derivación.

En relación con el vocabulario, realizamos actividades para que el alumno se familiarice con el diccionario, aprenda a utilizarlo correctamente y lo incorpore a su trabajo como herramienta indispensable, ya que le va a proporcionar gran cantidad de información fonética, morfológica y semántica sobre un término, y le va a ayudar a ser más autónomo en su aprendizaje.

Las actividades con las que trabajamos el vocabulario son muy variadas. Resultan muy útiles en todos los niveles de la lengua los mapas semánticos, los crucigramas, los juegos de vocabulario y, en general, los ejercicios de vocabulario que se recogen en el libro del alumno y en el "Arbeitsbuch".

- 6) Las estructuras gramaticales se presentan de manera funcional. Se hace especial énfasis en el uso de estas formas gramaticales dentro del discurso oral y escrito, es decir, no se estudian de manera aislada sino contextualizadas con el fin de aplicarlas en las producciones orales y escritas y conseguir una mayor corrección cada vez.
- 7) Utilización de los medios técnicos disponibles, especialmente audiovisuales.
- 8) Control periódico del proceso de aprendizaje, a través de la corrección sistemática de errores, cuadernos de la asignatura, "Arbeitsbuch" y deberes, tests de

seguimiento, etc.

- 9) Utilización de errores como fuente de aprendizaje.
- 10) Utilización de actividades motivadoras al comienzo de la clase según las características del grupo. Con estas actividades perseguimos sentar las bases para una mejor disposición general del grupo hacia el aprendizaje.
- 11) Presentación de materia nueva (vocabulario, estructuras, funciones) a través de actividades centradas o dirigidas por el profesor.
- 12) Práctica de la nueva materia presentada a través de actividades centradas en los alumnos.
- 13) Utilización del alemán como vehículo de comunicación en la clase (junto con el español).
- 14) Se potenciará un clima de convivencia en el aula, que favorezca el aprendizaje.
- 15) Se repasarán y reforzarán los contenidos ya explicados, sistemáticamente.
- 16) Se explicarán los objetivos al principio de cada unidad y cómo alcanzarlos. Igualmente, se explicarán los objetivos de cada tarea.
- 17) Se incentivará el trabajo autónomo mediante el uso del *Arbeitsbuch*, material fotocopiable y online, manuales, programas de ordenador, etc.
- 18) Según los casos y la tarea a abordar, se utilizará una o varias de las siguientes medidas: instrucciones en castellano, ejemplos de cómo abordar cada tarea, preguntas guiadas y modificadas de acuerdo a su nivel.

13. Medidas para fomentar el interés por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente

Muchos alumnos muestran dificultades a la hora de comprender lo que leen, no solo en lengua alemana, sino también en lengua castellana, y de expresarse de una manera correcta en el idioma materno.

En la mayoría de los casos nos encontramos con la falta de hábito de lectura, algo para lo que no encontramos una solución fácil, pues este hábito se adquiere con tiempo y constancia. No obstante, desde este departamento, haremos un esfuerzo para que los alumnos estén en contacto no solo con los libros, sino con otros materiales que pueden estimularles a leer y, de esta manera, contribuir a su desarrollo intelectual.

Cierto es que el material empleado por el profesorado de alemán dentro del aula contiene muchos textos de lectura que siempre van acompañados de actividades de

comprensión, escritas y orales. Intentaremos, además, contribuir con otras actividades encaminadas a mejorar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita:

- ✓ Se facilitará a los alumnos el acceso a las lecturas graduadas.
- ✓ Seleccionaremos y leeremos en clase párrafos cortos de libros que motiven a los alumnos a leer el libro en casa.
- ✓ Llevaremos algunos libros de lecturas del departamento y de la biblioteca, y fomentaremos su préstamo.
- ✓ Ayudaremos a nuestros alumnos a la hora de seleccionar una lectura acorde a sus intereses y gustos.
- ✓ Propondremos tareas de lectura (noticias de actualidad, por ejemplo), para su posterior explotación en clase, animando a los alumnos a expresar su punto de vista y opinión.
- ✓ Les facilitaremos direcciones de Internet, donde puedan tener acceso a temas de actualidad, con la finalidad de que desarrollen, a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el hábito de la lectura de periódicos, artículos, revistas, reseñas, etc., on line.

De los libros de lecturas graduadas de la biblioteca de la EOI, se elegirá un nivel de dificultad lingüística acorde al del alumno para no desmotivarle, y valoraremos positivamente su actividad lectora, aunque no sea la parte básica de la calificación. A los alumnos que encuentran dificultades en la lectura, se les enseña que no hay necesidad de conocer todas las palabras del texto, sino que la deducción y la imaginación juegan un papel fundamental en la comprensión lectora.

14. Actividades complementarias y extraescolares

1. OBJETIVOS DEL DPTO. DE ALEMÁN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Motivar a los alumnos en el aprendizaje de alemán a través de actividades lúdicas.
- Fomentar y enriquecer el estudio de idiomas a través de la traducción, así como concienciar a los alumnos de la importancia de la actividad traductora en la Europa multicultural y multilingüe.
- Familiarizar a los alumnos con aspectos culturales de los países de habla alemana, a través del cine.

- Fomentar la convivencia entre los alumnos y profesores.
- Motivar a los alumnos en la práctica del alemán fuera de las aulas.
- Conocer, valorar y respetar el patrimonio histórico de Salamanca, para ser sus embajadores en los intercambios con centros de otros países.
- Poner al alumno en contacto con situaciones reales de aprendizaje.

2. TABLA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

TIPO (AE o AC)	TÍTULO	FECHA o TRIM.	CURSOS	OBJETIVO
AE	Semana de cine Van Dyck en versión original	Pendiente de la programación de los cines Van Dyck	BIE	Profundización en el acercamiento a la lengua y cultura alemanas a través del cine.
AC	Recorridos culturales por la ciudad de Salamanca	Coincidiendo con los intercambios lingüísticos y culturales	BIE	Invitar a los alumnos en la práctica del alemán fuera del ambiente de clase. Conocer, valorar y respetar el patrimonio histórico de Salamanca. Poner al alumno en contacto con situaciones reales de aprendizaje.

El departamento de alemán colabora con el Departamento de Lenguas Modernas de la Universidad de Salamanca en la organización de diversas actividades (exposiciones, conferencias, etc.).

Al igual que en cursos anteriores, este departamento colaborará en las Jornadas Culturales de la EOI y, en general, con todas las iniciativas que surjan desde cualquier otro departamento y que resulten enriquecedoras para los alumnos de alemán, en particular, y para el centro en general. Finalmente, siguiendo la trayectoria de cursos anteriores, algunos profesores del departamento colaborarán con la Universidad de Salamanca como tutores del Máster de Secundaria.

Todas las actividades previstas deberán seguir los protocolos COVID de distanciamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad (mascarilla, limpieza de manos, etc.). Por lo tanto, la programación de las actividades complementarias y extraescolares podrá sufrir modificaciones en función de los protocolos de seguridad vigentes en cada momento.

15. Procedimientos para evaluar la programación didáctica y sus indicadores de logro

1. Se valorarán por una parte los elementos del proceso. Tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- La adecuación de los objetivos.
- La validez de los objetivos y de su secuenciación.
- La idoneidad de las actividades, medios didácticos, recursos y situaciones de aprendizaje utilizados.
- La eficacia de los criterios y técnicas de evaluación programadas.
- La pertinencia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.

2. En cuanto a la valoración del propio proceso, es decir, a todo lo que forma parte de la dinámica de trabajo, la forma de poner en práctica lo planificado, destacaremos los siguientes elementos:

- La motivación que se ha utilizado y en qué momentos.
- El ambiente de trabajo en clase.
- El grado de satisfacción en las relaciones humanas, tanto entre alumnos como entre profesor y alumnos.
- La interacción en la realización del proceso.

3. Herramientas de comprobación de la adecuación de la programación a los resultados obtenidos:

- Los análisis de los porcentajes de aprobados y suspensos por cursos y grupos al finalizar cada evaluación.
- Tablas de seguimiento de los objetivos marcados por el departamento.
- Análisis de la consecución de los objetivos.

- Se podrán facilitar “Cuestionarios de Satisfacción” a los integrantes del curso, con el fin de valorar la percepción del grado de adecuación de la programación a los resultados.

4. Proceso de análisis de resultados y frecuencia:

El análisis de resultados se llevará a cabo en las reuniones del departamento. Se estudiarán los datos recogidos a través de los procedimientos especificados en el punto 3 de este apartado, y se sacarán las conclusiones pertinentes. A partir de las conclusiones a las que hayamos llegado, se intentarán buscar soluciones para hacer propuestas de mejora.

Las conclusiones, los acuerdos tomados y las propuestas de mejora quedarán reflejadas en el acta correspondiente a la reunión.

La frecuencia con la que se lleve a cabo este proceso será trimestral, coincidiendo con el final de cada una de las evaluaciones.

16. Programación de reuniones de departamento y objetivos

El Departamento de Alemán tiene su reunión los viernes departamentales de 10:00 a 12:00. El objetivo principal es solucionar de manera coordinada los problemas que puedan surgir en nuestra labor docente, y llevar a cabo una labor de coordinación en lo referente al cumplimiento de la programación.

En nuestra preocupación por la mejora de la labor docente, en las reuniones de departamento se abordarán todos los temas que incidan directamente en el buen funcionamiento de nuestra labor, por ejemplo:

- La selección de los materiales didácticos más adecuados.
- La organización y gestión de los recursos.
- La toma de decisiones y acuerdos de manera consensuada sobre temas didácticos y metodológicos.
- El intercambio de información de interés para los miembros del departamento y para los alumnos: normativa, cursos de formación, actividades, concursos, proyectos, etc.
- El estudio y análisis de los resultados obtenidos, y propuestas de mejora.
- Elaboración del programa de actividades extraescolares.
- Elaboración de exámenes y de material didáctico.

- La atención a las reclamaciones efectuadas por el alumnado en relación con el proceso de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.
- La elaboración de la memoria de final de curso.

17. Plan de innovación de mejora del nivel educativo y mejora de resultados

El departamento de alemán colabora en el plan de mejora del nivel educativo y de resultados, porque tiene en cuenta los siguientes acuerdos, como queda reflejado en los distintos apartados de la programación:

- Elaborar y cumplir la programación de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios acordados en el departamento: criterios de evaluación, corrección, etc.
- Analizar y evaluar el rendimiento de la práctica docente, analizando la realidad de los resultados obtenidos.
- Analizar y valorar los resultados de las reuniones y los acuerdos, mediante la reflexión y autoevaluación constructiva y positiva.
- Llevar a cabo el seguimiento personal de aquellos alumnos que lo necesiten.
- Detectar tempranamente problemas de aprendizaje.
- Fomentar la participación e implicación de los padres.
- Potenciar el autocontrol por parte de los alumnos en su estudio y el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
- Orientar a los alumnos en Técnicas de estudio para que saquen el mayor rendimiento posible de su trabajo y estudio.
- Dar o enviar tareas y materiales extra para hacerlos en casa.
- Contribuir desde el departamento al fomento de la lectura y a la mejora de la comprensión lectora con diversas estrategias y actividades de animación a la lectura.
- Revisar, una vez finalizada cada evaluación, los resultados obtenidos y la adecuación de la programación a la consecución de objetivos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

18. Procedimiento de comprobación del proceso de evaluación de la práctica docente

<i>EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE</i>			
ASPECTOS	GRADO DE VALORACIÓN (1 -5)	PRINCIPALES DIFICULTADES ENCONTRADAS <i>(referidas al alumnado y al propio profesor)</i>	SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA <i>(para favorecer la propia práctica docente)</i>
1. Conocimiento científico de la materia impartida.			
2. Programación adaptada a los alumnos: 1. Programación genérica - 5. Programación adaptada a los alumnos			
3. Dinámica de la clase: variedad de metodologías de trabajo en clase, de organización del tiempo, de agrupamientos (gran grupo, equipo, etc.), de diversidad de sistemas de gestión de la clase, etc.			
4. ¿Se busca la motivación del alumnado?: ¿se programan actividades específicas para iniciar, desarrollar la unidad, etc. de manera que se consiga la implicación y motivación de los alumnos hacia la materia?			

5. Utilización de recursos didácticos: De 1 (Solo libro de texto) a 5 (creación de materiales propios, de diferentes editoriales y fuentes, audiovisuales, multimedia, etc.)			
6. Evaluación de los alumnos: grado de coherencia entre los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación programados (tareas, exámenes, participación en clase, etc.) y los realmente utilizados y aplicados.			
7. Evaluación de la propia práctica docente: ¿se ha realizado autoevaluación de la propia tarea docente, se ha realizado con el resto del Departamento y con los alumnos?			
8. Grado de coordinación, si procede, con el resto del profesorado del Departamento o que imparte la asignatura.			
9. Relación con el alumno: Grado de corrección en la relación con el alumno (fluidez, no discriminación, etc. ¿Se favorece la comunicación sobre otros			

temas que no sean la asignatura misma?			
10. Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en clase.			
<p>11. Atención a la diversidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Se tiene en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención, etc., y en función de ellos, se adaptan los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (motivación, contenidos, actividades...)? - Se ha establecido coordinación con otros compañeros (profesores de apoyo, Departamentos de Orientación, Departamento), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos... a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje. 			
12. Valoración global de la satisfacción por el trabajo desempeñado.			

Salamanca, 26 de octubre de 2021

La Jefa del Departamento



María Luisa P.

Fdo.: María Luisa Prieto López