



DEPARTAMENTO DE ALEMÁN



**PROGRAMACIÓN
CURSO ESCOLAR
2023 – 24**

Tabla de contenidos

1. Contextualización

2. Definición del Nivel Básico (NB A2.1 – NB A2.2)

2.1. Definición y capacidades generales del nivel

2.2. Objetivos generales y criterios de evaluación

- 2.2.1. *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales*
- 2.2.2. *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales*
- 2.2.3. *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos*
- 2.2.4. *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos*
- 2.2.5. *Objetivo y criterios de evaluación de la mediación:*

2.3. Competencias y contenidos

- 2.3.1. *Competencia y contenidos estratégicos*
 - 2.3.1.1. *Estrategias de comprensión*
 - 2.3.1.2. *Estrategias de producción, coproducción y mediación*
 - 2.3.1.3. *Estrategias de aprendizaje*
 - 2.3.1.4. *Estrategias culturales e interculturales*
- 2.3.2. *Competencia y contenidos pragmático-discursivos*
 - 2.3.2.1. *Contenidos funcionales*
- 2.3.3. *Elementos discursivos*
- 2.3.4. *Tipos de texto*
- 2.3.5. *Situaciones de comunicación*
- 2.3.6. *Competencia y contenidos sociolingüísticos*
- 2.3.7. *Competencia y contenidos culturales y socioculturales*
 - 2.3.7.1. *Contenidos y referentes culturales*
 - 2.3.7.2. *Contenidos y referentes socioculturales*
- 2.3.8. *Competencia y contenidos léxico-semánticos*
 - 2.3.8.1. *Formación y relaciones entre palabras*
 - 2.3.8.2. *Nociones y léxico*

2.4. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación

- 2.4.1. *Nivel Básico A2.1*
- 2.4.2. *Nivel Básico A2.2*

- 2.4.3. *Curso especialización de Alemán A1 – Atención al público dirigido al Sector Servicios I*
- 2.4.4. *Curso especialización de Ale Alemán A1 – Atención al público dirigido al Sector Servicios II*

3. Definición y capacidades generales del Nivel Intermedio B1 (NI B1.1 – NI B1.2)

3.1. Objetivos y criterios de evaluación

- 3.1.1. *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales*
- 3.1.2. *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales*
- 3.1.3. *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos*
- 3.1.4. *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos*
- 3.1.5. *Objetivo y criterios de evaluación de la mediación*

3.2. Competencias y contenidos

- 3.2.1. *Competencia y contenidos estratégicos*
 - 3.2.1.1. *Estrategias de comprensión*
 - 3.2.1.2. *Estrategias de producción, coproducción y mediación*
 - 3.2.1.3. *Estrategias de aprendizaje*
 - 3.2.1.4. *Estrategias culturales e interculturales*

3.3. Competencia y contenidos pragmático-discursivos

- 3.3.1. *Contenidos funcionales*
- 3.3.2. *Elementos discursivos*
- 3.3.3. *Tipos de texto*
- 3.3.4. *Situaciones de comunicación*
- 3.3.5. *Competencia y contenidos sociolingüísticos*

3.4. Competencia y contenidos culturales y socioculturales

- 3.4.1. *Contenidos y referentes culturales*
- 3.4.2. *Contenidos y referentes socioculturales*

3.5. Competencia y contenidos léxico-semánticos

- 3.5.1. *Formación y relaciones entre palabras*
- 3.5.2. *Nociones y léxico*

3.6. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación

- 3.6.1. *Nivel Intermedio B1.1*
- 3.6.2. *Nivel Intermedio B1.2*

4. Definición y capacidades generales del Nivel Avanzado C1

4.1. Objetivos y criterios de evaluación

- 4.1.1 *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales*
- 4.1.2. *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales*
- 4.1.3. *Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos*
- 4.1.4 *Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos*
- 4.1.5. *Objetivo y criterios de evaluación de la mediación*

4.2. Competencias y contenidos

- 4.2.1. *Competencia y contenidos estratégicos*
 - 4.2.1.1. *Estrategias de comprensión*
 - 4.2.1.2. *Estrategias de producción, coproducción y mediación*
 - 4.2.1.3. *Estrategias de aprendizaje*
 - 4.2.1.4. *Estrategias culturales e interculturales*
- 4.2.2. *Competencia y contenidos pragmático-discursivos*
 - 4.2.2.1. *Contenidos funcionales*

4.3. Elementos discursivos

4.4. Tipos de texto

4.5. Situaciones de comunicación

4.6. Competencia y contenidos sociolingüísticos

4.7. Competencia y contenidos culturales y socioculturales

- 4.7.1. *Contenidos y referentes culturales*
- 4.7.2. *Contenidos y referentes socioculturales*

4.8. Competencia y contenidos léxico-semánticos

- 4.8.1. *Formación y relaciones entre palabras*
- 4.8.2. *Nociones y léxico*

4.9. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación.

Nivel Avanzado C1

- 4.9.1. *Nivel Avanzado C1.2*

5. Metodología didáctica

5.1. Consideraciones y premisas generales

5.2. Estrategias del alumnado

5.3. Estrategias docentes

5.4. Tareas y situaciones de comunicación

5.5. Tratamiento de los contenidos

5.6. Recursos

5.7. Agrupamientos

5.8. Consideraciones sobre el error

5.9. Evaluación

5.10. Temporalización

6. Evaluación

6.1. Preámbulo

6.2. Desarrollo

6.3. Calificaciones

6.4. Proceso de evaluación

6.5. Aplicación de la evaluación

6.5.1. *Evaluación de progreso*

6.5.2. *Evaluación de aprovechamiento*

6.6. Obtención de las calificaciones

6.7. Promoción de curso y nivel

6.7.1. *Convocatoria*

6.8. Evaluación para el acceso a las enseñanzas

6.8.1. *Prueba de clasificación*

6.8.2. *Prueba de certificación*

6.9. Evaluación de las pruebas de certificación

6.9.1. *Consideraciones generales*

6.9.2. *Certificación de nivel*

6.9.2.1. *Certificación del nivel básico A2*

6.9.2.2. *Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2*

6.9.2.3. *Inscripción en las pruebas*

6.9.2.4. *Convocatorias*

6.9.2.5. *Estructura de las pruebas*

6.9.2.6. *Elaboración de las pruebas*

6.9.2.7. *Administración de las pruebas*

6.9.2.8. *Calificaciones*

6.9.2.9. *Certificados oficiales de enseñanzas de idiomas*

6.9.2.10. *Certificación académica por actividades de lengua*

6.10. GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

6.10.1. *Información sobre el proceso de evaluación*

6.10.2. *Publicación de resultados*

6.10.3. *Solicitud de aclaraciones*

6.10.4. *Reclamaciones*



6.10.4.1. *Evaluación final de aprovechamiento*

6.10.4.2. *Prueba de certificación*

6.11. ALUMNADO CON DISCAPACIDAD

7. Formación en línea

8. Tipología de clases

9. Libros de texto

10. Actividades complementarias

11. Proyecto de necesidades docentes

1. Contextualización

Según el Real Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo, cada uno de los niveles estará referenciado a uno de los niveles del 'Marco Común de Referencia Europeo de las Lenguas' (MCERL) del Consejo de Europa con el fin de facilitar el reconocimiento mutuo de las certificaciones en toda Europa.

- Nivel Básico (equivalente al nivel A2 del MCERL*)
- Nivel Intermedio B1 (equivalente al nivel B1 del MCERL*)
- Nivel Intermedio B2 (equivalente al nivel B2 del MCERL*)
- Nivel Avanzado C1 (equivalente al nivel C1 del MCERL*)
- Nivel Avanzado C2 (equivalente al nivel C2 del MCERL*)

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS CURSO 2023 / 24

(complementado por la Resolución 1699/2019 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos de 26 de marzo de 2019, por la que se determina el **acceso** a los distintos cursos de enseñanzas de idiomas de régimen especial en aplicación de lo establecido en la Orden de 21 de septiembre de 2016, de esta Consejería, que regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Canarias)

NIVEL	CURSO	ACCESO
Nivel Básico A2	A2.1	- Directo
	A2.2	- A2.1 - Prueba de Clasificación
CERTIFICADO DE NIVEL BÁSICO		A2
Nivel Intermedio B1	B1.1	- A2.2 - Certificado de nivel Básico A2 (RD 1629/2006 y RD 1041/2017) - Certificado de nivel Básico (CUID) de la UNED - CertAcles A2 - Goethe-Zertifikat A2 - ÖSD Zertifikat A2 - TELC DEUTSCH A2 (Schule / Beruf) - Prueba de Clasificación
	B1.2	- B1.1 - Prueba de Clasificación
CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO		B1

NIVEL	CURSO	ACCESO
Nivel Intermedio B2	B2.1	<ul style="list-style-type: none"> – B1.2 – Certificado de Ciclo Elemental (RD 967/1988) – Certificado de nivel Intermedio B1 (RD 1629/2006 y RD 1041/2017) – Certificado de nivel Intermedio (CUID) de la UNED – CertAcles B1 – Goethe-Zertifikat B1 – ÖSD Zertifikat B1 – TELC DEUTSCH B1 (Schule / Beruf) – Prueba de Clasificación
	B2.2	<ul style="list-style-type: none"> – B2.1 – 4º curso de EOI (RD 967/1988) – Prueba de Clasificación
CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO		B2
Nivel Avanzado C1	C1.1	<ul style="list-style-type: none"> – B2.2 – Certificado de Aptitud (RD 967/1988) – Certificado de nivel Avanzado B2 (RD 1629/2006) – Certificado de nivel Intermedio B2 (RD 1041/2017) – Certificado de nivel Avanzado (CUID) de la UNED – CertAcles B2 – Goethe-Zertifikat B2 – ÖSD Zertifikat B2 – TELC DEUTSCH B2 (Beruf) – Prueba de Clasificación
	C1.2	<ul style="list-style-type: none"> – C1.1 – Prueba de Clasificación
CERTIFICADO DE NIVEL AVANZADO		C1

El Departamento cuenta con cinco docentes impartiendo clase que se reparten un total de 169 alumnos/as en 14 grupos, 12 de carácter anual y 2 cursos de especialización cuatrimestrales, distribuidos en turnos de mañana, tarde y noche, según el esquema:

Nivel	Curso	Días	De	A	Aula	Profesoras	Total
NB	A2.1 A	lu/mi	18:45	21:00	IES Los Cristianos	Pino Ojeda	

NB	A2.1	B	lu/mi	20:00	22:15	A	Jasmin Burkhardt
NB	A2.1	C	ma/ju	11:45	14:00	G	Pino Ojeda
NB	A2.1	D	ma/ju	15:30	17:45	A	Jasmin Burkhardt
NB	A2.1		ma/ju	17:45	20:00	IES Magallanes	Ana Hurtado

78

NB	A2.2	A	lu/mi	11:45	14:00	A	Ana Señoráns
NB	A2.2	B	ma/ju	20:00	22:15	A	Ana Señoráns
NB	A2.2		ma/ju	15:30	17:45	IES Magallanes	Ana Hurtado

42

ALT	1	ET	lu/mi	17:45	20:00	A	Jasmin Burkhardt 1 ^{er} cuatrimestre Específico: Alemán Sector Servicios A2.1
ALT	2	ET	lu/mi	17:45	20:00	A	Jasmin Burkhardt 2 ^{er} cuatrimestre Específico: Alemán Sector Servicios A2.2

13

NI	B1.1	A	lu/mi	16:30	18:45	IES Los Cristianos	Ana Hurtado
NI	B1.1	B	ma/ju	09:30	11:45	F	Pino Ojeda
NI	B1.2	A	lu/mi	20:00	22:15	B	Ana Hurtado

30

NA	C1.2	A	ma/ju	17:45	20:00	A	Jasmin Burkhardt
----	------	---	-------	-------	-------	---	------------------

6

TOTAL 169

Se hace necesario señalar en este apartado que Doña María-Félix Cilleros Boza (Directora), miembro también del departamento de alemán se encuentra este curso exenta de impartir clases por encontrarse en diferentes comisiones de trabajo – prevención de riesgos laborales, coordinación de movilidades Erasmus.

A su vez cabe mencionar que Doña Ana Hurtado Sierra está sustituyendo a Doña Ilina Irawan Rincón, quien a su vez sustituye a Doña Magdalena Michalak Etzold.

La capacidad de desenvolvimiento lingüístico plurilingüe en la Comunidad Autónoma de Canarias se ha convertido, hace años, en una condición de mayor valor, dada la variedad de lenguas y culturas que aquí coexisten, más aun considerando la importancia del sector servicios en las islas.

En este sentido, las Escuelas Oficiales de Idiomas desempeñan un papel vital en la enseñanza de los idiomas más demandados en nuestra Comunidad, con una amplia red de centros distribuidos por todo el archipiélago.

La mayoría de los alumnos son mayores de edad, en un abanico que va desde los 14 hasta los 67 años y con una proporción mayor de mujeres.

Gran parte del alumnado tiene estudios primarios y conocimientos básicos de otra lengua extranjera antes de iniciarse en el alemán.

El espectro profesional es muy amplio: empleados, profesores, alumnos de Secundaria, estudiantes universitarios, amas de casa, desempleados, jubilados, etc. Destaca un número elevado de trabajadores del sector servicios – empleados de hotel y establecimientos de restauración, de agencias de alquiler de vehículos, etc.

Un aspecto reseñable es la motivación de nuestros alumnos.

Conviene mencionar en este punto la problemática del absentismo escolar, difícil de evitar en el tipo de enseñanza dentro del cual se adscriben las actividades de este departamento, encuentra sus causas en su carácter no obligatorio y en la complejidad del alumnado para compatibilizar estudios y vida profesional y personal.

Ya el curso pasado, gracias al sistema de bajas de oficio y renuncias, se registraron unos datos de asistencia si no más positivos, al menos sí más realistas. Nuevamente las disposiciones de aplicación establecen un mínimo del 65% de asistencia a clase para poder mantener matrícula, la cual, sin embargo no puede garantizar la evaluación de progreso de los alumnos, como se detallará en el punto correspondiente sobre Evaluación.

La presente programación se basa en lo dispuesto por el Decreto 142/2018 de 8 de octubre, que establece la ordenación de la enseñanza de idiomas de régimen especial, así como el Currículo del Nivel Básico e Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de los idiomas inglés, alemán, francés, italiano, español como lengua extranjera, chino, ruso y árabe en la C. A. de Canarias, además de la Orden de 15 de septiembre de 2022, por la que se regula la evaluación del alumnado de enseñanzas de idiomas y de las pruebas de certificación de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Esta programación queda abierta a las modificaciones a que pueda dar lugar la publicación de la legislación que se dicte con posterioridad al cierre de la edición.

2. Definición del Nivel Básico (NB A 2.1 – NB A 2.2)

2.1. Definición y capacidades generales del nivel

Las enseñanzas de nivel A2 se organizarán de manera general en dos cursos, salvo para los casos de los idiomas señalados más adelante, en este mismo apartado. Cada uno de estos cursos en los que se organiza de manera general el nivel A2 tendrá la siguiente denominación:

Organización general		
Nivel A2	Curso	Denominación
	Primer curso	A2.1
	Segundo curso	A2.2

El nivel básico A2 — en adelante, nivel A2 — tiene por objeto capacitar al alumnado en el uso del idioma para satisfacer necesidades inmediatas o realizar gestiones sencillas y concretas en situaciones previsibles y limitadas; los textos orales y escritos de este nivel serán de extensión limitada, en diversos registros y en lengua estándar, versarán sobre aspectos básicos concretos de temas generales y contendrán expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma para comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios de información sencillos y directos sobre cuestiones que le son conocidas o habituales; igualmente, al finalizar el nivel estará en condiciones de describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas, y de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.)

Las capacidades, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua:

1.1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves sobre asuntos de la vida cotidiana, claramente articulados, correctamente estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado.

1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

Producir textos orales breves de forma comprensible en un registro neutro empleando las estructuras lingüísticas y el vocabulario propios del nivel, aunque se hagan pausas, se titubee, resulte evidente el acento extranjero y sea necesaria la repetición y la paráfrasis; participar,



reaccionando y cooperando, en situaciones que requieran un intercambio sencillo y directo de información sobre asuntos corrientes y cotidianos, utilizando y reconociendo los gestos más usuales, las fórmulas cotidianas de saludo, tratamiento y cortesía, y siempre que se cuente con la ayuda del interlocutor.

1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Comprender el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, correctamente estructurados en un registro formal o neutro, referidos a asuntos de la vida cotidiana y siempre que se pueda volver a leer.

1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro adecuado, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, tales como conectores y convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.

1.5. MEDIACIÓN:

Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.

2.2. Objetivos generales y criterios de evaluación

2.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales:

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Comprender el sentido general, la información global esencial y los puntos principales de textos orales breves correctamente estructurados, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.			
Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves. -Discurso claramente estructurado. -Articulación y pronunciación claras y a velocidad media. -Condiciones acústicas adecuadas y mensaje no distorsionado. -Textos transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.). -Variedad estándar de la lengua. -Registro formal o neutro.	- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos). -Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos -Presentaciones sencillas. -Declaraciones breves. -Descripciones sencillas. -Exposiciones breves.
		Conversaciones	Ejemplos de textos -Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho. -Transacciones y gestiones diarias (en cafeterías, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos -Anuncios claros y contextualizados. -Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana. -Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público, instrucciones de un con- testador automático o sobre una máquina o dispositivo...).
		Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos -Anuncios publicitarios. -Noticias sencillas. -Entrevistas sencillas. -Relato sencillo de algo que ha pasado.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Descripción		Condicionantes	
I. Capta el tema, la idea global y la información esencial relevante de un mensaje oral enunciado de forma clara y en lengua estándar sobre asuntos cotidianos (información personal, ocio y tiempo libre, gestiones diarias...). II. Reconoce frases, expresiones y palabras, siempre que se hable despacio y con claridad sobre temas de relevancia inmediata: personas, familia, trabajo, médico o entorno. III. Conoce y aplica las estrategias básicas de comprensión oral para desenvolverse en tareas sencillas y habituales (predicción e hipótesis del contenido, deducción por el contexto, identificación de palabras clave...).		-El discurso ha de ser sencillo y estar muy bien organizado y claramente estructurado. -Debe estar articulado con claridad a velocidad media y en una variedad de lengua estándar. -Los textos han de ser breves. -El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.	

2.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Expresarse e interactuar oralmente en situaciones de comunicación sencillas y sobre asuntos corrientes y cotidianos, con una pronunciación y una entonación comprensibles y empleando las estrategias, estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves sencillos y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones. -Aunque resulta evidente el acento extranjero, la pronunciación es clara y el mensaje se comprende a pesar de los errores. -Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente. -El discurso incluye pausas para buscar palabras y titubeos, y frecuentemente se necesita la repetición y la paráfrasis. -Es necesaria la cooperación del interlocutor para mantener la interacción. -Se da respuesta a las preguntas inmediatas y sencillas sobre su intervención.	-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles. -Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales, comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos). -Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas). -Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos. -Expresión de acuerdo y desacuerdo y agradecimiento.	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos -Presentaciones e intervenciones breves, preparadas y ensayadas previamente. -Relato de experiencias pasadas o de una historia no muy compleja. -Exposición sencilla de motivos y explicaciones.
		Conversaciones	Ejemplos de textos -Conversaciones informales sencillas y habituales. -Conversaciones formales muy sencillas (situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional). -Transacciones muy comunes de la vida diaria (restaurantes, tiendas, bancos...).
		Entrevistas	Ejemplos de textos -Entrevistas personales sobre temas cotidianos (por ejemplo, para inscribirse en una escuela).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Descripción		Condicionantes	
IV. Utiliza oralmente el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras, lo que no impide que el mensaje se entienda, y es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas referidas a su presentación con respuestas inmediatas y sencillas. V. Pronuncia y entona de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. VI. Utiliza las fórmulas cotidianas de contacto social y tratamiento (saludos y despedidas, presentaciones, agradecimientos, expresión de sentimientos en términos sencillos...), actuando según las normas de cortesía, y emplea estrategias propias del nivel para asegurar el éxito en la comunicación (por ejemplo, solicita que se repita o se reformule lo dicho). VII. Participa activamente en conversaciones habituales y sencillas en que se hacen ofrecimientos, propuestas, invitaciones y sugerencias, se dan instrucciones e indicaciones sencillas, se expresa acuerdo o desacuerdo y se intercambia información relacionada con situaciones cotidianas (restaurantes, tiendas, bancos...) y cuestiones personales.		-Los textos serán breves y sencillos. -El discurso estará estructurado con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones. -Emplea un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel. -La pronunciación será clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero. -El contenido se centrará asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles.	

2.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Comprender la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos escritos en lengua estándar y con vocabulario muy frecuente, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves. -Textos redactados de forma sencilla y correctamente estructurados. -Lengua estándar. -Nivel de lengua no complicado. -Registro formal o neutro.	- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos). -Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Textos informativos, argumentativos y literarios	Ejemplos de textos -Páginas web. -Anuncios. -Prospectos. -Menús. -Listados y horarios. -Catálogos y folletos ilustrados. -Noticias y artículos breves.
		Correspondencia	Ejemplos de textos -Correspondencia personal breve: mensaje- -Correspondencia formal sobre temas cotidianos (formularios, solicitudes de reserva cartas). -Correspondencia formal sobre temas cotidianos (formularios, solicitudes de reserva solicitud de información sobre un curso...).
		Mensajes e instrucciones	Ejemplos de textos -Carteles, señales, letreros de lugares públicos (calles, tiendas, restaurantes, estaciones, cillas (recetas de cocina elementales, ins- -Medios de transporte, lugares de trabajo...), -Avisos y notas. -Normas, indicaciones e instrucciones sencillas (recetas de cocina elementales, instrucciones de uso elementales, reglas de un juego).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Descripción		Condicionantes	
VIII. Capta el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves sobre asuntos cotidianos, de estructura sencilla y clara, apoyándose para ello en la imagen, la disposición y otras convenciones gráficas y haciendo uso de la relectura cuando se necesite. IX. Distingue los detalles más relevantes de textos escritos breves de estructura sencilla, lengua estándar y léxico de uso frecuente, identificando palabras clave y deduciendo el significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.		-Los textos han de estar redactados de forma sencilla y claramente estructurados. -Deben estar redactados en un nivel de lengua no complicado y variedad estándar. -Los textos han de ser breves. -El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.	

2.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos:

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Escribir textos breves y sencillos sobre aspectos corrientes y cotidianos de su entorno, enlazando oraciones con conectores sencillos, ajustándose a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves, sencillos y y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones. -Muestra un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras propias del nivel. -Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente. -Comete errores, aunque se entiende el sentido general de lo que quiere expresar. -Se ajusta a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales. -Se ajusta a los formatos básicos de las tipologías de texto de este nivel y a las convenciones básicas socioculturales y de tratamiento y cortesía.	-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de necesidad inmediata. -Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales, comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos). -Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas). -Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos. -Expresión de acuerdo y agradecimiento	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos -Narraciones básicas de hechos, actividades pasadas, experiencias personales y biografías breves y sencillas. -Descripción sencilla de personas, objetos o lugares, planes, condiciones de vida y actividades diarias. -Exposición de explicaciones sencillas.
		Correspondencia	Ejemplos de textos -Correspondencia personal breve y sencilla: correos electrónicos, postales, cartas. -Entradas sencillas en blogs (presentación...). -Correspondencia formal muy básica para solicitar servicios habituales (por ejemplo, reservas, información sobre un curso, etc.).
		Notas, mensajes y formularios	Ejemplos de textos -Mensajes breves y sencillos en distintos formatos (SMS, mensajes en redes sociales...). -Notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relativas a necesidades inmediatas. -Fichas y cuestionarios y básicos de información personal (por ejemplo, para completar un currículum con un formato predefinido tipo <i>Europass</i> , para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, asociarse a un club deportivo, etc.).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Descripción		Condicionantes	
X. Utiliza el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar por escrito situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y dar rodeos y circunloquios, lo que no impide que el mensaje se entienda. XI. Emplea las convenciones textuales y los conectores más frecuentes para enlazar oraciones con el fin de contar una historia, hablar de personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo, describir algo o expresar, de forma muy sencilla, opiniones, planes y acciones, mostrando una razonable corrección ortográfica.		-Los textos serán breves y sencillos. -Estarán estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones. -Emplean un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel. -Han de ajustarse a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales. -Respetan el formato y las convenciones básicas de tratamiento y cortesía. -El contenido se centrará asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de inmediata necesidad.	

2.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación:

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – A2
Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – A2
XII. Identifica la información básica así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda. XIII. Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas más explícitas para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente. XIV. Puede mediar de forma básica entre hablantes, repitiendo o reformulando lo dicho de manera más sencilla. XV. Transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos que empleen un lenguaje sencillo y claro.

2.3. Competencias y contenidos

2.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

2.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

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

- Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.
- Activación de los propios conocimientos y experiencias como medio para prever el contenido del texto.
- Formulación de hipótesis del contenido de un texto a partir de la situación, el tema, el contexto y el tipo de texto.
- Predicción del contenido de un texto a través de elementos icónicos (gráficos, mapas, dibujos, fotos...) y otros elementos cotextuales que acompañan a los textos escritos.
- Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y de la situación comunicativa (edad, sexo de los interlocutores, lugar...).
- Identificación de palabras clave y deducción del significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.
- Activación de estrategias de compensación ante lagunas léxicas: paralelismo con otras lenguas conocidas, hipótesis a partir de conocimientos previos, empleo del diccionario...
- Observación y detección de elementos lingüísticos y sociolingüísticos básicos propios de situaciones formales e informales.
- Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o de los errores cometidos como ayuda a la corrección.

- Reconocimiento de los sonidos e identificación de sus correspondientes grafías y/o viceversa, de las diferentes unidades que componen la cadena acústica (fonemas, palabras...) y de las particularidades de la lengua oral (entonación ritmo, pausas, modulación de la voz...) que ayudan a comprender el sentido global y la intencionalidad del hablante.
- Identificación de las grafías y de las convenciones gráficas señaladas para este nivel (letras, signos de interrogación, exclamación...) que ayudan a la comprensión textual.

2.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos

- Planificación del mensaje, distinguiendo la(s) ideas(s) principal(es) y la estructura básica.
- Previsión de los medios lingüísticos que se necesitan para construir el mensaje.
- Adecuación del mensaje a los componentes del acto de comunicación (interlocutor, canal, registro...)
- Adecuación del registro formal e informal según el tipo y la intencionalidad del texto.
- Producción de textos orales y escritos mediante la combinación de estructuras lingüísticas estudiadas.
- Reproducción de las estructuras y de los textos señalados para este nivel siguiendo instrucciones y/o modelos.
- Interiorización y empleo de frases estereotipadas.
- Uso de las grafías, signos de puntuación, convenciones gráficas y otros elementos discursivos señalados para el nivel que dan coherencia y cohesión al texto.
- Reproducción de sonidos, de pautas de entonación y de grafías a partir de modelos.
- Lectura expresiva de textos señalados para el nivel con entonación y pronunciación adecuadas.
- Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.
- Comprobación de la comprensión del mensaje; petición de corrección al interlocutor y aclaración de posibles malentendidos.
- Utilización de estrategias compensatorias como paráfrasis, repetición, uso de sinónimos, palabras comodín, empleo del lenguaje no verbal, deixis...
- Análisis y autoevaluación del éxito y de los errores a través de señales dadas por el interlocutor (repetición sin error, gestos...) como medio para la autocorrección.

2.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Identificación de las necesidades e intereses de comunicación; reconocimiento de las carencias y cualidades propias y familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más adecuado y eficaz.
- Formulación de metas y objetivos de aprendizaje con el apoyo de documentos de autoevaluación (Portfolio Europeo de las Lenguas, escalas de descriptores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, etc.).
- Elaboración de un plan de trabajo personal (diario, semanal, quincenal...).
- Localización y uso efectivo de recursos personales (libro de texto, diccionarios, gramáticas, toma de notas, sitografías...) y de los disponibles en el centro escolar (bibliotecas, aula de recursos, aula medusa...) y fuera de él que ayudarán a la preparación y organización de la tarea.
- Identificación de las estrategias básicas para el aprendizaje del vocabulario, la gramática..., y utilización rápida y frecuente de la lengua aprendida.
- Generalización y formulación (implícita o explícita) de reglas a partir de la observación de fenómenos.
- Uso de estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica...), afectivas (tener una actitud positiva hacia uno mismo, ante el error, arriesgarse ante la tarea...) y sociales (trabajar con compañeros, intercambios con hablantes nativos...) con el fin de favorecer el aprendizaje.

- Uso de estrategias de memoria (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, razonar, deducir...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar con lo conocido...) con el fin de desarrollar las técnicas de estudio y de trabajo.
- Desarrollo y empleo de estilos y técnicas de aprendizaje adecuados a las propias capacidades.
- Uso de estrategias transferidas de otros aprendizajes.
- Desarrollo de la autonomía en la identificación y aprovechamiento de las oportunidades para practicar el idioma: por ejemplo, participación en situaciones de comunicación a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (mensajes de móvil, chats, correos electrónicos y otros medios tecnológicos).
- Detección de los errores más frecuentes y análisis de las causas, y aceptación del error como elemento necesario en el proceso de aprendizaje.
- Participación en actividades de heteroevaluación y coevaluación como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje y para superarlas.
- Identificación y seguimiento del éxito que se ha tenido en el uso de una estrategia.
- Contribución al funcionamiento de los distintos agrupamientos en el grupo-clase: creación y/o aceptación de las normas de funcionamiento; distribución equitativa de las tareas y desempeño responsable del papel asignado; respeto hacia el otro y reconocimiento de las aportaciones ajenas; identificación y modificación de las conductas que no favorecen el desarrollo del trabajo cooperativo.

2.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende.
- Percepción de diferencias culturales. Identificación y superación de estereotipos.
- Curiosidad, apertura y esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes.
- Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones propios de las culturas del idioma que se aprende.
- Identificación de las diferencias y similitudes socioculturales entre la cultura propia y las del idioma que se aprende.
- Identificación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.
- Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

2.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

2.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos
4. Influir en el interlocutor o interlocutora.
5. Relacionarse socialmente
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel básico A2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y el idioma.

FUNCIONES DE NIVEL A2:

1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre los datos personales y el entorno familiar de una persona
- Dar y solicitar información sobre la hora, horarios y fechas
- Dar y solicitar información sobre cantidades, tamaños y precios
- Dar y solicitar información sobre la vivienda y el mobiliario
- Dar y solicitar información sobre actividades habituales y rutinas diarias
- Dar y solicitar información sobre la causa y el modo
- Dar y solicitar información sobre el funcionamiento y la finalidad de algo
- Localizar y ubicar en el espacio (aula, casa, ciudad...) de forma absoluta y relativa
- Expresar y preguntar por la posesión y existencia de un objeto
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo
- Referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento de algo
- Preguntar si algo es correcto o no y responder a una pregunta de este tipo
- Preguntar y expresar si se recuerda algo
- Expresar que algo se ha olvidado.

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración
- Justificar una opinión o valoración: causa y finalidad
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios
- Expresar ventajas e inconvenientes sencillos

- Expresar acuerdo y desacuerdo total o parcial
- Expresar conocimiento o desconocimiento
- Expresar certeza sobre el conocimiento de algo
- Preguntar por la certeza de una información
- Expresar duda y seguridad
- Expresar probabilidad
- Preguntar y expresar posibilidad, imposibilidad o habilidad para hacer algo
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar un estado anímico (alegría, tristeza, preocupación, enfado, decepción, sorpresa, aburrimiento, mal o buen humor...)
- Expresar sensaciones físicas (sueño, cansancio, hambre, sed, frío, calor...)
- Expresar un estado de salud, bienestar, malestar, mejorías o empeoramientos
- Expresar dolor
- Expresar y preguntar por gustos y preferencias
- Justificar y pedir la justificación de una elección
- Expresar y preguntar por un deseo
- Expresar la intención o voluntad de hacer algo
- Expresar y preguntar por planes e intenciones
- Expresar obligación y necesidad
- Expresar aprecio, simpatía, indiferencia, esperanza, pena, miedo, alivio...
- Expresar satisfacción, insatisfacción o queja
- Expresar interés o desinterés.

4. Influir en el interlocutor:

- Ofrecer algo
- Invitar
- Sugerir una actividad
- Aceptar o rechazar un ofrecimiento, invitación o sugerencia y excusarse
- Llegar a un acuerdo
- Ofrecerse a hacer algo
- Animar a hacer cosas
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo
- Pedir objetos
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...)
- Pedir y dar consejo
- Criticar (por ejemplo, una forma de vestir, un hábito, una actitud...)
- Pedir y ofrecer cooperación, ayuda y un servicio
- Dar órdenes directa o indirectamente y responder
- Prohibir y advertir

- Confirmar
- Insistir.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder a un saludo
- Despedirse y responder a la despedida
- Presentarse a sí mismo/a o presentar a alguien
- Responder a una presentación
- Dar la bienvenida
- Interesarse por alguien/algo
- Quedar para una cita
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento
- Aceptar y declinar una invitación
- Pedir perdón o disculpas y responder
- Lamentar
- Tranquilizar a alguien
- Preguntar por la conformidad y responder
- Formular buenos deseos
- Felicitar y responder a una felicitación
- Brindar.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Establecer la comunicación y reaccionar
- Llamar la atención del interlocutor/a
- Tomar la palabra para iniciar una intervención
- Afirmar algo
- Ejemplificar
- Cerrar el discurso
- Solicitar que comience un relato y reaccionar
- Manifestar atención
- Interrumpir
- Corregir una información del interlocutor/a y corregirse
- Negar o contradecir todo o parte de lo enunciado por el interlocutor
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido
- Pedir confirmación para verificar que se ha entendido
- Solicitar que se repita algo o una aclaración
- Solicitar que se deletree y deletrear
- Preguntar por la pronunciación o la forma correcta de una palabra o expresión
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce
- Pedir a alguien que hable más despacio
- Pedir a alguien que guarde silencio

— Mantener un breve intercambio telefónico:

- Iniciar la conversación
- Identificarse
- Preguntar por alguien o por algo
- Pedir a alguien que espere
- Indicar que se volverá a llamar
- Cerrar la conversación

2.3.3 ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, quienes participan (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo)

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos

— Organización y estructuración del texto:

- Coherencia textual: organización temática y lógica; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.).
- Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

2.3.4 TIPOS DE TEXTO

Textos de transmisión oral y de transmisión escrita específicos para el nivel A2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales: Tipologías textuales para actividades de **comprensión**: presentaciones públicas simples y breves, con apoyo visual, sobre temas conocidos.

- Tutoriales de internet
- Anuncios y avisos emitidos por megafonía (indicaciones, advertencias, consignas de seguridad) y anuncios emitidos por los medios de comunicación: radio, televisión, internet...
- Boletines o informaciones con noticias de actualidad sobre temas conocidos
- Programas sobre asuntos y noticias de actualidad emitidos en televisión, radio o internet
- Boletines con información meteorológica sencilla
- Canciones.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones
- Narraciones de experiencias personales, de hábitos y de actividades
- Biografías breves y sencillas
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos
- Conversaciones cara a cara informales, sencillas y rutinarias, sobre actividades cotidianas, tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, planes e intenciones
- Conversaciones transaccionales cara a cara (compras y servicios en tiendas, hoteles, restaurantes; información en oficinas de turismo, estaciones y aeropuertos; operaciones sencillas en oficinas de correos, bancos o consulta médica)
- Conversaciones telefónicas muy breves y sencillas, con mensajes predecibles o previamente preparados
- Conversaciones transaccionales telefónicas muy breves y sencillas (peticiones de información puntual)
- Entrevistas sencillas
- Mensajes de buzones de voz y contestador telefónico
- Instrucciones breves y sencillas sobre asuntos relacionados con la casa, con el trabajo o indicaciones para ir de un sitio a otro.

Textos escritos:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión:**

- Noticias de actualidad sobre temas conocidos
- Cuentos breves y novelas cortas en versión simplificada
- Textos poéticos muy sencillos
- Páginas web o blogs sencillos
- Informaciones meteorológicas sencillas
- Definiciones
- Textos académicos (gramáticas, diccionarios, libros de texto)
- Anuncios, hojas y folletos informativos y publicitarios sencillos
- Anuncios por palabras
- Programación de radio y televisión
- Recetas de cocina breves y sencillas
- Instrucciones de uso sencillas
- Reglas de juego sencillas
- Instrucciones académicas (libros de texto, ejercicios, etc.)
- Prospectos
- Impresos sencillos relacionados con el mundo académico
- Cartas de restaurantes y menús
- Carteleras de espectáculos
- Carteles y señales en calles, restaurantes, estaciones de tren, centros de enseñanza, lugares de trabajo

- Etiquetas de productos y embalajes
- Recibos y tickets de compra
- Listas de precios y productos
- Cómics, viñetas e historietas sencillos
- Planos de ciudades y callejeros
- Carné, tarjetas y otros documentos de identidad
- Directorios de grandes almacenes.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones
- Informes breves sobre temas familiares y cotidianos
- Narraciones de sucesos personales, de hábitos y de actividades
- Textos de escritura creativa muy sencilla
- Biografías breves y sencillas
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos
- Diarios breves y pautados
- Entradas en blogs y mensajes electrónicos, postales y cartas personales y breves, de presentación, agradecimiento, excusa, invitación...
- Mensajes de correo electrónico, de móvil, de chat y de redes sociales
- Mensajes de correspondencia sencillos en los que se solicita un servicio o se pide información
- Notas y mensajes muy breves y sencillos sobre áreas de necesidad inmediata
- Textos de instrucciones sencillos
- Anuncios breves para un periódico
- Formularios (inscripciones, matrículas)
- Cuestionarios o fichas con datos personales
- Currículum en formato predefinido (tipo *Europass*)
- Portfolio Europeo de Lenguas.

2.3.5 SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, qué y quiénes que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel A2, y que están delimitadas por las restricciones propias de este nivel, tales como la colaboración del interlocutor o interlocutora, claridad, uso de la lengua estándar, etc.

Efectuar compras: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Solicitar un objeto expuesto, que está a la vista
- Preguntar por el precio, solicitar información sobre las características del producto y sobre el peso, medida, talla..., y comprender las respuestas
- Comprender información relativa a la localización de las secciones de una tienda (en un supermercado o unos grandes almacenes)
- Comprender la información más común y general presente en las etiquetas de los productos
- Comprender determinados anuncios publicitarios frecuentes (rebajas, promociones, ofertas especiales...).

Comer en un local de restauración: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender información básica en anuncios de restauración: precios, ingredientes, características de la comida...
- Pedir un plato en un establecimiento del tipo autoservicio en el que los platos son previsibles (sándwich, ensaladas, *pizzas*...), se muestran o están representados por imágenes o descritos
- Solicitar información sencilla sobre el menú del día y comprender las respuestas
- Manifestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El café está frío / La luz no funciona.*
- Llamar la atención del camarero o camarera para solicitarle algo
- Pedir un plato a partir de una carta con una organización estándar del tipo *entrantes/carnes/postres/bebidas*...
- Expresar una opinión sobre la comida.

Alojarse en un establecimiento: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Solicitar y realizar una reserva
- Registrarse y tomar una habitación en la recepción
- Hacer preguntas sencillas y comprender las respuestas relativas a los servicios básicos del establecimiento y su ubicación
- Manifestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El agua está fría*
- Identificar y comprender la información básica en señales y letreros
- Comprender las reglas internas del establecimiento (horarios, etc.)
- Completar la ficha o cuestionario del establecimiento
- Participar en intercambios básicos sobre asuntos previsibles (lugar de residencia, familia, estudios u ocupación, etc.)
- Dejar un mensaje escrito sencillo
- Escribir una carta o correo de solicitud y/o presentación.

Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...): En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Efectuar una transacción sencilla (enviar un paquete, una carta ordinaria o certificada...)
- Preguntar por un precio o tarifa

- Cambiar dinero
- Identificar los carteles y letreros de este tipo de establecimientos
- Rellenar un formulario sencillo (acuse de recibo, transferencia...)
- Utilizar un cajero automático
- Buscar wifi
- Encontrar información sencilla utilizando buscadores de internet
- Comprar una tarjeta de recarga telefónica
- Encontrar un número en un listado o directorio de teléfonos
- Comprender la información básica de la documentación sobre un centro de enseñanza y seguir el proceso de matriculación
- Informarse y expresar a nivel básico las necesidades educativas o de cuidado, suyas y de sus hijos o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.

Utilizar servicios relacionados con la salud: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas...
- Concertar una visita médica
- Comprender instrucciones y pautas sencillas
- Señalar la naturaleza de un problema de salud al personal médico o farmacéutico, en ocasiones con la ayuda de gestos
- Responder a preguntas directas sencillas
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica y predecible de un prospecto farmacéutico.

Desplazarse y viajar:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender indicaciones sobre la dirección y el camino que se debe seguir
- Dar indicaciones de este tipo
- Responder a preguntas sobre la duración, el lugar del viaje...
- Rellenar las fichas y formularios relacionados con un viaje
- Comprender instrucciones sencillas relacionadas con los viajes y desplazamientos
- Pedir información relacionada con los transportes (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...) y el alquiler de vehículos
- Interpretar horarios, tableros o pantallas de salidas/llegadas...
- Comprender las palabras empleadas en las señales de tráfico más frecuentes
- Comprar billetes, bonos o tiques de viaje
- Facturar y obtener una tarjeta de embarque o billete
- Señalar, en un taxi, el lugar al que se desea dirigirse.

Hacer visitas turísticas o culturales: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos previsibles (lugar de residencia, familia, estudios, ocupación...) con turistas o hablantes nativos/as
- Pedir información estándar en una oficina de turismo (horarios de apertura y cierre, precios, tarifas reducidas...)
- Solicitar material con información turística (planos, folletos...)
- Identificar los lugares que se van a visitar a partir de un folleto o plano ilustrado
- Comprender la información general de comentarios de guía o audioguía referidos al lugar que se visita o a objetos de exposición (nombre, función, fecha, autor...)
- Comprender la información básica contenida en la descripción escrita de una visita guiada (hora de salida, duración, precio...)
- Obtener información básica sobre un espectáculo o actividad cultural (precios, fechas, horarios, localización de asientos...) y comprar entradas.

Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía
- Identificarse, hablar de uno mismo/a y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales habituales
- Solicitar y dar información
- Expresar gustos, opiniones e ideas
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones
- Participar en conversaciones de grupo sobre proyectos, planes, decisiones conjuntas...
- Hablar de su vida, experiencias y actividades profesionales pasadas
- Completar un currículum sencillo en formato predeterminado (tipo *Europass*).

Interactuar a distancia: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender mensajes grabados en un contestador telefónico o buzón de voz
- Comprender información personal de su interlocutor o interlocutora y dar este tipo de información
- Comprender opiniones, gustos e ideas y expresar los propios
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa sencillos
- Escribir breves notas o mensajes informativos
- Escribir cartas o correos que describan hechos de la vida cotidiana
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

Informarse y entretenerse: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Leer la programación de la televisión, la cartelera del cine...
- Identificar los contenidos de los programas (por el título, por los logos...)
- Identificar el sentido general de un artículo de prensa breve relacionado con asuntos cotidianos o conocidos

- Identificar las informaciones más importantes de un programa de noticias
- Seguir la línea general de programas sobre asuntos conocidos o cotidianos (documentales...)
- Ubicar en los medios de comunicación la información sobre espectáculos, conciertos, eventos deportivos, bares y restaurantes, cines...

Gestionar su propio aprendizaje: En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase
- Verificar si ha entendido las instrucciones del profesorado o del libro
- Comprender las actividades que se van a realizar.

2.3.6 COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas...), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

En este nivel A2, se debe saber llevar a cabo funciones básicas de la lengua (intercambiar y solicitar información, expresar opiniones y actitudes de forma sencilla, etc.) respetando las diferencias elementales de registro y reconociendo otros elementos ligados a variedades de la lengua que se listan a continuación, así como desenvolverse en las relaciones sociales con sencillez pero con eficacia utilizando los marcadores lingüísticos y considerando las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar algo.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas e invitaciones.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.

- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
 - Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.
- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

Diferencias diatópicas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...)
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

Expresiones de sabiduría popular:

- Expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

2.3.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido la persona usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel A2 el usuario o usuaria de la lengua se encuentra en una primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas, que ha de conducir a una apertura a lo diferente y a una toma de conciencia de la diversidad cultural.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel A2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación.

Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma muy básica y sencilla, en consonancia con esta primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas en la que se encuentra este usuario o usuaria de la lengua de nivel básico A2.

2.3.7.1 CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos en los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente: capitales de los países del idioma correspondiente
- Educación: instituciones educativas
- Medios de comunicación: principales periódicos, canales de televisión y cadenas de radio de los países del idioma correspondiente
- Medios de transporte: aeropuertos nacionales e internacionales más importantes y compañías aéreas representativas en los países del idioma correspondiente
- Acontecimientos y personajes históricos: principales referentes de las etapas históricas y grandes personajes históricos y legendarios de los países del idioma correspondiente
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes acontecimientos sociales y grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente con proyección internacional

- Literatura: grandes autores y obras literarias de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional
- Cine y artes escénicas: grandes películas y directores de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.

2.3.7.2 CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: nombres y apellidos más frecuentes; convenciones sociales en torno a nombres y apellidos; documentos oficiales y no oficiales de identificación y datos que suelen incluirse
- Familia: concepto y tipos de unidad familiar, tipos de vínculos que unen a las parejas; concepto de familia política; relaciones intergeneracionales
- Calendario: convenciones para la consignación de la fecha; festividades más significativas de los países del idioma; períodos vacacionales; duración y horarios habituales de la jornada laboral; ritmos cotidianos relacionados con las comidas; horarios de establecimientos públicos y otros servicios y de transportes; ritmos y horarios en los centros de enseñanza; usos de los saludos según el momento del día; puntualidad
- Comidas y bebidas: horarios de las comidas principales y alimentos asociados a cada comida; alimentos que forman parte fundamental de la dieta; convenciones sociales relacionadas con la organización del menú, los alimentos que se asocian a cada plato y el orden de consumo de los alimentos; tipos de platos según su forma de cocinar; acompañamientos; platos típicos por zonas o regiones; principales elementos que se ponen en la mesa en las distintas comidas; frases y fórmulas utilizadas en la mesa y momento en que se dicen; celebraciones y fiestas en torno a la mesa; tipos de establecimientos más comunes; horarios de apertura y cierre
- Educación y cultura: tipos de centros de enseñanza y sus instalaciones y servicios; escolarización; horarios de bibliotecas, centros culturales y museos
- Ocio: concepto de ocio; actividades de ocio más frecuentes; horarios de sesiones de cine y funciones teatrales; actividades al aire libre y deportivas; deportes más frecuentes
- Medios de comunicación: establecimientos en los que se pueden comprar periódicos y publicaciones periódicas; tipos de programas de radio y televisión
- Vivienda: tipos de vivienda; divisiones y habitaciones de la vivienda; tamaño medio de las viviendas
- Espacios públicos: elementos habituales en los parques
- Compras: tipos de establecimientos; organización de los productos en supermercados y tiendas; productos asociados comúnmente a un tipo de establecimiento; modalidades de pago; concepto de rebajas; unidades y medidas de compra; tipos de envases y envoltorios; productos considerados básicos
- Salud e higiene: concepto de higiene personal; comportamientos relacionados con el cuidado de la salud; tipos de centro de asistencia sanitaria
- Viajes y transporte: destinos turísticos más habituales en los países del idioma correspondiente; tipos de alojamiento; adquisición de billetes; principales medios de transporte urbano

- Relaciones en el ámbito personal: concepto de persona amiga y persona conocida; convenciones sociales y fórmulas en el trato entre amistades y familiares; relaciones de pareja; normas de cortesía en el trato con personas mayores y con personas menos conocidas
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: concepto y consideración del trabajo; valor e importancia concedida a los estudios; actividades que normalmente se comparten con compañeros y compañeras de trabajo; convenciones sociales y fórmulas en el trato en el ámbito laboral y en el ámbito del aula
- Vida en sociedad: organización social; modelos económicos; relaciones con el dinero; ingresos, impuestos y nivel de vida; participación y asociacionismo; invención e innovación; vida urbana y vida rural
- Entorno: relación con la naturaleza; ecología; contaminación
- Tradición y cambio: signos, símbolos y objetos relacionados con costumbres y tradiciones; épocas y días del año asociadas a manifestaciones populares y tradicionales; costumbres perdidas y nuevas tradiciones; supersticiones.

2.3.8. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

2.3.8.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel
 - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel
 - Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel
 - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel
 - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

2.3.8.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección...
- Nombres de países, ciudades y gentilicios más relevantes
- Vocabulario básico relacionado con las formas de tratamiento
- Léxico propio de los documentos más habituales de la información personal (pasaporte, documentos identificativos) y acciones relacionadas
- Vocabulario básico relacionado con etapas de la vida de una persona y acciones relacionadas
- Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas
- Léxico básico relacionado con la vestimenta y accesorios. Calificativos básicos para su descripción (material, estilo, tamaño...)
- Nombres de mascotas más frecuentes en el ámbito familiar
- Vocabulario básico para la descripción: colores, formas y figuras, dimensión y materia.

Vivienda, hogar y entorno:

- La vivienda: tipos, ubicación, partes, mobiliario y distribución. Calificativos básicos para su descripción
- Vocabulario básico de acciones y actividades relacionadas con la vivienda
- Vocabulario básico sobre objetos, inventos, aparatos y utensilios y actividades relacionadas con ellos. Calificativos básicos para su descripción (forma, tamaño, utilidad...)
- Vocabulario básico de la ciudad: direcciones, situación, partes, barrios, calles, edificios, espacios verdes y monumentos, mobiliario urbano
- Vocabulario básico para hablar de orientación, distancia y superficie.

Actividades de la vida diaria:

- Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día, la hora y otras secciones de tiempo indefinidas
- Léxico básico relacionado con las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y otras actividades de la vida diaria.

Relaciones humanas y sociales:

- Léxico básico relacionado con los miembros de una familia y el parentesco
- Léxico básico relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor...
- Vocabulario común para la expresión de estados anímicos
- Vocabulario básico relacionado con la organización social: instituciones y órganos de gobierno
- Vocabulario básico relacionado con la ciudadanía y la política
- Vocabulario básico relacionado con la religión: principales religiones y fiestas religiosas.

Trabajo y ocupaciones:

- Léxico básico de profesiones y cargos
- Léxico básico de lugares, herramientas y ropa de trabajo
- Vocabulario básico relacionado con las habilidades, las aptitudes y la formación
- Léxico básico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.

Educación y estudio:

- Léxico básico relacionado con la educación: centros educativos, partes y servicios del centro educativo, asignaturas, calificaciones, certificados...
- Léxico básico relacionado con las actividades del aula, objetos y material escolar.

Lengua:

- Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma
- Nombres de idiomas de mayor relevancia
- Vocabulario básico para la descripción del sistema de lengua
- Acciones y actividades lingüísticas.

Tiempo libre y ocio:

- Gustos y aficiones más frecuentes y relacionadas con los intereses del alumnado
- Léxico básico relacionado con los lugares y las actividades de tiempo libre y ocio: deportes, juegos, actividades culturales, festividades... Calificativos básicos para la valoración de esas actividades
- Vocabulario básico relacionado con actividades y disciplinas artísticas: música, danza, arquitectura, literatura, fotografía, cine y teatro.

Viajes y vacaciones:

- Léxico básico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y alojamiento, acciones y actividades relacionadas con los viajes, objetos de viaje

Salud y cuidados físicos:

- Partes del cuerpo, posturas corporales y movimientos: vocabulario básico
- Hábitos saludables y alimentación sana
- Principales síntomas, enfermedades y accidentes caseros más frecuentes
- Medicamentos, pautas de tratamiento y remedios más frecuentes
- Léxico básico relacionado con la salud, el estado y las sensaciones físicas
- Léxico básico relacionado con el mundo sanitario y la consulta médica
- Vocabulario común sobre higiene personal: útiles de higiene y actividades relacionadas.

Compras y actividades comerciales:

- Nombres de objetos de uso personal más usuales
- Léxico para describir estos objetos de uso personal (color, tamaño, talla...)

- Principales establecimientos comerciales
- Vocabulario básico sobre acciones y actividades relacionadas con las compras
- Precio, monedas, formas de pago...
- Operaciones matemáticas básicas.

Alimentación y restauración:

- Nombres de las diferentes comidas del día y acciones realizadas
- Léxico básico relacionado con alimentos y bebidas. Calificativos básicos relacionados con el sabor y las temperaturas de los alimentos y bebidas
- Nombres de utensilios principales relacionados con la comida
- Cantidades, pesos, medidas y tipos de envases más comunes
- Vocabulario básico sobre hábitos alimenticios e higiene alimentaria
- Cocina: ingredientes y verbos básicos para esta actividad
- Nombres de platos más frecuentes
- Léxico básico de la restauración (establecimientos, acciones, material y productos).

Transporte, bienes y servicios:

- Léxico básico relacionado con medios de transporte: medios y tipos de transporte y vías de comunicación
- Vocabulario sobre acciones y actividades relacionadas con el transporte
- Servicios privados y públicos más frecuentes y actividades relacionadas: bancos, correos, turismo, oficinas administrativas, policía, emergencias, etc.

Clima y entorno natural:

- Vocabulario básico referido a la temperatura
- Léxico básico sobre fenómenos atmosféricos y climáticos
- Las estaciones del año
- Los puntos cardinales
- Vocabulario básico sobre paisajes y accidentes geográficos
- Léxico más frecuente relacionado con las actividades en la naturaleza
- Léxico básico referido a fauna y flora muy común.

Información, comunicación y ciencia:

- Vocabulario básico relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita
- Léxico básico relativo a los medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y actividades relacionadas
- Léxico básico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.

2.4. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación.

2.4.1. Nivel Básico A 2.1

La organización y distribución de los contenidos se presentan de una forma más exhaustiva en las unidades de programación adjuntas:

NIVEL BÁSICO A2.1		Módulo 1: Identificación personal Saludos, estado, informaciones personales, trabajo, familia, idiomas	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Intercambiar información básica sobre los datos personales y entorno familiar de una persona Saludar, responder a un saludo y despedirse Presentarse a sí mismo o presentar a alguien Interesarse por alguien Dar y solicitar información sobre el estado anímico, de salud <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos Perfiles de internet Fichas de datos personales Tarjetas de visita Árbol genealógico Clips de música Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales Diálogos en situaciones cotidianas Descripciones de personas Tarjetas de identidad ÁMBITO ACADÉMICO <ul style="list-style-type: none"> Mapas geográficos 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, lugar de residencia, dirección Nombres de países e idiomas La familia Los números del 0 al 100 El alfabeto Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones Metafonía (Umlaut) Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> El alfabeto Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos ortográficos: diéresis para indicar Umlaut, signos de interrogación, punto <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Los pronombres personales (nominativo) El verbo: <ul style="list-style-type: none"> Concordancia sujeto / verbo Presente de indicativo Verbos irregulares Preposiciones de lugar: <i>in, auf y aus, bei</i> Las conjunciones de coordinación: <i>und, aber</i> La oración simple: posición del verbo y otros elementos La oración imperativa (<i>ihr, Sie</i>) Oraciones interrogativas simples con y sin artículo interrogativo <i>Wie, Wo, Woher, Welche, Wie viele</i> La negación <i>nicht y kein-</i> Los artículos posesivos en nominativo <i>mein /e, dein /e</i> Sustantivos femeninos en <i>-in</i> Formas elípticas: proformas oracionales <i>Ja, Nein</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso y elección del saludo Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente Reconocimiento de algunos marcadores lingüísticos de diferente procedencia regional: las fórmulas de saludo <i>Guten Tag, Grüezi, Servus</i> etc. 	<p style="background-color: #d3d3d3;">Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> El sistema alemán de apellidos El uso de <i>Sie</i> y <i>du</i> según la situación social Saludos y despedidas Personas famosas de los países de habla alemana Algunos nombres propios en alemán Berlin. Bonn. <p>2. Lenguaje no verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> Saludar: dar la mano <p style="background-color: #d3d3d3;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Saludos e idiomas hablados en distintos países Personas de origen extranjero en Alemania

Unidad didáctica 1: *Conocerse*

Menschen A1.1, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saludar, presentarse, presentar a otros y despedirse empleando fórmulas de los países DACHL. (O1, O2, O5)
- Preguntar por la identidad de otra persona. (O2, O4)
- Formular suposiciones y frases interrogativas abiertas y cerradas. (O1, O2)
- Intercambiar datos personales (estado de ánimo, procedencia, lugar de residencia, nacionalidad, lenguas que se hablan, edad, estado civil, profesión, familia...). (O2, O5)
- Redactar un texto breve con sus datos personales básicos. (O4)
- Rellenar una ficha o un perfil con los datos personales. (O3)
- Deletrear y solicitar que deletreen. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - El alfabeto.
 - Algunas relaciones de parentesco.
 - Algunas profesiones y la derivación del femenino con el sufijo *-in*.
 - Nombres de países y de lenguas.
 - Pronombres personales en nominativo.
 - Pronombres interrogativos *w-*.
 - Algunos verbos en Präsens.
 - Los demostrativos *mein/e* y *dein/e*.
 - Los números cardinales hasta el 100.
 - La negación con *nicht*.
 - El patrón entonativo de las preguntas.
 - La sílaba acentuada en las palabras.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber saludar y despedirse, comprender saludos y despedidas. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber presentarse y presentar a otros de forma oral y por escrito. (IV, V, X)
- Ser capaz de dirigirse adecuadamente a la gente con *“du”* o *“Sie”*. (IV, V)
- Ser capaz de formular suposiciones. (II, VII)
- Ser capaz de comprender datos personales, nombres propios alemanes, palabras deletreadas, números de teléfono y códigos postales. (VII, XII)
- Saber informar sobre sí mismo y sobre otros oralmente y por escrito. (IV, VII, X)
- Ser capaz de complimentar una ficha con datos personales. (VIII, IX)
- Ser capaz de deletrear y comprender nombres deletreados. (VII)
- Ser capaz de expresar relaciones de parentesco. (V, VI)
- Saber formar las profesiones femeninas con el sufijo *-in*. (IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar nombres de países y de lenguas en alemán. (I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder preguntas con *W-Wörter* y preguntas interrogativas absolutas con *ja / nein / doch*. (IV, V, VI)
- Ser capaz de comprender y utilizar verbos en presente. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar los pronombres posesivos *“mein/e”* y *“dein/e”*. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de reconocer y reproducir patrones entonativos ascendentes y descendentes. (I, II, IV)
- Ser capaz de reconocer y reproducir la sílaba acentuada de las palabras. (I, II, IV, V)

NIVEL BÁSICO A2.1		Módulo 2: Compras y actividades comerciales, Lengua y comunicación, Tecnología	
		Comprar, muebles, colores, formas y materiales, oficina y técnica	
Competencia pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar, solicitar y entender información sobre precios y productos • Evaluar, valorar, opinar • Pedir y ofrecer ayuda • Preguntar por el significado y la ortografía de palabras, asegurar la comprensión • Pedir aclaraciones sobre vocabulario, solicitar repetición • Dar las gracias y reaccionar • Rellenar un formulario • Hablar por teléfono • Escribir, leer un correo electrónico y un sms • Identificar y describir objetos <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos • SMS • Correo electrónico • Clips de música • Vídeo • Prospectos <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales - Diálogos en situaciones cotidianas • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en tiendas - Folletos con informaciones sobre productos - Formularios online 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con el mobiliario, objetos y utensilios domésticos • Léxico básico relacionado con la informática • Léxico básico relacionado con la descripción de objetos: <ul style="list-style-type: none"> - Los colores - Las formas - Los materiales • Los números hasta 1 millón • Adjetivos de valoración (<i>teuer, günstig</i> etc.) • Adjetivos descriptivos (<i>groß, klein, schön</i> etc.) • La partícula modal <i>denn</i> <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía • Deletreo <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sustantivo: <ul style="list-style-type: none"> - Clases: comunes y propios - Género: masculino, femenino y neutro. - Formación de los plurales - Sustantivos compuestos • El artículo determinado en nominativo (<i>der, die, das, die</i>) y acusativo (<i>den, die, das, die</i>) • El artículo indeterminado en nominativo (<i>ein, eine</i>) y acusativo (<i>einen, eine, ein</i>) • El artículo negativo en nominativo (<i>kein, keine</i>) y acusativo (<i>keinen, keine, kein</i>) • Los pronombres personales <i>er, sie, es</i> (Nominativ) • El uso de las negaciones <i>nicht</i> y <i>kein-</i> • Verbos con Akkusativ • Verbos irregulares 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Recursos para expresar y preguntar por gustos y preferencias • Recursos para dirigirse a una persona desconocida • Estrategias para hablar por teléfono <p>3. Normas de cortesía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso apropiado de <i>Danke, Bitte</i> 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contestar al teléfono • Flohmarkt • Horarios comerciales • Luis II de Baviera <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contestar al teléfono en distintos países

Unidad didáctica 2: *Productos, consumo y entorno profesional*

Menschen A1.1, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Solicitar y proporcionar información sobre productos (precio, tamaño, forma, color, material, estilo, procedencia, cantidad, localización, propiedad). (O2, O5)
- Identificar, describir y valorar muebles y otros objetos domésticos y artículos de escritorio. (O1, O2, O3)
- Preguntar por, facilitar y valorar precios. (O2, O5)
- Ofrecer, aceptar y rechazar ayuda cortésmente. (O2, O5)
- Formular suposiciones. (O2)
- Rellenar un formulario de pedido. (O4)
- Recrear breves llamadas telefónicas sobre el trabajo – saludar, identificarse, despedirse. (O2, O5)
- Comprender mensajes electrónicos y SMS. (O3)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Recursos para asegurar la comprensión.
 - Formas para agradecer y reaccionar.
 - Fórmulas de cortesía.
 - El género y plural de los sustantivos.
 - El artículo determinado, indeterminado y negativo en nominativo y acusativo.
 - La sustitución de sustantivos de objetos por pronombres personales de 3ª persona.
 - Algunos verbos con acusativo.
 - Algunos verbos irregulares.
 - La negación con *nicht* y *kein*.
 - Los números cardinales hasta un millón.
 - Vocales breves y largas.
 - Palabras acentuadas en las frases.
 - La diferencia entre “i” y “ü”.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber mantener diálogos sencillos sobre la compra de un mueble (precio, descripción: tamaño, forma, color, material, estilo, procedencia, gusto, cantidad, localización, propiedad). (IV, V, VI, XII, XIII, XIV)
- Saber describir y valorar objetos. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)
- Ser capaz de comprender y utilizar vocabulario descriptivo (*groß, schön...*), valorativo (*teuer, günstig...*), muebles, objetos de uso, artículos de escritorio y del lugar de trabajo. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII)
- Ser capaz de comprender prospectos que describen productos. (VIII, IX)
- Ser capaz de formular suposiciones. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de cumplimentar una solicitud de pedido y un cuestionario sobre objetos. (X)
- Ser capaz de participar en la simulación de una subasta. (I, II, III, IV, V, VII)
- Ser capaz de participar en la recreación de una conversación telefónica sobre trabajo. (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de expresar que no se ha entendido, solicitar que el interlocutor repita algo. (XIV)
- Ser capaz de preguntar por el significado y la ortografía de una palabra. (XIV)
- Ser capaz de comprender y utilizar el género y plural de los sustantivos, el artículo determinado, indeterminado y negativo en nominativo y acusativo, algunos verbos con complemento acusativo y / o irregulares en presente, la negación, los números hasta un millón. (I – XV)
- Ser capaz de distinguir y reproducir vocales breves y largas, palabras acentuadas en la frase y la diferencia entre “i” y “ü”. (I - VII)

NIVEL BÁSICO		Módulo 3: Tiempo libre y ocio, Alimentación	
A2.1		Tiempo libre, quedar con alguien, comer, invitar	
Competencia pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer cumplidos y reaccionar Dar y pedir información sobre actividades de ocio Dar las gracias y reaccionar Pedir algo Quedar con alguien Hacer, valorar propuestas y reaccionar Hablar de gustos y preferencias Invitar a alguien y contestar a una invitación Expresar intenciones Hablar de competencias <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos SMS Correo electrónico Chat Clips de música Vídeo Cómics <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> Entrevistas personales Diálogos en situaciones cotidianas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico básico relacionado con las actividades de ocio Las partes del día Los días de la semana La hora Léxico relacionado con los alimentos, la alimentación Adverbios de frecuencia Partículas modales <i>ja, aber, wirklich, wohl</i> <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonidos y fonemas vocálicos Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> El Verbo modal <i>können</i> y la posición del infinitivo en una oración. La posición del verbo conjugado en una oración principal. Preposiciones temporales <i>am, um</i> El verbo <i>mögen</i> en Präsens y Konjunktiv II y su uso Formación de sustantivos (Nomen + Nomen) Verbos irregulares El adverbio <i>gern</i> y su gradación <i>lieber, am liebsten</i> Complemento preposicional <i>Lust haben auf + Akkusativ</i> <i>Lust haben zu + Infinitiv</i> Complemento circunstancial de lugar (preposiciones con Akkusativ <i>in den, in die, ins</i>) Complemento circunstancial de tiempo (preposiciones con Dativ <i>am</i>) 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Hacer cumplidos y reaccionar Dar las gracias y reaccionar Quedar con alguien <p>3. Normas de cortesía</p> <ul style="list-style-type: none"> Contestar a una invitación (aceptación, rechazo) Hacer una propuesta y contestar 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Platos típicos La puntualidad (estereotipos) Las comidas y su horario <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Contestar al teléfono en distintos países

Unidad didáctica 3: *Aficiones y preferencias*

Menschen A1.1, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer y utilizar recursos para expresar habilidad o capacidad. (O1, O2, O3, O4, O5)
- Intercambiar información sobre ocio y tiempo libre (gustos y preferencias, frecuencia), gustos, preferencias y costumbres alimentarias. (O2)
- Identificar y preguntar por alimentos o platos. Ofrecerlos, aceptarlos y rechazarlos cortésmente. (O2, O3, O5)
- Explicar un menú propio a un invitado a comer. Comprender el menú de un restaurante. (O2, O3, O5)
- Entablar diálogos sencillos con proposiciones de actividades / citas. (O2)
- Invitar a alguien por escrito y aceptar y declinar una invitación lamentándolo cortésmente. (O4)
- Formular suposiciones, cumplidos y piropos y reaccionar adecuadamente. (O2, O5)
- Preguntar y dar la hora, y decir el día de la semana o parte del día favoritos. (O2)
- Describir actividades cotidianas durante la semana y los planes futuros. (O2, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico del ocio, las horas, los días de la semana y las partes del día, las actividades de tiempo libre y lugares donde se desarrollan.
 - Léxico sobre los alimentos y comidas.
 - Preposiciones de tiempo: *am, um*.
 - Preposiciones de lugar con acusativo: *in den, in die, ins*.
 - Verbos modales *können* en Präsens y *mögen* en Konjunktiv II.
 - Algunos verbos irregulares en Präsens.
 - El adverbio *gern* y su gradación.
 - La composición de palabras (*Käsekuchen*).
 - La inversión cuando se focaliza algún elemento.
 - La pronunciación de la “e” relajada en las sílabas átonas.
 - La discriminación de sílabas tónicas y átonas y de palabras tónicas dentro de la frase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de expresar habilidad. (I-XV)
- Saber redactar un texto breve con información acerca de aficiones y hobbies. (X, XI)
- Ser capaz de intercambiar información sobre ocio y tiempo libre, gustos y preferencias, de forma oral y escrita. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber intercambiar información sobre preferencias alimentarias, sobre el hambre o la sed. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber comprender e intercambiar información sobre un menú, precios, cantidades. (I-XI)
- Ser capaz de proponer actividades conjuntas e invitaciones, de comprenderlas, y de reaccionar a las propuestas de forma oral y escrita. (I-XI)
- Ser capaz de expresar suposiciones, cumplidos, piropos. (IV, V, VI, VII)
- Saber aceptar o rechazar cortésmente una invitación. Llegar a un acuerdo para salir. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar los días de la semana o partes del día favoritos, las horas, vocabulario de los ámbitos del ocio / tiempo libre, los alimentos y los platos. (I-XI)
- Saber describir las actividades cotidianas durante la semana y los planes futuros. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de discriminar y pronunciar frases con palabras acentuadas, la “e” relajada y las sílabas tónicas de las palabras. (I, II, III, IV, V, VI, VII)

NIVEL BÁSICO A2.1		Módulo 4: Viajes, Actividades de la vida diaria Medios de transporte, un día normal, fiestas	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia sociolingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar y solicitar información sobre horarios • Referirse a actividades habituales • Hablar del pasado, de un viaje y de una fiesta • Hacer, valorar propuestas, y reaccionar • Invitar a alguien y contestar a una invitación • Expresar intenciones • Expresar gustos y preferencias • Hablar de competencias • Expresar suposiciones • Escribir una invitación y contestarla • Pedir y dar informaciones sobre acontecimientos en el pasado • Localizar y ubicar en el espacio (regiones, ciudades) <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos • Anuncios y avisos por megafonía • La agenda • Correo electrónico • Entrevistas • Clips de música • Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos - Narraciones de hábitos y de actividades • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Guías turísticas de ciudades y países - Guías de viaje - Anuncios y avisos emitidos por megafonía - Anuncios breves para un periódico - Mapas geográficos 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con las actividades de la vida diaria • Léxico básico relacionado con los medios de transporte • Léxico básico sobre los viajes • Fecha, meses y estaciones • Fiestas personales y públicas • Complementos circunstanciales de lugar: <i>zu Hause, nach Hause, zu + Person, bei + Person</i> • Adverbios temporales relacionados con el pasado <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos; consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los verbos separables • El <i>Perfekt</i> con los verbos auxiliares <i>haben</i> y <i>sein</i> • Formación del <i>Partizip Perfekt</i> • Preposiciones temporales <i>im, von... bis, ab</i> • Complemento circunstancial de tiempo (preposiciones de cambio con dativo – <i>im</i>) • Complemento circunstancial de lugar (preposiciones de cambio con dativo – <i>im, in der, auf dem, auf der, am, an der</i> y con artículo indeterminado) • Complementos circunstanciales de tiempo sin preposición (<i>Akkusativ</i>): <i>letzten, letzte, letztes / nächsten, nächste, nächstes / diesen, diese, dieses</i> • Preposiciones de cambio – uso • El artículo determinado, indeterminado y negativo en <i>Dativ</i> • Las preposiciones de dativo <i>mit</i> y <i>nach</i> • El artículo posesivo en tercera persona: <i>sein-/ihr-</i> • Los números ordinales (fecha) • El uso de <i>mögen, möchten, gern, gefallen</i> • La conjunción subordinante temporal <i>als</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invitar y contestar a una invitación • Hablar con alguien en una fiesta • Quedar con alguien <p>3. Normas de cortesía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contestar a una invitación (aceptación, rechazo) • Hacer una propuesta y contestar • Despedirse 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medios de transporte en los países DACHL • La puntualidad (estereotipos) • El uso de la bicicleta como medio de transporte • Fiestas en los países DACHL • Informaciones sobre las ciudades Speyer, Mannheim, Schwetzingen, Zürich <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de la bici • Fiestas en distintos países

Unidad didáctica 4: *Viajes, medios de transporte y eventos*

Menschen A1.1, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Informar sobre la llegada propia o de otra persona a un lugar. (O2)
- Intercambiar información sobre el transporte público. (O2, O5)
- Comprender avisos por la megafonía de una estación, indicaciones sencillas para tomar un medio de transporte, información sobre rutinas diarias, citas, recados en una agenda. (O1)
- Expresar opiniones. (O2, O4)
- Reproducir un diálogo sobre la actividad actual o los planes futuros. (O2)
- Explicar y comprender lo sucedido hoy, ayer o en el pasado reciente oralmente y por escrito. (O1 a O5)
- Intercambiar informaciones oralmente y por escrito sobre celebraciones, fiestas, eventos del pasado o que uno quisiera visitar y eventos de distintos lugares alemanes. (O2, O4)
- Tomar notas para redactar un texto sobre una experiencia festiva. (O4)
- Finalizar conversaciones con fórmulas de despedida corteses. (O2)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico sobre los medios de transporte, las actividades cotidianas, los meses y las estaciones.
 - Preposiciones de tiempo: *im, ab, von... bis*
 - Preposiciones de lugar con dativo: *im, in der, auf dem, auf der, am, an der*.
 - Las preposiciones de dativo *mit* y *nach*.
 - Recursos temporales de acusativo *letzt-, nächst- y dies-* en todos los géneros.
 - Los artículos en dativo.
 - El uso y la formación del *Perfekt*.
 - Los verbos separables.
 - La conjunción subordinante *als*.
 - Los recursos para expresar gusto *mögen, möchten, gern* y *gefallen*.
 - El artículo posesivo de 3ª pers. *sein-/ihr-*.
 - Los números ordinales.
 - La acentuación de los verbos separables.
 - La entonación de las frases en *Perfekt*.
 - La pronunciación de la “r” en coda silábica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber intercambiar información, oralmente y por escrito, sobre los siguientes temas: (IV, V, VI, VII, X, XI)
 - la llegada de alguien a un lugar,
 - la toma de medios de transporte,
 - la actividad actual, futura o del pasado reciente,
 - deseos, gustos, actividades de ocio, celebraciones, fiestas, eventos y experiencias pasadas,
 - los sucesos pasados y las estaciones.
- Saber participar en la simulación de la petición de información en una estación de trenes. (IV, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de comprender avisos de la megafonía de una estación de trenes. (I, II, III)
- Ser capaz de expresar opiniones. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar nombres de celebraciones, fiestas y eventos, los años en letras, las citas o recados de una agenda. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de reconocer y usar algunos verbos separables. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de reproducir la acentuación de los verbos separables, las frases en perfecto y la pronunciación de la “r” en coda silábica. (IV, V, VI, VII)

NIVEL BÁSICO A2.1		Módulo 5: Vivienda, hogar, ciudad y entorno	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y ubicar en el espacio (ciudad) Pedir, dar y entender instrucciones/informaciones (direcciones, cómo llegar a un lugar) Dar y solicitar información sobre la vivienda y el mobiliario Localizar y ubicar en el espacio (casa, habitación) Expresar gustos y preferencias <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos Mensajes por megafonía La agenda Correo electrónico Entrevistas Clips de música Vídeo Página web (blog) <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Descripciones de lugares ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Planos de ciudades y callejeros 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico básico relacionado con la vivienda: tipos, ubicación, partes y distribución Léxico básico relacionado con la ciudad: situación, partes, calles, edificios, espacios verdes y monumentos <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonidos y fonemas vocálicos Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> El Genitiv de nombres propios Complemento circunstancial de lugar (preposiciones de cambio con Dativ <i>im, in der, auf dem, auf der, am, an der</i> y con artículo indeterminado) Complemento circunstancial de lugar (preposiciones de cambio con Akkusativ <i>in den, in die, ins</i>) Preposiciones – uso El artículo posesivo en singular: <i>mein-, dein-, sein-/ihr-</i> (Nominativ, Akkusativ, Dativ) Verbos con Dativ Pronombres personales en Dativ y Akkusativ Preposiciones de lugar Formación de sustantivos (<i>Lieblings-</i>) El uso de <i>mögen, möchten, gern, gefallen</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Invitar y contestar a una invitación Recursos para mostrar interés por algo (primera visita a la casa de otra persona) Normas de cortesía: hospitalidad <p>3. Normas de cortesía</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> München Hamburg Ciudades en los países DACHL La vivienda en Alemania: ¿piso o casa? ¿comprar o alquilar? Pisos compartidos (<i>Wohngemeinschaft</i>) <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Las diferentes maneras de vivir (solo, con los padres/la familia, con pareja, con la propia familia, con amigos) y sus determinantes sociales y económicos

Unidad didáctica 5: *Orientación*

Menschen A1.2, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresar desconocimiento de un itinerario y solicitar ayuda cortésmente y reaccionar. (O2, O5)
- Comprender las indicaciones para llegar a un sitio y su localización espacial. (O1, O2, O3)
- Indicar y comprender la localización de una persona y el plano de una localidad y la pertenencia. (O3)
- Intercambiar la descripción, valoración y opinión de una vivienda (tamaño, precio, gusto, objetos, interior y exterior) oralmente y por escrito. (O2, O4)
- Describir, comparar, valorar, señalar ventajas e inconvenientes de barrios y habitantes y actividades de ocio preferidas. (O2, O4)
- Preguntar por e informar sobre la existencia de lugares de una ciudad. (O2)
- Tomar notas para preparar una conversación sobre el barrio / ciudad favoritos. (O4)
- Comprender nombres de juegos para ordenador, anuncios del mercado inmobiliario y un blog sobre aspectos de la vida de un distrito de Múnich. (O3)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con la ciudad, la vivienda, sus partes y equipamiento.
 - Genitivo con nombres propios.
 - Preposiciones de lugar con dativo, como: *im, in der, auf dem, auf der, am, an der*.
 - Preposición de lugar *in* con acusativo: *in den, in die, ins*.
 - Formación de sustantivos con *Lieblings-*.
 - El artículo posesivo en singular *mein-/dein-/sein-/ihr-* en nominativo, acusativo y dativo.
 - Verbos con complemento en dativo.
 - Pronombres personales en dativo.
 - Los recursos para expresar gusto: *mögen, möchten, gern* y *gefallen*.
 - La pronunciación de “ei”, “eu”, “au”, “ä(u)”.
 - La distinción entre “e” larga e “i”.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de recrear una situación de solicitud de indicaciones sobre itinerarios educadamente. (IV, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de interactuar sobre la descripción y valoración de una vivienda (tamaño, precio, gusto, objetos, interior y exterior) y la vivienda ideal oralmente y por escrito. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Saber describir y comprender la nueva casa, y lo que se ve desde la ventana. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber intercambiar información para describir, comparar, valorar, señalar ventajas e inconvenientes de barrios y habitantes en base a notas previamente tomadas. (IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender nombres de juegos para ordenador, anuncios del mercado inmobiliario, descripciones sencillas del interior y exterior y detalles de una vivienda y sus prestaciones, y un blog sobre aspectos de la vida de un distrito de Múnich. (VIII, IX)
- Ser capaz de nombrar los lugares favoritos de su ciudad. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de interactuar sobre preferencias y actividades de ocio. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de identificar y reproducir los sonidos “ei”, “eu”, “au”, “ä(u)”, “e” larga e “i”. (I, II, III, IV, V, VI, VII)

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 6: Relaciones sociales y humanas, Educación, Salud y cuidados físicos	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer y solicitar ayuda • Disculparse y reaccionar • Expresar deseos • Hablar de planes • Dar y solicitar información sobre el estado anímico, de salud y el aspecto físico de una persona • Expresar un estado anímico o de salud • Concertar una cita • Animar a hacer cosas • Dar órdenes directa e indirectamente • Dar consejos <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • La agenda • Correo electrónico • Entrevistas • Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Narraciones de sucesos personales - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos - Instrucciones • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en la consulta del médico 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la hostelería: bienes y servicios, las profesiones, la formación escolar, universitaria y profesional, la biografía y la descripción física de las personas • Partes del cuerpo, síntomas y enfermedades y mundo sanitario • Higiene personal <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las preposiciones temporales <i>vor, nach, in, für</i> • Las preposiciones <i>mit, ohne</i> • Los verbos modales <i>wollen, sollen, müssen, dürfen</i> • El Präteritum de los verbos <i>sein, haben</i> • El Präteritum de los verbos modales • El verbo <i>werden</i> en Präsens, Perfekt y Präteritum • El Perfekt • El Imperativo (<i>du, ihr, Sie</i>) • La oración subordinada con <i>wenn</i> (temporal y condicional), posición del verbo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para pedir y ofrecer ayuda • Recursos para pedir disculpas y reaccionar • Recursos para hablar de salud • Mostrar interés por el bienestar de una persona • Fórmulas de saludo y despedida por teléfono • Compartir preocupaciones y problemas 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas sanitarios <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p>

Unidad didáctica 6: *Expresar deseos y planes. Salud*

Menschen A1.2, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresar un deseo, pedir y ofrecer ayuda, expresar agradecimiento. (O2)
- Comprender mensajes de petición y solicitud de ayuda. (O1, O3)
- Intercambiar información sobre el estado de ánimo o de salud. (O2, O4)
- Concertar citas y hacer anotaciones en una agenda personal. (O2, O4)
- Formular invitaciones, aceptarlas y rechazarlas cortésmente. (O2, O4)
- Escribir y comprender una nota aplazando una cita y proponer una nueva o cancelarla. (O3, O4)
- Expresar planes e intenciones. (O2, O4)
- Pedir, dar y comprender órdenes y consejos directa e indirectamente. (O2, O4)
- Comprender situaciones con problemas técnicos. (O1)
- Describir el problema de un aparato y solicitar ayuda al servicio técnico. (O4)
- Indicar los aspectos importantes para la elección de un hotel. (O2, O3)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con el equipamiento de los hoteles, las profesiones, la formación escolar, universitaria y profesional y la biografía.
 - Léxico relacionado con la descripción física de las personas, la salud, las enfermedades y los síntomas, el mundo sanitario y las partes del cuerpo.
 - Preposiciones de tiempo: *vor, nach, in, für*
 - Preposiciones modales: *mit, ohne*.
 - Verbos modales en presente: *wollen, sollen, müssen, dürfen*.
 - Präteritum de *sein* y *haben*.
 - Perfekt.
 - Imperativo (*du, ihr, Sie*).
 - Subordinadas con *wenn*.
 - La pronunciación de „o“ y „u“.
 - La sílaba tónica en extranjerismos.
 - El patrón entonativo de las exhortaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber expresar un deseo, un estado de ánimo. (V, VI)
- Ser capaz de comprender mensajes de petición u oferta de ayuda. (I, II, VIII, IX)
- Saber ofrecer ayuda, expresar agradecimiento y reaccionar cortésmente. (I, II, VIII, IX)
- Ser capaz de interactuar sobre los estados de ánimo o de salud. (IV, V, X, XI)
- Ser capaz de formular y responder a invitaciones, expresar planes e intenciones. (II, III, V, VI, VII)
- Ser capaz de hacer anotaciones de una agenda personal. (X, XI)
- Saber pedir, dar y comprender órdenes y consejos. (VI, VII, XI, XII, XIII)
- Ser capaz de comprender lo que las personas hacen para solucionar un problema. (III, VIII, IX)
- Ser capaz de pedir ayuda al servicio técnico y describir el problema de un aparato. (III, VIII, IX)
- Ser capaz de redactar un e-mail concertando, aplazando o anulando una cita y de proponer una nueva. (X, XI)
- Ser capaz de redactar un texto sobre prioridades básicas durante la estancia en un hotel. (X, XI)
- Ser capaz de reproducir la pronunciación de “o” y “u”, los extranjerismos y el patrón entonativo de las frases exhortativas. (IV, V, VI)

2.4.2. Nivel Básico A 2.2

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 2: Relaciones sociales y humanas, Educación, Salud y cuidados físicos	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Ofrecer y solicitar ayuda Disculparse y reaccionar Expresar deseos Hablar de planes Dar y solicitar información sobre el estado anímico, de salud y el aspecto físico de una persona Expresar un estado anímico o de salud Concertar una cita Animar a hacer cosas Dar órdenes directa e indirectamente Dar consejos <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos La agenda Correo electrónico Entrevistas Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en situaciones cotidianas Narraciones de sucesos personales Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos Instrucciones ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en la consulta del médico 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico básico relacionado con la hostelería: bienes y servicios, las profesiones, la formación escolar, universitaria y profesional, la biografía, la descripción física de las personas Partes del cuerpo, síntomas y enfermedades y mundo sanitario Higiene personal <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonidos y fonemas vocálicos Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Las preposiciones temporales <i>vor, nach, in, für</i> Las preposiciones <i>mit, ohne</i> Los verbos modales <i>wollen, sollen, müssen, dürfen</i> El <i>Präteritum</i> de los verbos <i>sein, haben</i> El <i>Präteritum</i> de los verbos modales El verbo <i>werden</i> en <i>Präsens, Perfekt</i> y <i>Präteritum</i> El <i>Perfekt</i> El Imperativo (<i>du, ihr, Sie</i>) La oración subordinada con <i>wenn</i> (temporal y condicional), posición del verbo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Recursos para pedir y ofrecer ayuda Recursos para pedir disculpas y reaccionar Recursos para hablar de salud Mostrar interés por el bienestar de una persona Fórmulas de saludo y despedida por teléfono Compartir preocupaciones y problemas 	<p style="background-color: #D9D9D9;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #D9D9D9;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistemas sanitarios <p style="background-color: #D9D9D9;">2. Lenguaje no verbal</p> <p style="background-color: #D9D9D9;">Competencia intercultural</p>

Unidad didáctica 1: *Expresar deseos y planes. Salud*

Menschen A1.2, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresar un deseo, pedir y ofrecer ayuda, expresar agradecimiento. (O2)
- Comprender mensajes de petición y solicitud de ayuda. (O1, O3)
- Intercambiar información sobre el estado de ánimo o de salud. (O2, O4)
- Concertar citas y hacer anotaciones en una agenda personal. (O4)
- Formular invitaciones, aceptarlas y rechazarlas cortésmente. (O1, O2)
- Escribir y comprender una nota aplazando una cita y proponer una nueva o cancelarla. (O3, O4)
- Expresar planes e intenciones. (O2, O4)
- Pedir, dar y comprender órdenes y consejos directa e indirectamente. (O2, O4, O5)
- Comprender situaciones con problemas técnicos. (O1, O3)
- Describir el problema de un aparato y solicitar ayuda al servicio técnico. (O3, O4)
- Indicar los aspectos importantes para la elección de un hotel. (O2, O3)
- Reconocer y utilizar:
 - Léxico relacionado con el equipamiento de los hoteles, las profesiones, la formación escolar, universitaria y profesional y la biografía.
 - Léxico relacionado con la descripción física de las personas, la salud, las enfermedades y los síntomas, el mundo sanitario y las partes del cuerpo.
 - Preposiciones de tiempo: *vor, nach, in, für*
 - Preposiciones modales: *mit, ohne*.
 - Verbos modales en presente: *wollen, sollen, müssen, dürfen*.
 - *Präteritum* de *sein* y *haben*.
 - *Perfekt*.
 - Imperativo (*du, ihr, Sie*).
 - Subordinadas con *wenn*.
 - La pronunciación de „o“ y „u“.
 - La sílaba tónica en extranjerismos.
 - El patrón entonativo de las exhortaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber expresar un deseo, un estado de ánimo. (V, VI)
- Ser capaz de comprender mensajes de petición u oferta de ayuda. (I, II, VIII, IX)
- Saber ofrecer ayuda, expresar agradecimiento y reaccionar cortésmente. (I, II, VIII, IX)
- Ser capaz de interactuar sobre los estados de ánimo o de salud. (IV, V, X, XI)
- Ser capaz de formular y responder a invitaciones, expresar planes e intenciones. (II, III, V, VI, VII)
- Ser capaz de hacer anotaciones de una agenda personal. (X, XI)
- Saber pedir, dar y comprender órdenes y consejos. (VI, VII, XI, XII, XIII)
- Ser capaz de comprender lo que las personas hacen para solucionar un problema. (III, VIII, IX)
- Ser capaz de pedir ayuda al servicio técnico y describir el problema de un aparato. (III, VIII, IX)
- Ser capaz de redactar un correo electrónico concertando, aplazando o anulando una cita y de proponer una nueva. (X, XI)
- Ser capaz de redactar un texto sobre las prioridades básicas durante la estancia en un hotel. (X, XI)
- Ser capaz de reproducir la pronunciación de „o“ y „u“, los extranjerismos y el patrón entonativo de las frases exhortativas. (IV, V, VI)

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 3: Relaciones sociales y humanas, Aspecto físico y carácter, Medio Ambiente	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir el físico y el carácter de las personas • Manifestar asombro • Expresar gustos y preferencias • Pedir y dar opinión • Dar órdenes directa e indirectamente • Narrar acontecimientos del pasado • Expresar prohibición <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • La agenda • Correo electrónico • Entrevistas • Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Narraciones de sucesos personales - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Reglas y normas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con descripción del aspecto físico y del carácter de las personas • Léxico básico relacionado con las actividades del hogar • Léxico básico relacionado con el tráfico y el medio ambiente • Léxico básico relacionado con las relaciones personales y la convivencia <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formación de adjetivos con el prefijo <i>un-</i> • Los verbos modales <i>wollen, sollen, müssen, dürfen</i> • El Präteritum de los verbos <i>sein, haben</i> • El Präteritum de los verbos modales • El verbo <i>werden</i> en <i>Präsens, Perfekt</i> y <i>Präteritum</i> • El Perfekt • El Imperativo (<i>du, ihr, Sie</i>) • Los pronombres personales en <i>Akkusativ</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para manifestar asombro • Recursos para resolver conflictos en la vida cotidiana • Recursos para debatir sobre un tema 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smalltalk • <i>Wohngemeinschaft</i> • DJ Ötzi <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de convivencia • Normas de convivencia

Unidad didáctica 2: *Relaciones humanas, aspecto y carácter. Medio ambiente*

Menschen A1.2, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender y describir el físico y el carácter actual o pasado de las personas. (O1, O2, O3)
- Narrar y comprender acontecimientos del pasado. (O1, O2, O3)
- Comprender formas de convivencia como la *Wohngemeinschaft*. (O3)
- Manifestar asombro. (O2)
- Expresar gustos y preferencias. (O2, O4)
- Intercambiar opiniones. (O2, O5)
- Expresar y comprender órdenes, prohibiciones y peticiones directa e indirectamente. (O1, O2, O3, O4, O5)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con la descripción de las personas, su aspecto físico y carácter.
 - Léxico relacionado con las tareas de la casa, los medios de transporte y el medio ambiente.
 - Léxico relacionado con las relaciones personales y la convivencia.
 - Formación de adjetivos con el prefijo un-.
 - Verbos modales en *Präsens* y en *Präteritum*: *wollen, sollen, müssen, dürfen*
 - *Präteritum* de *sein* y *haben*.
 - *Werden* en *Präsens, Präteritum* y *Perfekt*.
 - Verbos inseparables en *Perfekt*.
 - *Perfekt*.
 - Imperativo (*du, ihr, Sie*).
 - Pronombres personales en acusativo.
 - La sílaba tónica de los verbos inseparables.
 - La pronunciación de “ä” y “e”.
 - El patrón entonativo de las frases enunciativas, interrogativas y exhortativas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber intercambiar información sobre el físico y el carácter de las personas. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX)
- Ser capaz de narrar y comprender acontecimientos del pasado. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX)
- Saber manifestar asombro. (IV, V, VI, VII)
- Saber expresar gustos y preferencias. (IV, V, VI, VI, X, XI)
- Ser capaz de intercambiar opiniones. (IV, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de formular y comprender órdenes, prohibiciones y peticiones directa e indirectamente. (I a XV)
- Ser capaz de comprender y utilizar vocabulario relacionado con la descripción del físico y el carácter, las tareas de la casa, el transporte y el medio ambiente. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar vocabulario relacionado con las relaciones personales y la convivencia. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender y emplear adjetivos formados con el sufijo un-. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender y emplear los verbos modales *wollen, sollen, müssen* y *dürfen*. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de identificar y emplear la forma de *Präteritum* de los modales, *sein* y *haben*. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de utilizar adecuadamente todos los tiempos del verbo *werden*. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar los pronombres personales en acusativo. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de distinguir y reproducir la sílaba tónica de los verbos inseparables. (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de discriminar y reproducir el patrón entonativo de los distintos tipos de oraciones. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 4: Identificación personal, Clima y condiciones atmosféricas	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar y solicitar información sobre el aspecto físico y la vestimenta de una persona • Expresar gustos y preferencias • Pedir y dar opinión • Dar y solicitar información sobre el tiempo meteorológico y el clima • Expresar deseos • Felicitar a alguien <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • Foro de Internet • Blog • Invitaciones • Correo electrónico • Entrevistas • Vídeo • Anuncios • Estadísticas <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Narraciones de sucesos personales - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos - Instrucciones • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Mapa meteorológico - Viñetas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la descripción física de las personas • Léxico relacionado con la vestimenta y los accesorios • Establecimientos comerciales • Fenómenos atmosféricos y climáticos • Las estaciones del año • Los puntos cardinales • Las celebraciones personales y públicas <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comparación: Komparativ y Superlativ • La conjunción <i>denn</i> • La conjunción subordinante causal <i>weil</i> • La formación de adjetivos con el sufijo <i>-los</i> • Konjunktiv II con <i>würde</i> • Los números ordinales 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para felicitar a alguien • Recursos para expresar deseos • Recursos para invitar a alguien 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiestas personales y públicas en los países DACHL <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p>

Unidad didáctica 3: *Identificación personal. Clima*

Menschen A1.2, (Specht, Evans, Pude, Glas-Peters, Reinmann) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Intercambiar información, describir, valorar y comparar el aspecto físico y la vestimenta. (O2, O5)
- Dar y pedir opiniones e información sobre gustos y preferencias. (O2, O5)
- Felicitar. (O2, O4)
- Expresar deseos. (O2, O4)
- Invitar y reaccionar a invitaciones. (O2, O4)
- Intercambiar información sobre el tiempo atmosférico y el clima. (O2, O4)
- Indicar la fecha. (O2, O4)
- Expresar y comprender acontecimientos del pasado. (O1, O2, O3, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con la descripción de las personas, su aspecto físico y carácter, la vestimenta y los accesorios.
 - Léxico relacionado con los fenómenos atmosféricos, las estaciones del año y los puntos cardinales.
 - Léxico de las celebraciones personales y públicas y las felicitaciones.
 - Intensificadores valorativos (*total, wahnsinnig, richtig* + adjetivo).
 - El artículo posesivo.
 - El comparativo y el superlativo.
 - La conjunción *denn*.
 - La conjunción subordinante *weil*.
 - La formación de los adjetivos con el sufijo –los.
 - El *Konjunktiv II* con el auxiliar *würde*.
 - Los números ordinales.
 - La pronunciación de “e” átona, y “ö”.
 - El golpe de glotis ante vocal inicial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de interactuar sobre el aspecto físico y la vestimenta propias y de otros. (I, II, III, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de dar y pedir opinión sobre gustos y preferencias. (I, II, III, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de expresar deseos y felicitar. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de formular invitaciones y reaccionar a las mismas. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber comprender y utilizar vocabulario sobre los fenómenos atmosféricos, el clima, las estaciones y los puntos cardinales. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de expresar y comprender narraciones sobre acontecimientos del pasado. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar los números ordinales. Indicar la fecha. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Saber comprender y utilizar vocabulario relativo a la descripción física, la vestimenta y accesorios, los establecimientos comerciales. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de intercambiar datos sobre celebraciones personales y públicas. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender y utilizar el comparativo y el superlativo. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Saber utilizar adecuadamente las conjunciones *denn* y *weil*. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de comprender y emplear el *Konjunktiv II* con *würde*. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de identificar y reproducir la pronunciación de “e” átona y de “ö”. (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de identificar el golpe de glotis ante vocal inicial. (I, II, III)

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 1: Mis recuerdos familiares	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar y solicitar información sobre las profesiones • Dar y solicitar información sobre recuerdos de la infancia • Contar y escuchar la historia de un familiar • Narrar acciones en el pasado • Identificar quién es quién en la familia <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • Correo electrónico • Entrevistas • Vídeo • Árbol genealógico <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Narraciones de sucesos personales - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico relacionado con las profesiones • Léxico relacionado con los miembros de la familia • Sucesos y acontecimientos • Léxico relativo al ocio y tiempo libre en la etapa infantil <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Longitud de las vocales tónicas • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • La entonación en las respuestas con <i>doch</i> <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinantes posesivos en singular y plural en nominativo, acusativo y dativo: <i>mein/e/n, dein/e/n...</i> • El <i>Perfekt</i> • El <i>Präteritum</i> de los verbos <i>sein, haben</i> • Conectores temporales <i>zuerst, dann, danach, zum Schluss</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para generar expectación en el oyente (<i>habe ich dir schon ... erzählt; also, pass auf; und weißt du, ...? a alguien</i>) • Recursos para saludar y despedirse en e-mails informales 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La familia Mann: Thomas y Heinrich Mann <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vivencias típicas de la infancia en los distintos países

Nota: Al tratarse de puntos de repaso, por cuestiones de tiempo y con el objetivo de acercarse al nivel A2 al final del curso, **no** se tratarán con la profundidad habitual todos los contenidos del módulo en clase.

Se invita al alumnado a trabajar los puntos léxico-semánticos (partes de la casa, mobiliario doméstico, electrodomésticos, advertencias tipo "*Vorsicht!*"), gramaticales (preposiciones de cambio, verbos *liegen* y *stehen* frente a *legen* y *stellen*) y funcionales (interactuar en el ámbito de la colocación de objetos, describir dónde está colocado algo, dar consejos cómo decorar estancias) de forma autónoma.

En cuanto a los contenidos recomendados de la **lección 3**, conviene familiarizarse con el vocabulario básico relativo a paisajes naturales, animales domésticos, actividades de ocio y tiempo libre, colores y expresiones modales como "*überhaupt nicht*" o "*nicht besonders*". Igualmente deben revisarse contenidos funcionales como la expresión del gusto y la preferencia.

Unidad didáctica 4: **Mis recuerdos familiares**

Menschen A2.1, (Habersack, Pude, Specht, Breitsameter, Glas-Peters) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Intercambiar información sobre profesiones. (O2)
- Preguntar y describir de forma detallada recuerdos de la infancia. (O2, O4)
- Hablar sobre las actividades de ocio y tiempo libre de la infancia. (O2, O5)
- Intercambiar información sobre la historia de un familiar. (O2)
- Identificar los personajes de una foto mediante explicaciones. (O2, O5)
- Expresar y comprender acontecimientos del pasado. (O1, O2, O3, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con las profesiones.
 - Léxico relacionado con los miembros de la familia.
 - Léxico relacionado con los sucesos y acontecimientos del pasado.
 - Léxico relacionado con las actividades de tiempo libre en la etapa infantil.
 - El artículo posesivo.
 - El *Perfekt*.
 - El *Präteritum* de *sein* y *haben*.
 - Los conectores *zuerst*, *dann*, *danach* y *zum Schluss*.
 - La pronunciación de las vocales tónicas.
 - La entonación de *doch*.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de hablar sobre profesiones y sobre recuerdos de la infancia. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de contar la historia de un familiar. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de redactar un e-mail narrando acciones en el pasado. (X, XI)
- Ser capaz de comprender informaciones específicas sobre un abuelo y sus nietos. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Saber distinguir quién es quién en la familia y cuál es la profesión de cada uno. (IV, V, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de comprender historias de familia. (I, II, III, VIII, IX)
- Ser capaz de comprender la descripción de la profesión de una familia. (I, II, III, VIII, IX)
- Ser capaz de comprender un diálogo sobre una foto de familia. (I, II, III)
- Saber comprender y utilizar vocabulario relativo a profesiones, recuerdos y actividades de ocio de la infancia. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender y utilizar adecuadamente el *Perfekt* y el *Präteritum* de los verbos *sein* y *haben*. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber utilizar adecuadamente los conectores temporales *zuerst*, *dann*, *danach* y *zum Schluss*. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber utilizar adecuadamente los determinantes posesivos. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de identificar y reproducir la pronunciación de vocales tónicas. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de identificar y reproducir la entonación de las respuestas con *doch*. (IV, V, VI, VII)

NIVEL BÁSICO A2.2		Módulo 2: ¿Qué le pongo?	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar y solicitar información sobre el precio de los productos • Comprar y vender productos en una tienda • Especificar la cualidad de un alimento • Expresar gustos y preferencias • Comprender ofertas en un supermercado • Elaborar y comprender una lista de la compra • Comprender una carta de desayuno • Proponer, aceptar y rechazar planes, llegar a un acuerdo <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • Correo electrónico • Listas de la compra • Cartas de restaurantes • Encuestas sobre conducta comercial • Anuncios comerciales por megafonía • Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Narraciones de sucesos personales - Exposiciones breves sobre temas cotidianos • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en locales comerciales, tiendas y cafeterías 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico relacionado con los alimentos, envases, pesos y medidas • Léxico relacionado con el desayuno • Adjetivos relacionados con la cualidad de los alimentos • Expresiones de frecuencia • Frases hechas para comprar algo: "Was darf es sein?", "Ich hätte gern...", "Sonst noch was?"... • Léxico relacionado con los eventos y planes <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acento y entonación de grupos sintácticos • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declinación del adjetivo con el artículo indeterminado y con el determinante posesivo en nominativo, acusativo y dativo: <i>ein magerer Schinken, ein helles Brot, eine grüne Paprika, helle Brötchen...</i> • Declinación del adjetivo con el artículo determinado en nominativo, acusativo y dativo: <i>der berühmte Dom, das alte Rathaus, die große Kirche, die schicken Clubs...</i> • Declinación del adjetivo con artículo cero en nominativo, acusativo y dativo: <i>guter Lohn, großes Lager, flexible Arbeitszeit</i> • El Perfekt • El conector <i>denn</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprar en establecimientos de venta atendida • Fórmulas corteses en locales públicos y para pedir algo, <i>ich hätte gern, ich möchte gern...</i> <p>3. Normas de cortesía</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas de cortesía: <i>Bitte, Danke</i> • Fórmulas para disculparse: <i>(Es) tut mir leid</i> 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El desayuno continental • <i>Wohngemeinschaft</i> <p>2. Lenguaje no verbal</p> <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La organización de las compras en los grupos sociales (WG)

Nota: Por cuestiones de tiempo, el alumnado tendrá que trabajar de forma autónoma los campos léxico-semánticos: lugares de interés turístico, expresiones descriptivas de lugares, expresión de frecuencia y tiempo; eventos culturales y espectáculos, fórmulas para proponer, aceptar y rechazar actividades; los elementos gramaticales (preposiciones de tiempo *von ... an; von ... bis; seit...* y la sintaxis de las oraciones interrogativas con *W-Wort*) y las competencias funcionales (interactuar en el ámbito de los puntos de interés turístico y las propuestas de tiempo libre, escribir postales e e-mails sobre lugares visitados, así como proponer, aceptar y rechazar planes, llegar a un acuerdo, comprender anuncios de eventos y espectáculos).

Unidad didáctica 5: *¿Qué le pongo?*

Menschen A2.1, (Habersack, Pude, Specht, Breitsameter, Glas-Peters) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Decir quién es el destinatario de algo. (O2)
- Solicitar y proporcionar información sobre precio y calidad de los alimentos en una tienda. (O2, O4)
- Expresar gustos y preferencias de compra. (O2, O4)
- Confeccionar, comprender y en su caso modificar una lista de la compra. (O2, O3, O4)
- Identificar desviaciones entre la lista de la compra y lo que alguien ha comprado. (O2, O3)
- Comprender ofertas de establecimientos comerciales. (O1, O2, O3)
- Comprender una carta de desayuno. (O3)
- Interactuar como cliente y como camarero en un café. (O2, O5)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con:
 - los alimentos y su valoración
 - los envases, pesos y medidas
 - el desayuno
 - Expresiones de frecuencia.
 - Fórmulas para comprar: *Was darf es sein, ich hätte gern, möchten Sie lieber... oder....*
 - La declinación del adjetivo con el artículo indeterminado y con los posesivos.
 - La declinación del adjetivo con el artículo determinado.
 - El *Perfekt*.
 - El conector / la partícula *denn*.
 - El acento y la entonación de grupos sintácticos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de decir quién es el destinatario de algo. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de interactuar como cliente y como vendedor en un intercambio comercial sencillo. (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV)
- Ser capaz de especificar la cualidad de un alimento. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de contar cuándo se hace mal la compra. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de pedir y de atender pedidos en tiendas y cafés. (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Saber expresar gustos y preferencias. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de expresar frecuencia. (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender y elaborar la lista de la compra. (VIII, IX, X, XI)
- Ser capaz de comprender los anuncios por megafonía en un supermercado. (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender una carta de desayuno. (IV, V, VI, VII, VIII, IX)
- Saber utilizar la declinación del adjetivo con los artículos determinado, indeterminado y cero. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber utilizar adecuadamente el *Perfekt*. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Saber utilizar adecuadamente *denn* como conector causal y como partícula. (IV, V, VI, VII, X, XI)
- Ser capaz de identificar y reproducir la pronunciación de grupos sintácticos compuestos de (artículo) + adjetivo + sustantivo. (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI)

2.4.3. Organización y distribución de los contenidos

Cursos de Actualización y Especialización: Fines Específicos

*** Alemán A1 – Atención al público

Alemán dirigido a profesionales del Sector Servicios, A1 ***

Nivel	A1	Duración	60 HORAS	Plazas	25
Horario	2 sesiones semanales de 2 h: 15 min cada una en horario de tarde.		Período	1 ^{er} cuatrimestre	
Colectivo al que se dirige					
<p>Todo el alumnado que desee aprender el idioma alemán para su trabajo o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral. El alumnado aspirante no necesita tener conocimientos básicos del idioma para acceder al curso.</p>					
Breve descripción del curso					
<p>Adquirir los niveles de comprensión y expresión oral y escrita necesarios para comunicarse con clientes y proveedores de habla alemana, centrando la aplicación de las actividades de lengua lingüísticas adquiridas en la actividad profesional propia del sector servicios.</p>					
Requisitos de acceso					
<p>— Edad: será requisito imprescindible tener 16 años cumplidos en el año en el que se comiencen los estudios. Podrán acceder, asimismo, los mayores de catorce años para cursar un idioma distinto a la primera lengua extranjera cursada en la educación secundaria obligatoria (ESO).</p>					
Prioridad en el acceso					
<p>Si el número de solicitudes supera el número de plazas, se tendrán en cuenta los criterios de priorización en el acceso que se listan a continuación. La letra que se aplicará para los supuestos de desempate, dentro de cada uno de los colectivos, será la R, de acuerdo con el resultado del sorteo efectuado en la sede de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa.</p> <p>Se establece prioridad generales del proceso de admisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mayores de 18 años trabajadores o desempleados Mayores de 18 años escolarizados Mayores de 16 años escolarizados o no. Mayores de 14 años que soliciten un idioma distinto del que cursan en la ESO. 					

Objetivos

El objetivo principal de este curso es adquirir los niveles de comprensión y expresión oral y escrita necesarios para comunicarse con clientes y proveedores de habla alemana, centrando la aplicación de las actividades de lengua lingüísticas adquiridas en la actividad profesional propia de la atención al cliente dentro del sector servicios.

Se pretende desarrollar al máximo la capacidad comunicativa en el contexto laboral del sector turístico mediante una selección de recursos de vocabulario y estructuras gramaticales con la finalidad de que el alumno pueda poner inmediatamente en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridos en este curso.

Contenidos

Los contenidos tienen carácter eminentemente práctico. Se imparten de una manera clara y concisa, señalando siempre las relaciones existentes entre ellos.

Los contenidos y la metodología tendrán en cuenta los conocimientos y experiencias previas del alumnado y sus necesidades y demandas en el ámbito laboral, y se adaptarán e incluirán o ampliarán partiendo de los bloques que se detallan a continuación:

1. El primer contacto	<ul style="list-style-type: none">a) Saludo y despedida a los clientesb) Preguntar por el bienestarc) Presentación y nacionalidadd) Nombrar ciudades y paísese) Hablar de profesionesf) Deletrear nombres, solicitar números de teléfono, informarse.
2. La bienvenida	<ul style="list-style-type: none">a) Recepción, recibir a los clientes, información sobre la duración de la estancia, presentarse, agradecerb) Esclarecer informacionesc) Dar información de disponibilidad de habitaciones; preguntar cuando algo no se entiended) Responder a una solicitud de reserva; dar informaciones del hotel y de las habitaciones
3. Habitación con desayuno	<ul style="list-style-type: none">a) Ofrecer servicio de equipaje, dar información sobre habitacionesb) Nombrar los días de la semana; la hora; dar información sobre el programa de animación, dar información sobre un itinerarioc) Desayuno en el hotel: nombrar comidas y bebidas; anotar un pedidod) Llevar algo a la habitación

4. Saludos cordiales	<ul style="list-style-type: none">a) Conversaciones telefónicas, solicitar informaciónb) Responder de forma escrita a peticiones de reserva; fechas e indicadores temporalesc) Orientarse en una página web de hotel; dar información al teléfono (habitaciones, precios)d) Entender un blog de viaje; contar lo que se ha hecho
5. Sin problemas	<ul style="list-style-type: none">a) Hacer recomendaciones, propuestas; reservar una mesab) Reaccionar ante deseos y quejasc) Dar información sobre el servicio del hotel; indicar normasd) Entablar conversaciones con clientes, hablar sobre un hecho pasado

Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación

Alemán – Sector Servicios, A1

La organización y distribución de los contenidos se presentan de una forma más exhaustiva en las unidades de programación adjuntas:

Alemán – Sector Servicios, A1		Unidad 0: Presentación personal	
		Saludos, informaciones personales, profesión, recibiendo y despidiendo a clientes	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar la bienvenida y despedir a clientes • Presentarse con nombre y lugar de procedencia • Hablar sobre la profesión • Dar y solicitar información sobre números de teléfono • Preguntar por una información no comprendida • Deletrear <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales - Diálogos en la recepción de un hotel 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, nacionalidad, lugar de residencia, número de teléfono • Nombres de países • Los números del 0 al 100 • El alfabeto <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Metafonía (Umlaut) • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alfabeto • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos ortográficos: diéresis para indicar Umlaut, signos de interrogación, punto <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los pronombres personales (nominativo) • El verbo: <ul style="list-style-type: none"> - Concordancia sujeto / verbo - Presente de indicativo - Verbos irregulares • Preposiciones de lugar: <i>in, auf y aus, bei</i> • Las conjunciones de coordinación: <i>und, aber</i> • La oración simple: posición del verbo y otros elementos • Oraciones interrogativas simples con y sin artículo interrogativo <i>Wie, Woher</i> • Sustantivos femeninos en <i>-in</i> • Formas elípticas: proformas oracionales <i>Ja, Nein</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección del saludo • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #e0e0e0;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema alemán de apellidos • El uso de <i>Sie y du</i> según la situación social • Saludos y despedidas • Algunos nombres propios en alemán <p>2. Lenguaje no verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludar: dar la mano <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludos y formas de tratarse en distintos países

Unidad didáctica 0: *Hallo, ich heiÙe ...*

Menschen im Beruf Tourismus A1, (Schumann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saludar, presentarse, presentar a otros y despedirse empleando fórmulas de los países DACHL. (O1, O2, O5)
- Preguntar por la identidad de otra persona. (O2, O5)
- Formular suposiciones y frases interrogativas abiertas y cerradas. (O1, O2)
- Solicitar datos personales (procedencia, lugar de residencia, nacionalidad, profesión, número de teléfono). (O2, O4, O5)
- Deletrear y solicitar que deletreen. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - El alfabeto.
 - Algunas profesiones y la derivación del femenino con el sufijo *-in*.
 - Nombres de países.
 - Pronombres personales en nominativo.
 - Pronombres interrogativos *w-*.
 - Algunos verbos en *Präsens*.
 - Los números cardinales hasta el 100.
 - El patrón entonativo de las preguntas.
 - La sílaba acentuada en las palabras.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber saludar y despedirse, comprender saludos y despedidas. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber presentarse y presentar a otros. (IV, V, XII)
- Ser capaz de dirigirse adecuadamente a los demás con *“du”* o *“Sie”*. (IV, V)
- Ser capaz de comprender datos personales, nombres propios alemanes, palabras deletreadas, números de teléfono. (VII, X, XII)
- Saber informar sobre sí mismo y sobre otros oralmente y por escrito. (IV, VII, X)
- Ser capaz de deletrear y comprender nombres deletreados. (VII)
- Saber formar las profesiones femeninas con el sufijo *-in*. (IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar nombres de países en alemán. (I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder preguntas con *W-Wörter* y preguntas interrogativas absolutas con *ja / nein*. (IV, V, VI)
- Ser capaz de comprender y utilizar verbos en presente. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de reconocer y reproducir patrones entonativos ascendentes y descendentes. (I, II, IV)
- Ser capaz de reconocer y reproducir la sílaba acentuada de las palabras. (I, II, IV, V)

Alemán – Sector Servicios, A1		Unidad 1: Bienvenido	
		Recibir a clientes, hacer suposiciones, dar información del hotel, atender una reserva	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludar y recibir a clientes • Dar las gracias • Hacer una suposición • Dar información sobre habitaciones • Dar información sobre el hotel • Preguntar al no entender algo • Responder a reservas <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • Formularios • Correos electrónicos <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en la recepción de un hotel - Diálogos al teléfono - Recepción y envío de correos electrónicos 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con los servicios de un hotel y sus habitaciones • Adjetivos calificativos <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de la negación ‚nicht‘ • Uso de la negación ‚kein‘ • Uso de los artículos indeterminados • El acusativo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección del saludo • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Realizaciones lingüísticas para pedir disculpas o hacer suposiciones 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratamientos en el lenguaje escrito <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludos y formas de tratarse en distintos países, oral y escrito

Unidad didáctica 1: *Herzlich willkommen!*

Menschen im Beruf Tourismus A1, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saludar, recibir a clientes. (O1, O2, O5)
- Atender una reserva. (O2, O4)
- Formular suposiciones y dar información del hotel. (O1, O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Artículos determinados e indeterminados.
 - La negación con 'nicht' y 'kein'
 - Pronombres interrogativos w-.
 - Algunos verbos en Präsens.
 - Fórmulas de saludo y despedida en correos electrónicos
 - Adjetivos calificativos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber saludar y recibir a clientes. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber atender una reserva. (IV, V, X)
- Ser capaz de dirigirse adecuadamente a los demás con "du" o "Sie". (IV, V)
- Ser capaz de formular suposiciones.(VII, XII)
- Saber informar sobre sí mismo y sobre otros oralmente y por escrito. (IV, VII, X)
- Ser capaz de entender y utilizar adjetivos calificativos.(VII)
- Ser capaz de comprender correos sobre reservas y responderlos.(I, II, XI)
- Ser capaz de dar información sobre las instalaciones de un hotel.(IV, V, VI)
- Ser capaz de comprender y utilizar verbos en presente. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de reconocer y usar la negación. (I, II, IV)

Alemán – Sector Servicios, A1		Unidad 2: Habitación con desayuno	
		Dar información sobre habitaciones, sobre programas de animación, sobre horarios y desayunos	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer servicio de equipaje • Dar información sobre la habitación • Dar la hora • Dar información sobre programas de animación • Pedir y dar horarios • Atender un pedido de comida y bebida <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • Programas • Horarios de trenes • Cartas de menú <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de un hotel - Teléfono - Estación de trenes - Restaurante 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con bebidas y comidas • Léxico relacionado con los utensilios de una habitación • Días de la semana • La hora • Fórmulas de cortesía <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de los pronombres personales • El tiempo y la hora, preposiciones ‚am‘, ‚um‘ • Preposiciones de dirección ‚nach‘, ‚in‘ • Adverbios de frecuencia • La negación y el acusativo ‚keinen‘ • El Perfekt de ciertos verbos 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las fórmulas de cortesía al solicitar algo <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección de las formas de tratamiento (du/Sie) 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cortesía en el ámbito laboral <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludos y formas de tratarse en distintos países

Unidad didáctica 2: *Zimmer mit Frühstück*

Menschen im Beruf Tourismus A1, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saludar, recibir a clientes. (O1, O2, O5)
- Atender una reserva. (O2, O4)
- Formular suposiciones y dar información del hotel. (O1, O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Artículos determinados e indeterminados.
 - La negación con 'nicht' y 'kein'
 - Pronombres interrogativos w-.
 - Algunos verbos en *Präsens*.
 - Fórmulas de saludo y despedida en correos electrónicos
 - Adjetivos calificativos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber dar información sobre habitaciones. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber atender un pedido de comida y bebida. (IV, V, X)
- Ser capaz de entender programas de animación. (IV, V)
- Ser capaz de entender y dar la hora. (VII, XII)
- Saber informar sobre horarios. (IV, VII, X)
- Ser capaz de entender y utilizar adjetivos calificativos. (VII)
- Ser capaz de comprender y utilizar verbos en presente y pasado. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de reconocer y usar la negación. (I, II, IV)

Alemán – Sector Servicios, A1		Unidad 3: Saludos cordiales	
		Atender al teléfono, responder a una petición de reserva, orientarse en la web de un hotel, entender un blog de viaje	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar aclaraciones cuando no se entiende algo • Atender al teléfono • Responder a peticiones de reserva por escrito • Dar y entender la fecha • Orientarse en una página web de hotel • Dar informaciones sobre precios y habitaciones por teléfono • Entender un blog de viaje • Contar lo que se ha hecho <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • Calendarios • Blogs • Páginas web <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en la recepción de un hotel - Viajes - Excursiones - Reservas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la atención telefónica • Léxico básico relacionado con blogs y páginas web • La fecha • Los números ordinales • Las estaciones y meses del año <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Metafonía (Umlaut) • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos ortográficos: diéresis para indicar Umlaut, signos de interrogación, punto <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los números ordinales • Siglas y su significado • El Perfekt 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito de los medios de comunicación <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Realizaciones lingüísticas al teléfono 	<p style="background-color: #f2f2f2;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #f2f2f2;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de las siglas <p style="background-color: #f2f2f2;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso más o menos frecuente de siglas en distintos países

Unidad didáctica 3: *Mit freundlichen Grüßen*

Menschen im Beruf Tourismus A1, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender al teléfono. (O1, O2, O5)
- Responder a una petición de reserva. (O2, O4)
- Entender un blog de viaje. (O1, O2)
- Orientarse en una web de hotel. (O2, O5)
- Solicitar aclaraciones cuando no se entiende algo. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Los números ordinales.
 - El *Perfekt*
 - La fecha
 - Los meses y las estaciones
 - Las siglas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber atender al teléfono. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber responder a una petición de reserva. (IV, V, X)
- Ser capaz de buscar la información más importante en un blog de viaje. (IV, V)
- Ser capaz de comprender los datos más relevantes de una página web. (VII, XII)
- Ser capaz de solicitar información cuando no se entiende algo. (VII)
- Saber entender y decir la fecha. (IV, V)
- Ser capaz de reconocer siglas. (I, II, XI)
- Ser capaz de reconocer y reproducir el uso del *Perfekt*. (I, II, IV, V)

Alemán – Sector Servicios, A1		Unidad 4: Solucionando problemas	
		Hacer recomendaciones, reaccionar a quejas, mostrar normas, hablar con clientes	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer una propuesta • Hacer una recomendación • Reservar una mesa • Reaccionar ante quejas y deseos • Dar y entender informaciones sobre el servicio del hotel • Orientar con normas • Entablar conversaciones con clientes • Hablar sobre un acontecimiento pasado <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • SMS • Folletos informativos • Formularios <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de un hotel - Smalltalk 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la resolución de quejas • Pictogramas • Smalltalk <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos ortográficos: diéresis para indicar Umlaut, signos de interrogación, punto <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los adverbios • Los pronombres personales en acusativo • Los verbos modales 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán y el uso de la prohibición <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Realizaciones lingüísticas ante quejas 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #e0e0e0;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de los pictogramas <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pictogramas, similitudes y diferencias entre países

Unidad didáctica 4: *Mit freundlichen Grüßen*

Menschen im Beruf Tourismus A1, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer propuestas. (O1, O2, O5)
- Hacer recomendaciones. (O2, O4)
- Dar y entender informaciones sobre el servicio del hotel. (O1, O2)
- Entablar conversaciones con clientes. (O2, O5)
- Hablar sobre acontecimientos pasados. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Los pictogramas.
 - Los adverbios
 - Los pronombres personales en acusativo
 - Los verbos modales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber hacer propuestas. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber hacer recomendaciones. (IV, V, X)
- Ser capaz de entablar conversaciones con clientes. (IV, V)
- Ser capaz de dar y entender informaciones sobre el servicio de un hotel. (VII, XII)
- Saber entender y utilizar el pasado. (IV, V)
- Ser capaz de reconocer pictogramas. (I, II, XI)

Capacidades y estrategias que se trabajarán

Las actividades de lengua de comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales y mediación lingüística se irán trabajando simultáneamente. La explotación de los contenidos pretende desarrollar al máximo la capacidad comunicativa en el contexto laboral del sector turístico.

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de...

I	Solicitar información personal (nombre y apellidos, número de teléfono, de pasaporte, dirección, nacionalidad etc.) para realizar la reserva de un cliente, también por teléfono, para recibirle en el hotel y para completar textos que requieran esta información
II	Dar descripciones de las instalaciones del hotel y enseñarlas
III	Explicar los servicios de un hotel
IV	Entender alemán básico en situaciones habituales de trabajo y comunicarse de forma sencilla
V	Informar de precios
VI	Responder por escrito a peticiones de reserva
VII	Hacer recomendaciones
VIII	Atender a las peticiones especiales o quejas del cliente
IX	Orientarse en páginas web de hoteles, blogs y dar información
X	Entablar conversaciones con el cliente.

Número de horas y temporalización

Durante las 60 horas de este curso se proponen actividades dirigidas, debidamente contextualizadas dentro de los contenidos del curso. Las sesiones lectivas de este curso estarán moduladas en 5 bloques temáticos en los que se trabajará con el manual *Menschen im Beruf – Tourismus A1* de Hueber (Lehrbuch mit CD), así como con textos auténticos de distinta naturaleza (páginas web, cuestionarios web, artículos de prensa, anuncios publicitarios, foros de internet) de fácil acceso a través de la web, con el objetivo de que los propios alumnos puedan profundizar en cada tema si lo desean.

Evaluación

El/la docente encargado/a de impartir este curso de especialización determinará, por medio de la observación directa de la participación y presentaciones de los participantes en el aula, si las capacidades adquiridas por cada uno se han alcanzado de manera “suficiente”, “notable” o “excelente”. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

El seguimiento diario de la evolución del alumnado servirá de base para su evaluación continua que, por tanto, vendrá determinada por la realización de las actividades diarias y los trabajos propuestos, así como por su grado de implicación y participación en el curso.

Se evaluarán los siguientes aspectos del proceso de aprendizaje:

- El grado de aplicación de los contenidos trabajados

- *La asistencia como mínimo al 85% de las clases*
- *La participación en el aula*
- *La correcta realización de las tareas diarias*

Certificación del curso

De acuerdo con lo establecido en la normativa que rige los cursos de actualización y especialización, el alumnado que culmine el curso con aprovechamiento podrá recibir una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas en que se haya realizado el curso. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

Al dorso de la certificación se relacionarán las capacidades adquiridas — que se recogen más arriba, en el apartado “Capacidades y estrategias que se trabajarán” — y se especificará si estas se han alcanzado de manera “suficiente”, “notable” o “excelente”.

2.4.4 Organización y distribución de los contenidos

Cursos de Actualización y Especialización: Fines Específicos

*** Alemán A2 – Atención al público

Alemán dirigido a profesionales del Sector Servicios, A2 ***

Nivel	A2	Duración	60 horas	Plazas	25
Horario	2 sesiones semanales de 2 h: 15 min cada una en horario de tarde.		Período	2º cuatrimestre	
Colectivo al que se dirige					
<p>Todo el alumnado que desee aprender el idioma alemán para su trabajo o mejorar sus oportunidades en el mercado laboral.</p> <p>El alumnado aspirante debe contar con los conocimientos previos del idioma de nivel básico (A2.1) o los conocimientos que se imparten en el curso “Alemán (A1): Atención al público” o realizar una prueba de clasificación mediante la que justifique tener dichos conocimientos.</p>					
Breve descripción del curso					
<p>Adquirir los niveles de comprensión y expresión oral y escrita necesarios para comunicarse con clientes y proveedores de habla alemana, centrando la aplicación de las actividades de lengua lingüísticas adquiridas en la actividad profesional propia del sector servicios.</p>					
Requisitos de acceso					
<p>- Acreditar el nivel A2.1 de alemán a través de alguna de las siguientes certificaciones: nivel básico A2.1 o un curso de Alemán – sector servicios (A2.1) de Escuela Oficial de Idiomas, Goethe-Institut, DSD, ÖSD o TELC.</p>					
Prioridad en el acceso					
<p>Si el número de solicitudes supera el número de plazas, se tendrán en cuenta los criterios de priorización en el acceso que se listan a continuación. La letra que se aplicará para los supuestos de desempate, dentro de cada uno de los colectivos, será la R, de acuerdo con el resultado del sorteo efectuado en la sede de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa.</p> <p>Se establece prioridad generales del proceso de admisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mayores de 18 años trabajadores o desempleados Mayores de 18 años escolarizados Mayores de 16 años escolarizados o no. Mayores de 14 años que soliciten un idioma distinto del que cursan en la ESO. 					

Objetivos

El objetivo principal de este curso es continuar, ampliar y afianzar la adquisición de niveles de comprensión y expresión oral y escrita necesarios para comunicarse con clientes y proveedores de habla alemana, centrando la aplicación de las actividades de lengua lingüísticas adquiridas en la actividad profesional propia del sector servicios.

Se pretende desarrollar y ampliar al máximo la capacidad comunicativa en el contexto laboral del sector servicios mediante una selección de recursos de vocabulario y estructuras gramaticales con la finalidad de que el alumno pueda poner inmediatamente en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridos en este curso.

Contenidos

Los contenidos tienen carácter eminentemente práctico. Se imparten de una manera clara y concisa, señalando siempre las relaciones existentes entre ellos.

Los contenidos y la metodología tendrán en cuenta los conocimientos y experiencias previas del alumnado, y se adaptarán e incluirán en los bloques previstos que se detallan a continuación:

1. Decidirse y pedir	<ul style="list-style-type: none">a) Dirigir a una mesa y saber decir donde se encuentra algob) Hablar sobre comidas y bebidasc) Decir lo que se prefiere comer y beberd) Reaccionar ante peticiones y quejas; traer la cuenta
2. Aquí hay mucho que ver - La ciudad	<ul style="list-style-type: none">a) Nombrar los lugares en una ciudad; describir el caminob) Recomendar un evento; dar informaciones sobre medios de transporte; comparar medios de transportec) Recomendar una excursiónd) Describir el camino hacia el trabajo; alquilar un coche
3. Lugares de interés	<ul style="list-style-type: none">a) Saludar a turistas y presentarse como guía turístico; presentar un programa de excursiones; responder a preguntas sobre la excursiónb) Hablar sobre puntos de interés turísticoc) Hablar sobre el tiempo y las estaciones del añod) Ofrecer ayuda ante problemas
4. Despedida	<ul style="list-style-type: none">a) Comentar la factura de hotel; hablar sobre la forma de pagob) Preguntar por el grado de satisfacción del cliente; reaccionar ante elogios y quejasc) Reaccionar ante una queja por escritod) Despedir a clientes

Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación

Alemán – Sector Servicios, A2

La organización y distribución de los contenidos se presentan de una forma más exhaustiva en las unidades de programación adjuntas:

Alemán – Sector Servicios, A2		Unidad 5: Atendiendo al cliente	
		Asignar mesa, localizar objetos, hablar sobre bebidas y platos, reaccionar ante pedidos	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignar mesa • Explicar donde se encuentra un lugar • Hablar sobre bebidas y comidas • Hablar sobre lo que gusta comer y beber • Reaccionar ante peticiones y quejas • Traer la cuenta <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • Cartas de menú <p>2.2. Situación y contexto</p> <p style="padding-left: 20px;">- En el restaurante</p>	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la localización en el espacio • Léxico básico relacionado con las bebidas y platos de una carta <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracciones de preposición y artículo en dativo • Palabras compuestas: sustantivos • El adjetivo, comparativo y superlativo • Pronombres posesivos 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Recursos para expresar y preguntar por gustos y preferencias • Recursos para dirigirse a una persona desconocida 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propina en Alemania • La forma de pago en el ocio <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de pago y propina en distintos países

Unidad didáctica 5: *Haben Sie schon gewählt?*

Menschen im Beruf Tourismus A2, (Schumann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asignar mesa. (O1, O2, O5)
- Localizar un lugar en el espacio. (O2, O4)
- Hablar sobre bebidas y comidas. (O1, O2)
- Hablar sobre gustos y preferencias. (O2, O5)
- Reaccionar antes peticiones y quejas. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Pronombres posesivos.
 - Palabras compuestas.
 - Preposición y artículo en dativo contraído.
 - El adjetivo, comparativo y superlativo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber asignar mesa a un cliente. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber localizar un lugar en el espacio. (IV, V, X)
- Ser capaz de hablar sobre bebidas y comidas. (IV, V)
- Ser capaz de reaccionar ante peticiones y quejas.(VII, XII)
- Saber informar sobre sí mismo y sobre otros oralmente y por escrito. (IV, VII, X)
- Ser capaz de hablar sobre gustos y preferencias.(VII)
- Saber formar las contracciones con artículo y preposición. (IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar el comparativo y el superlativo.(I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder ante la petición de cuenta de un cliente.(IV, V, VI)

Alemán – Sector Servicios, A2		Unidad 6: La ciudad	
		Lugares en una ciudad, medios de transporte, excursiones, alquiler de coches	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombrar los lugares de una ciudad Dirigir hacia un lugar Recomendar un evento Dar informaciones sobre medios de transporte públicos Comparar entre medios de transporte Recomendar una excursión Alquilar un coche <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados Mapas Programas de ocio Horarios de medios de transporte Formulario de alquiler de coches <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la ciudad - En un <i>rentacar</i> - Diálogos en la recepción de un hotel 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico básico relacionado con las direcciones La ciudad y sus componentes Medios de transporte <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonidos y fonemas vocálicos Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Preposición más artículo en dativo Palabras compuestas, sustantivos Diferencias entre las preposiciones 'in' 'auf' Comparativo y superlativo Wechselpräpositionen 'welch' en acusativo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso y elección del saludo Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) Realizaciones lingüísticas para hacer recomendaciones 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Medios de transporte. Horarios <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> El uso de medios de transporte en distintos países

Unidad didáctica 6: *Hier gibt es viel zu sehen!*

Menschen im Beruf Tourismus A2, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Nombrar los lugares de una ciudad y dirigir hacia ese lugar. (O1, O2, O5)
- Recomendar un evento. (O2, O4)
- Dar informaciones sobre medios de transporte públicos y comparar entre ellos. (O1, O2)
- Recomendar una excursión. (O2, O5)
- Alquilar un coche. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Las preposiciones con artículo en dativo.
 - Palabras compuestas, sustantivos.
 - El comparativo y el superlativo.
 - *Wechselpräpositionen*.
 - ‘*Welch*’ en acusativo.
 - Las preposiciones ‘*in*’ y ‘*auf*’.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber nombrar los lugares de una ciudad y dirigir a ellos. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber recomendar un evento de un programa. (IV, V, X)
- Ser capaz de dar informaciones sobre medios de transporte públicos. (IV, V)
- Ser capaz de comparar entre medios de transporte. (VII, XII)
- Ser capaz de recomendar una excursión. (VII)
- Ser capaz de comprender y utilizar el vocabulario de alquiler de coches. (I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder preguntas con *Welch*-. (IV, V, VI)
- Ser capaz de comprender y utilizar las *Wechselpräpositionen*. (I, II, IV, V)
- Ser capaz de reconocer y reproducir el comparativo y superlativo. (I, II, IV)
- Ser capaz de reconocer y reproducir palabras compuestas, sustantivos. (I, II, IV,

Alemán – Sector Servicios, A2		Unidad 7: El guía turístico		
		Presentar programas de excursiones, hablar de puntos de interés de una ciudad y del tiempo		
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general	
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saludar a clientes como guía turístico • Presentar un programa de excursiones • Responder a preguntas sobre excursiones • Hablar sobre los puntos de interés de una ciudad • Hablar sobre el tiempo y las estaciones del año • Ofrecer ayuda ante problemas <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados de excursiones • Mapas de ciudades <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - En una ciudad - Diálogos en la recepción de un hotel 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con la ciudad • El tiempo • Propuestas <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los adjetivos y su declinación • El tiempo ‚es ist...‘ • Preguntas con ‚warum‘ y respuestas con ‚weil‘ • Fórmulas de cortesía en propuestas ‚du könntest‘ 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y elección del saludo • Uso y elección de las formas de tratamiento (<i>du/Sie</i>) • Realizaciones lingüísticas de cortesía 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #e0e0e0;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas de cortesía <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas de cortesía usadas y no usadas en distintos países 	

Unidad didáctica 7: *Und hier sehen Sie ...*

Menschen im Beruf Tourismus A2, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Saludar a clientes como guía turístico. (O1, O2, O5)
- Presentar un programa de excursiones. (O2, O4)
- Responder a preguntas sobre excursiones. (O1, O2)
- Hablar sobre los puntos de interés de una ciudad. (O2, O5)
- Hablar sobre el tiempo y las estaciones del año. (O2)
- Ofrecer ayuda ante problemas. (O2)
- Reconocer y utilizar:
 - Los adjetivos y su declinación.
 - El tiempo 'es ist...'
 - Preguntas con 'warum' y respuestas con 'weil'.
 - Fórmulas de cortesía en propuestas 'du könntest'

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber saludar a clientes como guía turístico. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber presentar un programa de excursiones. (IV, V, X)
- Ser capaz de responder a preguntas sobre excursiones. (IV, V)
- Ser capaz de hablar sobre los puntos de interés de una ciudad. (VII, XII)
- Saber informar sobre el tiempo y las estaciones del año. (IV, VII, X)
- Ser capaz de ofrecer ayuda ante problemas. (VII)
- Saber declinar adjetivos. (IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar el 'warum' y el 'weil'. (I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder propuestas con cortesía. (IV, V, VI)

Alemán – Sector Servicios, A2		Unidad 8: Salida del hotel	
		Formas de pago, valoración de la satisfacción, reacciones ante quejas por escrito	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comentar la cuenta del hotel • Hablar sobre formas de pago • Preguntar por la satisfacción del cliente • Reaccionar ante críticas o alabanzas • Reaccionar por escrito a quejas • Despedir a clientes <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados • Cuestionarios • Correos electrónicos <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en el hotel 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico básico relacionado con el cumplimentar formularios de despedida y de satisfacción • Léxico relacionado con facturas • Sustantivos y adjetivos derivados • El correo electrónico <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonidos y fonemas vocálicos • Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Fonemas alemanes que pueden presentar dificultad y comparación con la lengua materna • Acento, entonación y melodía <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los números a partir del 100 • Los sustantivos y adjetivos que derivan de ellos 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizaciones lingüísticas para reaccionar ante quejas o alabanzas 	<p style="background-color: #d3d3d3;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #d3d3d3;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tratamiento de la queja, por escrito y de forma oral <p style="background-color: #d3d3d3;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La atención a la queja y la disposición a elogios en distintos países

Unidad didáctica 8: *Auf Wiedersehen!*

Menschen im Beruf Tourismus A2, (Schümann, Schurig, Schaefer, Werff) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comentar la cuenta del hotel. (O1, O2, O5)
- Hablar sobre formas de pago. (O2, O4)
- Preguntar por la satisfacción del cliente. (O1, O2)
- Reaccionar ante críticas o alabanzas. (O2, O5)
- Reaccionar por escrito a quejas. (O2)
- Despedir a clientes. (O4)
- Reconocer y utilizar:
 - Los números a partir del 100.
 - Los sustantivos y su derivación en adjetivos
 - El correo electrónico, saludos y despedidas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber comentar la cuenta del hotel. (I, II, IV, V, XII, XIII)
- Saber hablar sobre formas de pago. (IV, V, X)
- Ser capaz de preguntar por la satisfacción del cliente. (IV, V)
- Ser capaz de reaccionar ante críticas o alabanzas. (VII, XII)
- Saber reaccionar por escrito a quejas. (IV, VII, X)
- Ser capaz de despedir a clientes. (VII)
- Saber formar los números a partir del 100. (IV, V)
- Ser capaz de comprender y utilizar los sustantivos y sus adjetivos derivados. (I, II, XI)
- Ser capaz de formular y responder saludos y despedidas de un correo electrónico. (IV, V, VI)

Capacidades y estrategias que se trabajarán

Las actividades de lengua de comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales y mediación lingüística se irán trabajando simultáneamente. La explotación de los contenidos pretende desarrollar al máximo la capacidad comunicativa en el contexto laboral del sector turístico.

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de...

I	Hablar sobre comidas y bebidas, gustos y preferencias
II	Reaccionar ante peticiones y quejas del cliente
III	Nombrar los lugares de una ciudad e indicar el camino
IV	Recomendar eventos y explicar programas de excursiones
V	Dar información sobre medios de transporte
VI	Presentarse como guía turístico
VII	Hablar del tiempo y las estaciones
VIII	Ofrecer ayuda ante problemas y reaccionar ante quejas por escrito
IX	Comprobar la satisfacción del cliente
X	Realizar la factura y despedir al cliente

Número de horas y temporalización

Durante las 60 horas de este curso se proponen actividades dirigidas, debidamente contextualizadas dentro de los contenidos del curso. Las sesiones lectivas de este curso estarán moduladas en 4 bloques temáticos en los que se trabajará con el manual *Menschen im Beruf – Tourismus A2*, así como de textos auténticos de distinta naturaleza (páginas web, cuestionarios web, artículos de prensa, anuncios publicitarios, foros de internet) de fácil acceso a través de la web, con el objetivo de que los propios alumnos puedan profundizar en cada tema si lo desean.

Evaluación

El profesor encargado de impartir este curso específico determinará, por medio de la observación directa de la participación y presentaciones de los participantes en el aula, si las capacidades adquiridas por cada uno se han alcanzado de manera “suficiente”, “notable” o “excelente”.

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

El seguimiento diario de la evolución del alumno servirá de base para su evaluación continua que, por tanto, vendrá determinada por la realización de las actividades diarias y los trabajos propuestos, así como por su grado de implicación y participación en el curso.

Se evaluarán los siguientes aspectos del proceso de aprendizaje:

- *El grado de aplicación de los contenidos trabajados*
- *La asistencia como mínimo al 85% de las clases*
- *La participación en el aula*
- *La correcta realización de las tareas diarias*

Certificación del curso

De acuerdo con lo establecido en la normativa que rige los cursos de actualización y especialización, el alumnado que culmine el curso con aprovechamiento podrá recibir una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas en que se haya realizado el curso. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas

Al dorso de la certificación se relacionarán las capacidades adquiridas — que se recogen más arriba, en el apartado “Capacidades y estrategias que se trabajarán” — y se especificará si estas se han alcanzado de manera “suficiente”, “notable” o “excelente”.

3. Definición y capacidades generales del Nivel Intermedio B1 (NI B1.1 – NI B 1.2)

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 142/2018 de 8 de octubre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, reguladas por la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo, el Nivel Intermedio (B1), dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje de idiomas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, presenta las mismas características que el ‘Marco Común europeo de referencia para las lenguas’ señala para el Nivel Umbral. Lo que significa que el Nivel Intermedio tiene como finalidad “utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal”.

El nivel intermedio B1 — en adelante, nivel B1 — tiene 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 hablantes 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 práctico.

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 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.

Las enseñanzas de nivel B1 se organizarán de manera general en dos cursos, salvo para los casos de los idiomas señalados más adelante, en este mismo apartado. Cada uno de estos cursos en los que se organiza de manera general el nivel B1 tendrá la siguiente denominación:

Organización general		
Nivel B1	Curso	Denominación
	Primer curso	B1.1
	Segundo curso	B1.2

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua:

1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de 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, relaciona - dos 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.

1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

Producir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de extensión media, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y una 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.

1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o autora en textos escritos breves o de extensión media, 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.

1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Producir, 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.

1.5. MEDIACIÓN:

Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

3.1. Objetivos y criterios de evaluación

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este Nivel, para cada actividad de lengua y habilidades, cuando sea capaz de lo siguiente:

3.1.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1			
Comprender el mensaje general, las ideas principales y los detalles específicos y más relevantes de textos orales, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
- Discurso bien organizado y estructurado. - Articulación y pronunciación claras. - Condiciones acústicas buenas. - Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático. - Textos breves y de duración media.	- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (necesidades materiales, sensaciones físicas, sentimientos, opiniones personales...).	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos - Charlas. - Declaraciones. - Exposiciones. - Intervenciones.
		Conversaciones	Ejemplos de textos - Conversaciones informales centradas en descripciones y narraciones. - Conversaciones formales (de trabajo o ámbito académico). - Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales (exposición de un problema, solicitud de información, reclamación de un producto o servicio...). - Debates breves o de duración media.
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos - Anuncios. - Mensajes. - Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos). - Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada). - Normas de seguridad (dominio público, educativo y ocupacional). - Recetas.
		Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos - Anuncios publicitarios. - Boletines informativos. - Entrevistas. - Reportajes. - Documentales. - Películas. - Series. - Programas de entretenimiento.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1			
Descripción		Condicionantes	
I. Capta el significado global de textos orales propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas como la identificación, a partir de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, de intenciones comunicativas y significados generalmente asociados. II. Sigue la información esencial y los puntos e ideas principales de textos orales propios del nivel, reconociendo sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionado con los propios intereses, y aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos. III. Localiza, en textos orales propios del nivel, detalles específicos relevantes y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.		- El discurso ha de estar bien organizado, claramente estructurado y no ofrecer excesiva complicación. - Debe estar articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar. - Los textos han de ser breves o de duración media. - El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con sus experiencias e intereses.	

3.1.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1			
Expresarse e interactuar oralmente en textos y situaciones de comunicación propios del nivel, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, empleando estrategias que favorecen la adaptación al contexto y la reparación de la comunicación. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Discurso fluido y con un grado de corrección y claridad que permite mantener la comunicación y seguir la línea del discurso la mayor parte del tiempo. Ocasionalmente pueden aparecer dificultades que limiten la fluidez. - Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel. - Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situa- 	<ul style="list-style-type: none"> - Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...). 	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p>	
		Intervenciones y presentaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisto. zonamientos. - Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...
		Conversaciones	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones informales. - Conversaciones formales (situaciones pre-oficinas de correo, banco, etc.: devolver una decible en los ámbitos público, educativo y compra, formular una queja o reclamación ocupacional). - Transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas, compras). - Transacciones menos habituales en tiendas, oficinas de correo, banco, etc.: devolver una por un mal servicio...
		Entrevistas	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p>

<ul style="list-style-type: none"> - ciones propias del nivel, aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas. - Pronunciación claramente inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero y aparezcan errores ocasionales. - El discurso puede incluir pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, reformular lo dicho o corregir errores. - Puede ser necesaria cierta cooperación del interlocutor para mantener la interacción. - Textos bien estructurados. - Textos breves y de duración media. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...). - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales relacionadas con los estudios o profesión, médicas...
---	---	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1	
Descripción	Condicionantes
<p>IV. Utiliza oralmente el repertorio léxico, las estructuras y funciones lingüísticas propias de nivel con la debida corrección, así como los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), lo que le permite crear un discurso cohesionado y lineal, aunque en ocasiones tenga que hacer pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte a veces evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no obstruyan la comunicación, y mantiene un discurso fluido en líneas generales, aunque puedan surgir dudas y limitaciones lingüísticas que lo ralenticen, especialmente cuando las demandas comunicativas sean más complejas o cuando se aborden temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes.</p> <p>VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socio culturales y sociolingüísticas: adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...</p> <p>VII. Intercambia, contrasta y confirma información en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso estará bien organizado, claramente estructurado. - Deberá estar articulado con claridad y pronunciado de manera inteligible. - Los textos serán breves o de duración media. - El contenido se centrará en asuntos conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas.

3.1.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1		
Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas en textos escritos, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.		
Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> - Textos claros, bien organizados y estructurados. - Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático. - Textos breves y de media extensión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripción de personas, objetos y lugares; narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; expresión de sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal). 	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Páginas web. - Anuncios. - Prospectos. - Catálogos, guías, folletos, programas. - Noticias. - Artículos periodísticos sencillos. - Entrevistas periodísticas.
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartas al director. - Documentos oficiales breves y otro material escrito de consulta claramente estructurado. - Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas sencillos.
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal. - Correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, o una compra por internet).
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anuncios, carteles, letreros. - Avisos y notas. - Mensajes en chats, foros y blogs. - Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).
		<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada). - Normas (por ejemplo, en una situación de emergencia, sobre comportamientos y responsabilidades en clase...). - Recetas.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1		
Descripción	Condicionantes	
<p>VIII. Capta el significado global y la información esencial de textos escritos propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas, tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas y exponentes más relevantes del texto, así como el reconocimiento de los patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.</p> <p>IX. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos propios del nivel sobre hechos habituales y concretos que tratan sobre temas generales o relacionados con sus campos de interés, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma y reconociendo los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como las abreviaturas y símbolos de uso frecuente.</p> <p>X. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos propios del nivel, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos, así como el léxico escrito de uso frecuente, y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos han de estar bien organizados, claramente estructurados y no ofrecer excesiva complicación. - Deben estar redactados con claridad y en una variedad de lengua estándar. - Los textos han de ser breves o de media extensión. - El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional. 	

3.1.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
Expresarse por escrito a través de textos cohesionados en los que emplea las estrategias propias del nivel que favorecen la adaptación al contexto y el respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.			
Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
- Discurso correctamente estructurado y cohesionado que puede seguirse sin dificultad en líneas generales. - Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel y de las reglas ortográficas y de puntuación fundamentales. - Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situaciones propias del nivel, aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas. - Respeta las convenciones formales del tipo de texto de que se trate. - Textos breves y de media extensión.	- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales y hechos comunes del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...) - Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...) - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación.	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos - Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisto (por ejemplo, un incidente o accidente). - Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones... - Exposición de motivos, explicaciones y razonamientos. - Resumen del argumento de un libro o una película.
		Correspondencia	Ejemplos de textos - Correspondencia personal dirigida a amigos, allegados, profesores y otras personas que forman parte de su vida diaria. - Correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, una compra por internet, una reclamación o queja sencilla...).
		Notas, mensajes y formularios	Ejemplos de textos - Avisos y notas. - Mensajes en chats, foros y blogs. - Cuestionarios que recojan información sobre 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. - Exposición esquemática, en formato convencional de curriculum, de los aspectos más relevantes de la trayectoria profesional y personal.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
Descripción		Condicionantes	
XI. Utiliza el repertorio léxico y de estructuras propios del nivel con una corrección razonable —aunque cometa errores esporádicos cuando aborda temas y situaciones menos frecuentes—, así como los recursos de cohesión textual más comunes (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y marcadores discursivos y conectores comunes), lo que le permite crear una secuencia cohesionada y lineal para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, haciendo uso de los exponentes funcionales y los patrones discursivos más frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo. XII. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se adecuen al contexto (persona a la que va destinado, situación y propósito comunicativo) y se ajusten a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales: empleo de modelos según el género y tipo textual, observación de las normas ortográficas y de puntuación fundamentales, adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...		- Los textos no han de ser excesivamente complejos, pero deberán estar bien organizados y claramente estructurados. - Deben estar redactados con claridad y razonable precisión. - Emplean un lenguaje correcto ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel. - Han de respetar las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. - Los textos han de ser breves o de media extensión. - El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional.	

3.1.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B1		
Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.		
Ejemplos de textos		
Mediación	- Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias).	- Interacciones en situaciones cotidianas (viajes, alojamiento, comidas, compras) y transacciones menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B1		
XIII. 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. XIV. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de las personas emisoras y receptoras cuando este aspecto es relevante. XV. Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en las personas emisoras o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida. XVI. Puede facilitar la comprensión de quienes participan recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer. XVII. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible. XVIII. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a las personas receptoras. XIX. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.		

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

3.2.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Determinación de la idea general y específica de un texto previa búsqueda de información detallada que la explicita y distinción entre ideas principales y secundarias, entre hecho y opinión, causa y efecto...
- Asociación y/o producción de títulos a partir de la idea principal de cada uno de los párrafos de un texto.
- 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. Audición, observación y reconocimiento de las particularidades de la lengua oral (características articulatorias de los fonemas, palabras tónicas o átonas, elipsis de palabras, alteraciones lógicas de las palabras...) y de los elementos paralingüísticos (entonación, ritmo, pausas, gestos, tono, modulación e intensidad de la voz...), así como de los elementos gráficos (signos de exclamación e interrogación, puntuación, tildes...) y de formato y soporte, lingüísticos e icónicos (lenguaje no verbal, mapas, gráficos...) que ayudan a deducir el valor significativo que aportan dichos elementos y a comprender la intencionalidad del hablante. Identificación de los rasgos lingüísticos de los diferentes registros del lenguaje, a partir de factores situacionales y socioculturales reflejados en los mensajes, que ayudan a la comprensión.
- Deducción del significado de las palabras clave de un texto por el contexto, su formación, etimología, categoría gramatical, situación en el discurso, similitud con la lengua materna o con otra extranjera...
- 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.
- Activación de estrategias reiterativas que faciliten nuevos contactos con el texto o mensaje: releer el texto; solicitar al interlocutor que repita el mensaje.
- Comparación de las particularidades de la lengua oral y escrita entre el idioma objeto de estudio y el propio.
- Interpretación de los elementos culturales y socioculturales para favorecer la comprensión del mensaje de los textos.

3.2.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Activación de esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- Identificación del vacío de información y opinión y valoración de lo que puede darse por supuesto.
- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir, a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando no solo el producto, sino también el proceso.
- Adecuación del texto a la persona a la que va destinado, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Empleo de los conocimientos previos (utilizar lenguaje *prefabricado*, etc.).
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semi-guiada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Reajuste de la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones a lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensación de las carencias lingüísticas ya sea mediante la evitación de dificultades, ya sea simplificando deliberadamente el contenido del enunciado, o bien a través de procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, 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). Empleo de los elementos del lenguaje no verbal como recursos de la interpretación del mensaje a una tercera persona.
- Adecuación del léxico al tema y formación de palabras por analogía con la lengua materna, con otras lenguas estudiadas o con otros vocablos ya conocidos del idioma objeto de estudio y uso de otras estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras comodín...
- Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.
- Control del efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.
- Evaluación del éxito y de los errores, a través de señales dadas por el interlocutor o interlocutora, de los textos producidos, incorporando aportaciones que mejoren la comprensión y la expresión, reformulando aspectos gramaticales, léxicos, de pronunciación, de entonación, de puntuación o de organización textual, que le ayudarán a adquirir confianza en sí mismo y para la autocorrección.

3.2.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Comprensión de la naturaleza del aprendizaje y asimilación de la terminología necesaria.
- Familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más eficaz.
- Participación en la fijación de objetivos de aprendizaje e identificación de la finalidad de las tareas y su papel en el proceso de adquisición lingüística.
- Utilización de estrategias tanto interlingüales (a partir de la lengua materna o de otra lengua extranjera) como intralingüales (por generalización de reglas del idioma objeto de estudio).
- Creación personal de un material (cuaderno, diario, agenda, diccionario...) con referencias del idioma que se estudia, sometido a periódicas revisiones, modificaciones y ampliaciones.
- Desarrollo de estrategias para la memorización del vocabulario: asociaciones, representación de sonidos, mapas conceptuales, campos semánticos, listas clasificatorias...
- Uso autónomo y disposición para utilizar el material de aprendizaje (diccionarios bilingües y monolingües, libros, CD, DVD...) y todos los recursos disponibles para usar la lengua extranjera, así como búsqueda de información concreta en relación con la tarea a realizar mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Uso de estrategias relacionadas con la planificación general del trabajo que se va a seguir durante el proceso de aprendizaje que le permita continuar con esa organización de forma autónoma.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso.
- Identificación del error cometido más frecuentemente (morfosintáctico, léxico, discursivo, ortográfico...), las causas de los errores (por desconocimiento, por transferencia de la lengua materna, por generalizaciones falsas, etc.) y las deficiencias que impiden el progreso.
- Actitud positiva ante el error y reconocimiento de su valor como instrumento de progreso en el aprendizaje.

3.2.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende y asociación con los juicios de valor que hacemos de nosotros mismos.
- Atención sobre las diferencias culturales: comportamientos y formas de expresión, lenguaje no verbal y distancias en la comunicación, relaciones interpersonales, variaciones de estilos en la comunicación, etc.
- Identificación de influencias de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Observación y reconocimiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).

- Comparación de aspectos culturales y de aspectos socioculturales entre la cultura propia y la del idioma que se aprende: diferencias y similitudes (husos horarios, empleo del tiempo, valores familiares, etc.).
- Identificación del papel de en la mediación cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Análisis de la situación de comunicación (participantes, condiciones, restricciones) y adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.
- Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

3.3.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel B1 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma.

Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y del idioma.

FUNCIONES DE NIVEL B1:

1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre una persona: hábitos, gustos, problemas, estados de salud y experiencias, profesión eventual, experiencia laboral...
- Identificar a una persona, sola o en grupo, cosas, lugares, países... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre una cosa.
- Dar y solicitar información sobre acontecimientos y circunstancias de los hechos.
- Dar y solicitar información sobre lugar y la ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Dar y solicitar información sobre tiempo y referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Dar y solicitar información sobre modo, manera, razón o causa, finalidad, condición y consecuencia.
- Dar y solicitar información sobre cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes (de personas, objetos...).
- Corregir una información previa, contradiciendo un enunciado afirmativo o negativo.
- Pedir confirmación de una información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona.

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Posicionarse a favor y en contra.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo, desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar duda y escepticismo.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Expresar posibilidad, obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar duda e hipótesis sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: alegría y satisfacción; tristeza y aflicción; placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; enfado e indignación; miedo, ansiedad y preocupación; nerviosismo; empatía; alivio; esperanza; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir un favor de forma atenuada.
- Pedir objetos de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...).
- Pedir ayuda de forma directa y de forma atenuada.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso y prohibir.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar. Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación.
- Aconsejar.
- Advertir.
- Reprochar.
- Prometer.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a alguien y atraer la atención de alguien de manera formal e informal.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.

- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Brindar.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Despedirse con expectativa de volver a verse o no, formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder.
- Solicitar al interlocutor que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Dar un ejemplo.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Cambiar de tema.
- Interrumpir.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Proponer el cierre.
- Aceptar el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

3.3.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

- 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).
- Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.
- Organización y estructuración del texto:
 - Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.).
 - Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

3.3.3. TIPOS DE TEXTO

En el nivel B1, el usuario se caracteriza por una competencia textual más amplia que le permite, por ejemplo, mantener intercambios ordinarios y menos habituales y acceder, al menos parcialmente, a un amplio abanico de textos entre los que se encuentran textos de los medios de comunicación escritos y audiovisuales. No obstante, en cualquier caso, el acceso a este tipo de textos siempre va a estar limitado por la experiencia personal de comunicación: contextos a los que ya se ha enfrentado o que le son familiares, temas generales o que pertenecen a su campo de interés, etc.

Aunque el repertorio de textos propios de este nivel que aquí se incluye puede servir de referencia, seguirá siendo necesario, a la hora de plantear actividades de comprensión, producción e interacción, considerar si el texto en cuestión, perteneciente a una de las tipologías textuales repertoriadas, se corresponde con las características lingüísticas que definen la competencia del usuario de nivel B1.

En el caso de las actividades de comprensión, habrá que considerar igualmente si los objetivos de comprensión están anclados en las capacidades definidas para este nivel, pues esta circunstancia determina si el texto es o no apropiado.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel B1, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Presentaciones públicas breves sobre temas conocidos.
- Discursos y conferencias, claramente estructurados y sobre temas cotidianos (trabajo, tiempo de ocio...).
- Avisos y anuncios emitidos por megafonía (aeropuertos, estaciones de tren, centros comerciales.)
- Mensajes en buzones de voz y contestadores automáticos, sencillos, sobre cuestiones familiares.
- Boletines meteorológicos o sobre el estado de las carreteras.
- Anuncios publicitarios en radio y televisión muy sencillos (sin implicaciones culturales ni lenguaje poético).
- Informativos radiofónicos sencillos sobre temas cotidianos o familiares.
- Noticias sencillas retransmitidas por televisión o radio (acontecimientos, accidentes...).
- Emisiones televisivas: extractos de declaraciones y discursos, reportajes breves, emisiones de divulgación y educativas.
- Entrevistas, discusiones y debates breves sobre asuntos concretos en los medios de comunicación, con respeto de los turnos de palabra y articulación clara.
- Películas y cortometrajes donde la acción conduce la mayor parte del argumento.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Presentaciones públicas breves y preparadas sobre temas conocidos o de interés personal.
- Intervenciones preparadas en un debate organizado.
- Discursos breves en reuniones sociales y celebraciones informales cotidianas (presentaciones, agradecimientos).
- Conversaciones cara a cara, informales, sobre temas de interés personal o pertinentes en la vida diaria (experiencias personales, sentimientos, opiniones...).
- Conversaciones transaccionales cara a cara (trámites administrativos sencillos, cambios o devoluciones, solicitud de servicios específicos, quejas; en establecimientos comerciales y hosteleros, agencias de viajes, de alquiler...).
- Conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles (consultas, intercambios personales sobre el estado general de las cosas...).
- Conversaciones transaccionales telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, confirmaciones, consultas...).
- Entrevistas (médicas, académicas...).

Textos escritos:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Prensa cotidiana (periódicos, revistas...): titulares, noticias breves de actualidad, sucesos, artículos informativos sobre temas concretos, reportajes breves, noticias e informaciones culturales
- Entrevistas (periódicos, revistas).
- Cartas al director o directora (periódicos, revistas).
- Guías de viaje (información práctica).
- Anuncios publicitarios de tipo informativo.
- Anuncios y ofertas en prensa y medios de comunicación sobre asuntos conocidos o de su interés (por ejemplo, ofertas de trabajo).
- Catálogos (productos, exposiciones...).
- Textos escolares: manuales, diccionarios, gramáticas, entradas de enciclopedia.
- Textos de ficción sencillos.
- Cuentos adaptados de extensión media.
- Tiras cómicas sencillas sobre temas conocidos.
- Recetas de cocina sencillas.
- Hojas, folletos de instrucciones que incluyan ilustraciones o dibujos (funcionamiento de aparatos...).
- Instrucciones de uso (en etiquetas de productos).
- Prospectos de medicamentos.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Biografías de extensión media.
- Trabajos de clase breves (composición escrita, textos de escritura creativa).
- Cuestionarios con respuestas cerradas y abiertas (encuestas de opinión, evaluación, valoración...).
- Diarios.
- Informes breves en formato convencional estándar sobre temas de interés personal (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones...).
- Correos y cartas formales básicas normalizadas de tipo habitual (solicitud de información, confirmación de reservas, relacionadas con ofertas de trabajo, compras por internet, reclamaciones sencillas, cuestiones oficiales y administrativas en el campo de sus necesidades...).
- Mensajes, correos electrónicos y cartas personales de extensión media (experiencias, sentimientos, anécdotas, acontecimientos...).
- Mensajes breves en blogs y foros virtuales sobre temas conocidos.
- Notas y mensajes, con información sencilla, de relevancia inmediata (avisos, recados, felicitaciones...).

3.3.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel B1.

Efectuar compras:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Extraer la información fundamental de productos de consumo comunes presente en anuncios de prensa, folletos, etiquetas, etc.
- Comprender información oral y escrita sobre contenido y uso de un producto y condiciones de pago.
- Preguntar por un producto específico y sus características, plantear sus preferencias y elecciones, solicitar factura y gestionar el cambio o devolución del dinero.
- Realizar compras por internet: búsqueda en portales especializados, valoración de opiniones de otros usuarios, etc.

Comer en un local de restauración:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de anuncios de restauración: precios, ingredientes, localización de la mesa, tiempo de espera, características de la comida, formas de pago...
- Conseguir mesa, pedir los platos de un menú o carta, pedir la cuenta y gestionar reclamaciones básicas, si es necesario.
- Solicitar información sobre los platos del menú o la carta: ingredientes, procedencia, modos de preparación, alérgenos, etc.
- Negociar con otras personas una salida a comer: tipo de comida, tipo de establecimiento, ambiente, ubicación, precios, etc. Emplear portales especializados para la búsqueda de información.
- Compartir opiniones sobre la comida y sobre un local de restauración y expresarlas a través de foros o entradas en páginas especializadas.

Alojarse en un establecimiento:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Conseguir información y hacer reservas especificando precios, situación del alojamiento, características de las habitaciones, etc.

- Desenvolverse para preguntar oralmente o por escrito sobre alojamiento de alquiler o compra: número de habitaciones, características, precio por semana/mes/año, etc., y términos del contrato.
- Planificar el alquiler de un piso/apartamento: búsqueda en portales inmobiliarios o de alquiler vacacional, priorización de características, etc.
- Escribir una carta o correo de agradecimiento tras la estancia en un alojamiento o colgar una entrada en un portal de alquiler turístico.
- Plantear y gestionar quejas y reclamaciones básicas sobre problemas y servicio deficiente.

Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Efectuar transacciones y gestiones administrativas de rutina.
- Encontrar información general relativa a servicios públicos en folletos, directorios, páginas amarillas, manuales, guías, internet...
- Solicitar información general relativa a servicios públicos por teléfono, internet o cara a cara: precios, tarifas, servicios...
- Solicitar información sobre el funcionamiento y normas de servicios públicos tales como aparcamiento, acceso a edificios o establecimientos públicos, etc.
- Obtener información sobre los servicios que se prestan en centros públicos y la ubicación de determinados lugares de sus dependencias (información, departamentos, aseos, cafetería, garaje, etc.)
- Localizar información y servicios específicos de correos: tarifas de envío, compra de sellos, envíos certificados y urgentes, retirada de paquetes y notificaciones...
- Obtener información en una oficina bancaria sobre el cambio, tasas, comisiones, uso de tarjetas o acerca de cómo abrir y usar una cuenta.
- Comprender la información básica de cualquier institución educativa o escuela de idiomas y seguir el proceso de matriculación. Obtener información sobre requisitos de admisión, calendarios, precios, etc.
- Informarse y expresar las necesidades educativas o de cuidado, suyas y de sus hijos y/o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.
- Desenvolverse en intercambios de información sobre objetos perdidos o robados.
- Relatar un incidente que se ha presenciado como testigo.

Utilizar servicios relacionados con la salud:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas, información sobre departamentos, instrucciones a los pacientes...
- Concertar una cita o visita médica.
- Explicar las dolencias y responder a preguntas básicas relacionadas con ellas.
- Comprender instrucciones y pautas sencillas.

- Obtener la medicación en la farmacia y entender la información relacionada con el tratamiento.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica de un prospecto farmacéutico.

Desplazarse y viajar:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender indicaciones orales sobre la dirección y el camino que se debe seguir en una ciudad o población determinada y dar indicaciones similares.
- Orientarse a través de mapas, callejeros y signos e instrucciones.
- Pedir información a agentes, viandantes y personal de estaciones, aeropuertos, estaciones marítimas, etc., sobre lugares y detalles de transporte (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...).
- Reservar y comprar billetes, bonos o tiques de viaje, y gestionar la ubicación de asientos, coches, vías, andenes, barcos, puertas de embarque.
- Realizar reservas y gestionar el alquiler de vehículos.
- Facturar equipaje, obtener una tarjeta de embarque o billete y utilizar una consigna.
- Denunciar la pérdida o daño del equipaje propio.
- Comprender la información disponible en tableros, paneles electrónicos, internet, etc., sobre horarios, tipos de billete, trayectos, etc., y pedir oralmente aclaraciones sobre esa información.
- Informarse sobre precios y promociones especiales, descuentos, plazos y condiciones.
- Gestionar la información básica sobre precios, trayectos, fechas, alternativas de medios de transporte (duración, coste, etc.), discutiendo cuando sea necesario las ventajas e inconvenientes de unos y otros.
- Entender y responder a preguntas relacionadas con la identificación personal y propósito de su visita.
- Comprender y completar documentación relacionada con viajes (formularios de hotel, impresos en aeropuertos...).

Hacer visitas turísticas o culturales:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos generales o de interés con otros turistas o hablantes nativos.
- Pedir información en una oficina de turismo.
- Seguir los comentarios de una visita guiada personalmente o a través de audio-guía.
- Obtener información sobre precios, ubicación, horarios, localización de los asientos, etc., de un espectáculo o actividad cultural y comprar las entradas en taquilla y con antelación.
- Seguir la información general de guías y folletos turísticos, de ocio, culturales o lúdicos, así como de mapas, etc., independientemente de su soporte (periódicos, revistas, pantallas, etc.).

Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Realizar invitaciones oralmente y por escrito y aceptarlas o declinarlas.
- Dar y recibir regalos, considerando las convenciones sociales.
- Intercambiar impresiones, información y opiniones sobre temas personales o sociales.
- Hablar de uno mismo y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos con cierto detalle; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende y expresando reacciones ante las diferencias.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales cotidianos y menos habituales.
- Expresar y entender opiniones, gustos, actitudes, necesidades materiales, sensaciones físicas, emociones, sentimientos y deseos.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Dar consejos y sugerencias a otras personas.
- Ponerse de acuerdo y llevar a cabo planes o acciones conjuntamente.
- Negociar y establecer normas dentro de un grupo (normas de convivencia, normas de clase, etc.).
- Leer y comprender ofertas de trabajo.
- Presentar un currículum sencillo y cartas sencillas de solicitud de empleo.
- Entender y responder a preguntas sencillas en una entrevista de trabajo sobre condiciones, descripción del trabajo y obligaciones, tipo de jornada, horarios, salarios, vacaciones y plazos de incorporación.
- Entender y preguntar sobre las tareas asignadas y la forma de realizarlas.
- Comunicarse adecuadamente con superiores y colegas y participar, a nivel básico, en la vida social de la empresa o centro de trabajo.
- Informarse de la actualidad y de los cambios y evoluciones en su ámbito profesional.

Interactuar a distancia:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender y dejar mensajes en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Preguntar telefónicamente por una persona y transmitir un recado.
- Mantener transacciones telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, consultas...).
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa.
- Escribir notas o mensajes informativos.
- Escribir correos electrónicos o cartas personales en los que se habla de planes, se cuentan experiencias, anécdotas, acontecimientos o se exponen sentimientos.



- Escribir cartas en las que se describe una situación, se expresan ventajas e inconvenientes y se proponen soluciones o alternativas (por ejemplo, carta a un medio, a una autoridad administrativa, etc.).
- Participar en chats, foros y blogs sobre temas generales, de actualidad o de interés para el usuario.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

Informarse y entretenerse:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Extraer la información principal de anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Leer y comprender documentación doméstica: electrodomésticos, documentos incluidos en envases, instrucciones, recetas, etc.
- Acceder a información y conocimiento sobre la actualidad del país o países en los que se habla la lengua que se aprende a través de medios en esa lengua.
- Acercarse a ciertas producciones culturales de la lengua que se aprende (cine, televisión, música, literatura...).
- Seleccionar un producto cultural en función de sus intereses y a partir de la información contenida en programaciones, resúmenes, tráileres, etc.
- Seguir el argumento de películas, series y programas de televisión, apoyándose también en las imágenes.
- Realizar una presentación de un producto cultural que se ha disfrutado (libro, película, etc.).

Gestionar su propio aprendizaje:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Comprender las actividades que se van a realizar.
- Comprender las condiciones y normas de las pruebas y exámenes.
- Emplear el idioma que se aprende como lengua vehicular en el aula y como lengua de interacción social siempre que se presente la ocasión.
- Revisar y discutir las pruebas, actividades y trabajos realizados.
- Autoevaluar su aprendizaje y buscar medios para solucionar dificultades y avanzar.

3.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, en este nivel se es consciente de y se respetan las normas de cortesía más importantes. El nivel B1 sigue identificándose con la variedad estándar de la lengua y el registro neutro, si bien, para las situaciones de comunicación propias de este nivel, puede distinguir los rasgos básicos del registro informal y formal, y utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para dar la bienvenida.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para felicitar y expresar buenos deseos.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas, invitaciones y sugerencias, y aceptarlas o declinarlas.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.

- Recursos para hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- •Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.



- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
- Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
- Cortesía *negativa*, por ejemplo:
 - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
 - Utilizar enunciados evasivos.

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.

Diferencias diatópicas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

Expresiones de sabiduría popular:

- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

A medida que se avanza en este nivel B1, el usuario se hace cada vez más consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad de la lengua que aprende y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias. En esta fase, se consolidan los referentes culturales más conocidos y las normas y convenciones sociales más extendidas asociadas a la lengua que se aprende.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel B1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma sencilla, en consonancia con esta fase de acercamiento y apertura a las diferencias culturales en la que se encuentra este usuario de la lengua de nivel B1.

3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: fiestas y celebraciones asociadas a los cambios de estación.
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente; ciudades importantes.
- Educación: titulaciones.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos en los periódicos de los países del idioma correspondiente.
- Medios de transporte: compañías aéreas y carreteras, autopistas y autovías más importantes en los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos de la historia en los siglos XX y XXI de los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente.
- Literatura: grandes autores y autoras de los países del idioma correspondiente.
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente; ritmos y bailes asociados a esta música.
- Cine y artes escénicas: grandes películas y cine más actual de los países del idioma correspondiente

3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: tramitación y obtención de documentos de identificación.
- Familia: valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno; concepto de familia numerosa.
- Calendario: fiestas asociadas a las estaciones.
- Comidas y bebidas: relación entre alimentación y bienestar y salud; convenciones y comportamientos sociales relacionados con los distintos momentos de las comidas; tipos de establecimientos y restaurantes, y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estos.
- Educación y cultura: actividades escolares y extraescolares más comunes; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo.
- Ocio: concepto de ocio en función de la edad, sexo, grupos sociales...; convenciones sociales y comportamientos relacionados con actividades de ocio de carácter social; tipos de salas de cine y espectáculos y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estas; instalaciones y servicios para la realización de actividades al aire libre y comportamientos sociales relacionados con estas actividades; espectáculos deportivos, acontecimientos deportivos de gran aceptación popular y estereotipos y comportamientos sociales asociados a los deportes y espectáculos deportivos.
- Medios de comunicación: formato del periódico y organización de las secciones y contenidos.
- Vivienda: tipos de vivienda; convenciones sociales relacionadas con el alquiler de una vivienda y comportamientos relacionados con la búsqueda de una vivienda para compra o alquiler.

- Espacios públicos: servicios ofrecidos por los parques y zonas verdes; carteles y señales indicadores de direcciones, lugares de interés...; mobiliario urbano relacionado con la limpieza; el reciclaje y la separación de la basura.
- Compras: convenciones sociales y comportamientos al hacer la compra y en las tiendas; principales zonas de las ciudades en las que se suelen establecer los locales comerciales; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales.
- Salud e higiene: remedios caseros asociados a creencias y sabiduría popular; convenciones sociales relacionadas con la prescripción y el uso de medicinas; concepto de higiene y limpieza en el hogar y en los lugares públicos; tipos de asistencia en los centros de salud y profesiones relacionadas con la sanidad.
- Viajes y transporte: horas de máxima concentración de vehículos en calles y carreteras; valores y normas en el uso del transporte urbano.
- Relaciones en el ámbito personal: convenciones sociales y comportamientos entre amistades; fiestas y celebraciones que se realizan con familiares y amistades; convenciones sociales y fórmulas a la hora de regalar y aceptar un regalo; relaciones entre los hijos e hijas y los padres y madres.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: formas de identificarse y llamarse entre el alumnado y con el profesorado.
- Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito de la gastronomía; convenciones sociales relacionadas con la forma de vestirse en celebraciones y festividades, ritos religiosos arraigados en la tradición.

3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
- Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
- Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socio-culturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Léxico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección... (consolidación y ampliación).
- Nombres de países, ciudades y gentilicios (consolidación y ampliación).
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: características físicas.
- Léxico básico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Léxico relacionado con la evolución de las personas a lo largo de la vida: etapas, progreso, cambios físicos y de carácter.

- Léxico relacionado con objetos personales.
- Léxico propio de los documentos más importantes de la información personal (ampliación).
- Léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...).
- Léxico relacionado con las medidas: talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - Distintos tipos de vivienda y sus partes (ampliación).
 - La descripción de las características de una vivienda y el entorno.
 - El mobiliario, objetos, electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda (ampliación) y descripción de sus características: forma, tamaño, material...Actividades y problemas domésticos (consolidación y ampliación).
- Operaciones mercantiles propias de una vivienda: alquilar, vender...Vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa.
- La ciudad: situación, zonas, servicios públicos y de ocio y espacios verdes.
- El mundo rural.
- Léxico relacionado con el espacio: posición, distancia, movimiento, orientación y dirección.

Actividades de la vida diaria:

- Léxico relacionado con la división del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y hora (consolidación). Localización en el tiempo, aspecto temporal, frecuencia.
- Léxico relacionado con las actividades habituales de la casa, estudio, trabajo y ocio (ampliación).

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos, clases de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas...
- Léxico relacionado con las situaciones y problemas sociales más frecuentes.
- Léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares, sociales y religiosos (ampliación).
- Léxico relacionado con el mundo laboral y el empleo (ampliación).
- Léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.
- Léxico básico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Religiones mayoritarias.

Trabajo y ocupaciones:

- Profesiones y cargos.
- Lugares, herramientas y ropa de trabajo.
- Léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Vocabulario básico de las condiciones de trabajo, derechos y obligaciones laborales.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - Etapas educativas, certificaciones y titulaciones (consolidación).
 - Tipos de centros, instituciones educativas, asignaturas, sistemas de estudios a distancia, oficial...
 - Principales asignaturas.
- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje, actividades en el aula, materiales escolares y de estudio.
- Períodos vacacionales.
- Lenguaje de aula.
- Sensaciones, sentimientos y dificultades ante el aprendizaje.

Lengua:

- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Vocabulario más frecuente relacionado con la descripción de la lengua.
- Consolidación del léxico para referirse a los principales idiomas del mundo.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio (consolidación y ampliación):
 - Deportivas: deportes, objetos, equipamiento, instalaciones y modalidades de deportistas.
 - De entretenimiento: juegos, objetos, equipamiento y lugares relacionados con el juego; televisión, internet, cibercafés...
 - Culturales y artísticas: teatro, cine, conciertos, literatura, música, arte.
- Léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre.

Viajes y vacaciones:

- Léxico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y de hospedaje, servicios, enseres, objetos, documentos y lugares (consolidación y ampliación).
- Nombres de profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:

- Léxico de los objetos más usuales relacionados con la higiene personal y con la estética.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo.
- Léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones.
- Léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción.
- Léxico relacionado con la salud:
 - Actividades perjudiciales y beneficiosas para el cuerpo y la salud.
 - Síntomas y enfermedades más frecuentes (físicas, psicosomáticas...).
 - Adicciones.

- Accidentes, problemas de salud, heridas y traumatismos más frecuentes.
 - Remedios: primeros auxilios, tratamientos, cirugía, etc.
 - Especialidades y especialistas.
 - Tipos de medicamentos y pruebas.
 - La medicina alternativa.
- Léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Ampliación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales: personal, servicios y actividades.
- Precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet... y reclamaciones (consolidación y ampliación). Porcentajes.
- Léxico básico de transacciones comerciales.

Alimentación y restauración:

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - Con bebidas, alimentos (ampliación).
 - Con las diferentes comidas del día (consolidación).
 - Con tipos de envases (ampliación).
 - Con las cantidades, peso y medidas.
 - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
 - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
 - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento.
 - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas.
 - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración.
 - Con la descripción y valoración de alimentos y platos.
 - Con la dieta y la nutrición.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico relacionado con medios de transporte, públicos y privados, y con los servicios privados y públicos.
- Vocabulario relacionado con las principales vías de comunicación.
- Léxico sobre empresas, establecimientos, productos y servicios a domicilio (ampliación).
- Vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Clima y tiempo atmosférico (ampliación).
- Fauna y flora: animales de granja y salvajes más frecuentes; vocabulario más frecuente de jardín.
- Geografía física:
- Consolidación del léxico relativo a las estaciones del año, puntos cardinales...
- Léxico para la descripción de los diferentes climas, fenómenos atmosféricos y medioambientales y catástrofes naturales.
- Léxico relacionado con la naturaleza, medio ambiente, parques y espacios naturales. Problemas medioambientales y desastres naturales.
- Paisajes y accidentes geográficos (ampliación).

Información, comunicación y ciencia:

- Vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita (ampliación.)
- Léxico relativo a los medios de comunicación (ampliación): de prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet...
- Vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (ampliación).
- Léxico y acrónimos relacionados con las nuevas tecnologías y con la delincuencia en la red.
- Vocabulario sobre señales más usuales en la vida cotidiana.

3.6. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación.

La organización y distribución de los contenidos se presentan de una forma más exhaustiva en las unidades de programación adjuntas:

3.6.1 Nivel Intermedio B1.1

NIVEL INTERMEDIO B1.1		Módulo 1: Aprender idiomas, comunicación	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar y solicitar información sobre experiencias en aprendizaje de idiomas • Hablar de cómo suenan el alemán y otras lenguas • Expresar suposiciones • Describir acciones • Hablar sobre regalos y sus destinatarios • Expresar satisfacción o alegría • Hablar sobre los medios de comunicación y las preferencias personales <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Textos informativos, descriptivos, narrativos, periodísticos • Artículos periodísticos • Cartas de presentación • Entrevistas • Vídeos <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos sobre textos, películas conocidas - Narraciones de gustos y preferencias personales - Exposiciones breves sobre medios de comunicación 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico relacionado con el aprendizaje de idiomas, alumnado, metodología, consejos • Léxico relacionado con el servicio de correos • Léxico relativo a los medios de comunicación y audiovisuales <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de los sufijos de adjetivos „-ig“ y „-lich“ • Melodía, acento y entonación de las oraciones pasivas • Sílaba tónica en la pronunciación de siglas <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mayúsculas y minúsculas • Signos de puntuación • Variantes en Alemania, Suiza, Austria <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conector temporal „als“ • El conector causal „weil“ • El <i>Präteritum</i> y el <i>Perfekt</i> • La comparación del adjetivo • La voz pasiva en presente • Verbos con dativo y acusativo • Pronombres objeto en dativo y acusativo • El complemento directo y el indirecto en la oración 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán como lengua extranjera y en la publicidad <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para expresar alegría • Recursos para hablar sobre actores, personajes y series de televisión • Recursos para saludar y despedirse en cartas informales 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • La universidad de Frankfurt y el Goethe Institut • Proyecto humanitario de „Kinder helfen Kindern“ • Serie „Tatort“ • Programa de Tv „Wetten, dass...?“ • Canales estatales de TV <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencias en Brasil

Unidad didáctica 1: **Aprender idiomas, comunicación**

Menschen A2.2, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hablar de las primeras experiencias propias con el alemán (O2, O4)
- Hablar acerca de cómo suenan el alemán y otros idiomas (O1, O2)
- Establecer suposiciones y dar la opinión personal (O2)
- Describir acciones o procesos (O2, O3, O4)
- Decir los regalos y el destinatario de los mismos (O2, O3)
- Expresar satisfacción o alegría por algo (O2, O4)
- Hablar sobre gustos y preferencias televisivas (O2, O4)
- Hablar del uso propio de los medios de comunicación y audiovisuales (O2, O4, O5)
- Reconocer y utilizar:
 - Léxico relacionado con:
 - el aprendizaje de idiomas
 - el servicio de correos
 - los medios de comunicación
 - Los conectores *als, wenn*.
 - El *Präteritum* y el *Perfekt*.
 - Pronombres objeto en dativo y acusativo
 - La pronunciación de „-ig“ y „-lich“.
 - La entonación de *la oración pasiva*.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de escribir cuál es mi palabra favorita del alemán y razonar mi respuesta (IV, V, XI, XII)
- Ser capaz de escribir una carta de presentación (XI, XII)
- Ser capaz de comprender primeros contactos con el alemán y otras experiencias del pasado (I, II)
- Ser capaz de comprender cómo suenan el alemán y otros idiomas, cuando alguien se presenta y habla de sí mismo (II, III)
- Ser capaz de entender una guía útil de tipos de alumno y métodos de aprendizaje (VIII, IX, X)
- Ser capaz de entender la experiencia de un voluntario en el extranjero (II, III)
- Ser capaz de escribir una carta de agradecimiento por un regalo (XI, XII)
- Ser capaz de entender un artículo periodístico de un proyecto humanitario (VIII, IX, X)
- Ser capaz de comprender una conversación acerca del último capítulo de *Tatort* (I, II, III, XV)
- Saber utilizar adecuadamente los conectores *als, wenn*.
- Saber utilizar adecuadamente el *Präteritum* y el *Perfekt*.
- Saber utilizar los pronombres objeto en dativo y acusativo en la oración.
- Ser capaz de identificar y reproducir la pronunciación de „-ig“ y „-lich“.
- Ser capaz de identificar y reproducir la entonación de la oración pasiva.

NIVEL INTERMEDIO B1.1		Módulo 2: Los viajes y el tiempo	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Reservar una habitación Pedir información sobre las prestaciones de un hotel Preguntar por la descripción de un camino Hablar sobre mi medio de transporte favorito Hablar sobre gustos y costumbres vacacionales Hablar sobre el tiempo <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Formularios de hotel Correo electrónico Diario de viaje Crucigrama Parte meteorológico Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en situaciones cotidianas Narraciones de sucesos personales Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en hoteles, agencias de viajes 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con las dependencias de un hotel Léxico relacionado con las fórmulas de cortesía para solicitar algo Abreviaturas Léxico relacionado con los medios de transporte Léxico relacionado con los viajes y paisajes Frases útiles para expresar la opinión Léxico relacionado con las estaciones y los meses del año Adjetivos calificativos referidos al tiempo <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Acento y pronunciación de palabras compuestas Consonantes oclusivas sonoras y sordas al final de una sílaba o palabra Pronunciación de la „h“ <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Uso de mayúsculas y minúsculas Signos de puntuación <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Sintaxis: interrogativas indirectas con „ob“ y algunas „W-Fragen“: „Wie lange;...“ Preposiciones de lugar de dativo: <i>gegenüber von; an...vorbei;...</i> Preposiciones de lugar con acusativo: <i>durch;...</i> Las „Wechselpräpositionen“ El conector „wenn“ Verbos con preposición con acusativo y dativo „W-Fragen“ con preposición: <i>Worauf...?, Wovon...?;...</i> Adverbios pronominales: <i>Darauf, davon;...</i> Formas del comparativo y superlativo del adjetivo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje de la radio <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Frases y expresiones útiles para opinar sobre algo Fórmulas de cortesía para pedir o preguntar algo 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Alojamientos especiales en Alemania, Austria, Suiza Destinos turísticos en Alemania, Austria, Suiza El clima en Alemania, Austria, Suiza <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Lugares y paisajes de Centroeuropa y de los países del este europeo Paisajes y lugares en Europa El clima en otros países del mundo

Unidad didáctica 2: *Los viajes y el tiempo*

Menschen A2.2, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Decir quién es el destinatario de algo (O2, O3)
- Reservar una habitación (O4)
- Pedir información de forma educada por las prestaciones del hotel (O2, O4)
- Intercambiar información sobre la localización de una dependencia del hotel (O2, O5)
- Decir el medio de transporte preferido (O2, O4)
- Hablar sobre gustos y costumbres vacacionales (O2, O5)
- Decir dónde estuve mis últimas vacaciones (O2, O4)
- Razonar el gusto por el frío o el calor (O2, O4)
- Hablar sobre el tiempo atmosférico del lugar de origen (O2, O5)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con:
 - las dependencias de un hotel
 - las fórmulas de cortesía para solicitar
 - los medios de transporte
 - los viajes y paisajes
 - las estaciones y los meses del año
 - valoración del tiempo atmosférico
 - Acento y pronunciación de palabras compuestas
 - Pronunciación de la consonante „h“
 - Sintaxis: las oraciones interrogativas indirectas con el conector „ob“ y algunas „W-Fragen“: „Wie lange“
 - Preposiciones de lugar de dativo: „gegenüber von“; „an...vorbei“...
 - Preposiciones de lugar con acusativo: *durch*;...
 - Las „Wechselpräpositionen“
 - El conector „wenn“
 - Verbos con preposición con acusativo y dativo
 - „W-Fragen“ con preposición: *Worauf...?*, *Wovon...?*;...
 - Adverbios pronominales: *Darauf, davon*
 - Formas del comparativo y superlativo del adjetivo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de decir quién es el destinatario de algo. (IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)
- Ser capaz de escribir una reserva de una habitación por e-mail (XI, XII)
- Ser capaz de comprender peticiones y quejas al recepcionista del hotel (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de hacer una reserva de habitación (XI, XII)
- Ser capaz de describir el camino a alguna dependencia del hotel (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de decir mi medio de transporte preferido y por qué (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de hablar sobre gustos y costumbres vacacionales (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de escribir comentarios acerca del diario de un viaje (XI, XII)
- Ser capaz de razonar el gusto por el frío o el calor (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de hablar sobre el tiempo atmosférico (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de describir qué tiempo hizo en vacaciones (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender entrevistas y noticias de radio sobre el tiempo atmosférico (I, II, III, IV, V, VI, VII)

NIVEL INTERMEDIO B1.1		Módulo 3: Cultura y administración	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular y comprender recomendaciones y sugerencias • Formular propuestas • Mostrar indecisión por un plan • Hablar sobre gustos y preferencias literarias • Relatar los hábitos de lectura de la infancia • Describir a una persona • Dar consejos útiles ante un robo • Expresar una habilidad <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos • Textos de eventos culturales • Poemas • Textos de literatura infantil y juvenil • Flyer • Cuestionarios • Anuncios publicitarios • Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos - Recomendaciones • ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en centros culturales, centros policiales y sanitarios 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxico relacionado con eventos culturales, espectáculos y actividades de ocio • Frases y expresiones útiles para convencer a alguien de algo • Frases y expresiones útiles para mostrar indecisión • Frases y expresiones útiles de interés o desinterés por algo • Adjetivos calificativos para un libro: <i>spannend...</i> • Léxico relacionado con la literatura • Léxico relacionado con la administración (policía, salud) • Léxico relacionado con las partes de una vivienda <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acento y la pronunciación de anglicismos en alemán • Acento, melodía y entonación de las oraciones que expresan interés o desinterés por algo • Pronunciación de las vocales con <i>Umlaut</i> <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preposiciones de lugar: <i>aus, von, bei, zu;...</i> • El <i>Präteritum</i> de los verbos modales • Los determinantes demostrativos: <i>jeder/e/es; der, die, das da; dieser/e/es hier</i> en nominativo y acusativo • Oraciones interrogativas con la „<i>W-Frage</i>“: „<i>Welch-...?</i>“ • La conjugación y el uso del verbo „<i>lassen</i>“ 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público • El alemán en la literatura • El alemán en la administración <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresiones útiles para convencer • Expresiones útiles para mostrar indecisión • Fórmulas para hablar de gustos y preferencias 	<p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugares de interés cultural en Múnich • Literatura infantil y juvenil: <i>Christine Nöstlinger, Heidi;...</i> • El escritor Martin Suter y su obra „<i>Small World</i>“ • La tarjeta sanitaria de la AOK <p style="background-color: #e0e0e0;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literatura infantil y juvenil: <i>Erich Kästner, Harry Potter;..</i> • Los poetry slams

Unidad didáctica 3: **Cultura y administración**

Menschen A2.2, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular y comprender recomendaciones y sugerencias (O1, O2, O3, O4)
- Hablar acerca del último evento visitado (O2, O5)
- Proponer algo a alguien (O2)
- Mostrar indecisión por un plan (O2)
- Hablar sobre gustos y preferencias literarias (O2, O5)
- Relatar los hábitos de lectura de la infancia (O2)
- Hacer hipótesis sobre que sucede en una fotografía (O2, O5)
- Relatar un suceso (O2, O4)
- Describir a una persona (O2, O4)
- Dar consejos útiles ante un robo (O2, O5)
- Expresar una habilidad (O2)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
- Léxico relacionado con:
 - deportes, eventos culturales, espectáculos y actividades de ocio
 - la literatura
 - la administración (policía, salud)
 - las partes de una vivienda
 - la valoración (*spannend...*)
- Frases y expresiones útiles para:
 - para convencer a alguien de algo
 - para mostrar indecisión
 - de interés o desinterés por algo
- El acento y la pronunciación de anglicismos en alemán
- El acento, melodía y entonación de las oraciones que expresan interés o desinterés por algo
- La pronunciación de las vocales con Umlaut
- Las preposiciones de lugar
- El *Präteritum* de los verbos modales
- Los determinantes demostrativos en nominativo y acusativo
- Las oraciones interrogativas con la „*W-Frage*“
- La conjugación y el uso del verbo „*lassen*“

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de solicitar y dar consejos, recomendaciones y sugerencias (I a XII)
- Ser capaz de hablar acerca del último evento visitado (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de entender una programación cultural (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)
- Ser capaz de convencer a alguien de hacer algo juntos (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de mostrar cierto desinterés por un plan (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender poemas didácticos (IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)
- Ser capaz de hablar sobre gustos y preferencias literarias (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comprender el argumento de un libro (VIII, IX, X)
- Ser capaz de relatar un suceso (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de comprender avisos o advertencias (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)
- Ser capaz de entender el lenguaje administrativo (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)

NIVEL INTERMEDIO B1.1		Módulo 4: Movilidad, formación y trabajo	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Pedir instrucciones cortésmente Explicar procedimientos Hablar de las costumbres en el uso de los medios de transporte Describir el estado anímico de alguien Describir o definir a una persona o un objeto Expresar satisfacción o insatisfacción Expresar entusiasmo o decepción sobre experiencias pasadas <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Textos online Reseñas bibliográficas Adivinanzas Artículos periodísticos Curriculum vitae Textos radiofónicos Instrucciones Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Exposiciones breves sobre temas cotidianos - Narraciones de hábitos y de actividades ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en medios de transporte y en el trabajo 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con los medios de transporte Léxico relacionado con internet Léxico relacionado con la educación y la formación Léxico relacionado con los niveles educativos Léxico relacionado con carreras universitarias Léxico relacionado con estancias en el extranjero Adverbios de tiempo: <i>zuerst, dann,...</i> Frases y expresiones útiles de satisfacción o insatisfacción Adverbios de frecuencia Frases y expresiones útiles de entusiasmo o decepción <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Pronunciación de la consonante „z“ Pronunciación de „sch“ y „ch“ Pronunciación de la consonante „s“ <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias Diferencias ortográficas en la consonante „s“ <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Los conectores temporales „seit(dem)“ y „bis“ Los pronombres y las oraciones de relativo en nominativo y acusativo La formación del <i>Präteritum</i> de los verbos fuertes y débiles Repaso del <i>Präteritum</i> de los verbos modales, de formas del <i>Perfekt</i>, del grado superlativo del adjetivo y de conectores subordinantes 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje administrativo <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Fórmulas de cortesía para solicitar algo Expresiones útiles de satisfacción o insatisfacción Expresiones útiles de entusiasmo o decepción 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> La <i>Deutsche Bahn</i> El transporte público en Alemania Periódicos alemanes: <i>Süddeutscher Merkur,...</i> El sistema educativo alemán <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> ONG „Médicos sin fronteras“ La vida de Albert Schweizer Opciones para trabajar en el extranjero

Unidad didáctica 4: **Movilidad, formación y trabajo**

Menschen A2.2, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preguntar de forma educada por las instrucciones de algo y explicar procedimientos (O2)
- Hablar de la última reserva hecha por internet (O2, O5)
- Hablar de las costumbres propias en el uso de los medios de transporte (O2, O5)
- Describir el estado anímico de alguien (O2, O4)
- Razonar los motivos de leer o no un libro (O2, O4)
- Describir o definir a una persona o un objeto (O2, O4)
- Expresar satisfacción o insatisfacción (O2, O4)
- Describir lo que sucede en una foto de bienvenida (O2, O4)
- Expresar entusiasmo o decepción sobre experiencias pasadas (O2, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con:
 - los medios de transporte
 - internet
 - la educación y la formación
 - los niveles educativos
 - las carreras universitarias
 - las estancias en el extranjero
 - Adverbios de tiempo: *zuerst, dann*;...
 - Frases y expresiones útiles
 - de satisfacción o insatisfacción
 - de entusiasmo o decepción
 - Adverbios de frecuencia
 - Distinción entre las consonantes oclusivas sonoras y sordas
 - Pronunciación de la e átona en el prefijo *ge-*
 - Fonemas alemanes en modo contrastivo
 - Pronunciación de las consonantes sibilantes „z“, „sch“ y „ch“ y „s“
 - Conectores temporales „*seit(dem)*“ y „*bis*“
 - Los pronombres y las oraciones de relativo en nominativo y acusativo
 - La formación del *Präteritum* de los verbos fuertes y débiles
 - Repaso de:
 - *Präteritum* de los verbos modales,
 - formas del *Perfekt*,
 - el grado superlativo del adjetivo y
 - conectores subordinantes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de preguntar de forma educada por las instrucciones de algo (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de explicar procedimientos (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de hablar de las costumbres propias en el uso de los medios de transporte (IV, V, VI, VII, XIII-XIX)
- Ser capaz de comprender qué pide alguien por teléfono (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de entender instrucciones on-line (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)
- Ser capaz de describir el estado anímico de alguien (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de expresar satisfacción o insatisfacción (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de comprender lo que hace una persona en su trabajo y su grado de satisfacción (I a XII)
- Ser capaz de entender un artículo periodístico (XI, XII)
- Ser capaz de expresar entusiasmo o decepción sobre experiencias pasadas (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de entender el perfil profesional de una cooperante de una ONG o una guía con consejos ante un viaje (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X)

3.6.2. Nivel Intermedio B1.2

NIVEL INTERMEDIO B1.2		Módulo 1: La amistad, la profesión y la vivienda	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar y describir personas Valorar un acontecimiento pasado Hablar sobre unas prácticas Hablar sobre una gráfica y una estadística Hablar sobre un texto de una revista Hablar sobre la propia profesión Expresar gustos y preferencias <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Reseñas periodísticas Textos descriptivos, informativos Gráficas Cartas Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en situaciones cotidianas y familiares Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos Narraciones de hábitos y de actividades ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> Diálogos en el ámbito laboral 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con la descripción de personas Léxico relacionado con la valoración de un hecho pasado Léxico relacionado con unas prácticas Léxico relacionado con el mundo laboral Léxico relacionado con la descripción de estadísticas Frases y expresiones útiles para valorar estadísticas <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Entonación de frases con partículas de refuerzo y atenuación (<i>total, wahnsinnig, gar nicht, nicht so...</i>) Pronunciación de las consonantes „r“ y „l“ Pronunciación de la vocal “e” <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> Adjetivos como nombres: “<i>eine Hübsche</i>” La “<i>n-Deklination</i>” El <i>Präteritum</i> Oraciones de relativo con dativo y con preposiciones 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje administrativo (informes) <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresiones formales para realizar informes Expresiones útiles para valorar estadísticas Expresiones útiles para desenvolverse en fiestas Expresiones útiles para hablar sobre preferencias 	<p style="background-color: #f4a460;">Competencia sociocultural</p> <p style="background-color: #f4a460;">1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> La formación profesional en Alemania El sistema educativo en Alemania Tipos de vivienda en Alemania, Austria y Suiza Los pisos compartidos <p style="background-color: #f4a460;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Comparación de la vivienda en otros países Sistema de formación profesional fuera de Alemania

Unidad didáctica 1: **La amistad, la profesión y la vivienda**

Menschen B1.1, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir personas y acontecimientos (O2, O4)
- Describir diferentes tipos de viviendas (O2, O4)
- Valorar un acontecimiento pasado (O1, O3, O5)
- Hablar sobre unas prácticas (O2)
- Hablar sobre una gráfica y una estadística (O2, O5)
- Hablar sobre un texto de una revista (O2, O3)
- Leer anuncios periodísticos (O3)
- Hacer comentarios a partir de una fotografía (O2)
- Hablar sobre la propia profesión (O2, O4)
- Expresar gustos y preferencias (O1, O2, O5)
- Reconocer y utilizar:
 - Léxico relacionado con:
 - los medios de transporte
 - la descripción de personas
 - la valoración de un hecho pasado
 - unas prácticas
 - el mundo laboral
 - la descripción de estadísticas
 - Frases y expresiones útiles para valorar estadísticas
 - Pronunciación de las consonantes „r“ y „l“
 - Pronunciación de la vocal „e“
 - Adjetivos usados como nombres
 - La “*n-Deklination*”
 - El *Präteritum*
 - Oraciones de relativo con dativo y con preposiciones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de identificar y de describir personas (V, VI, XI, XII)
- Ser capaz de hablar sobre acontecimientos (V, VI, VII)
- Ser capaz de describir viviendas (VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de entender anuncios de periódico sobre viviendas (VIII, IX, X)
- Ser capaz de hablar de fiestas y celebraciones (II, III, IV, V)
- Ser capaz de hablar sobre el mundo laboral (II, III, IV, V)
- Ser capaz de hablar sobre compañeros de trabajo (II, III, IV, V)
- Ser capaz de comprender un informe de unas prácticas (II, III, IX, X)
- Ser capaz de hablar sobre experiencias del pasado (III, IX, X, XIII, XV, XIX)
- Ser capaz de hablar sobre estadísticas (V, VI, VII, XV, XVI, XIX)

NIVEL INTERMEDIO B1.2		Módulo 2: Atención al cliente, el futuro y las invitaciones	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionar reclamaciones Usar estrategias de conversación al teléfono Expresar suposiciones sobre el futuro Hacer y aceptar o rechazar invitaciones Invitar y concertar citas Hablar sobre fiestas Hablar sobre los medios de comunicación <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Textos descriptivos, informativos Revistas Cartas Reclamaciones Vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas - Exposiciones e informes breves sobre temas cotidianos - Narraciones de hábitos y de actividades ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en el ámbito laboral 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con la atención al cliente Léxico relacionado con las reclamaciones Léxico relacionado con las conversaciones telefónicas Léxico relacionado con los medios de comunicación Léxico relacionado con la tecnología Léxico relacionado con las invitaciones Expresiones útiles para contradecir <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> La melodía y el acento en la pronunciación El acento en la entonación de la palabra La consonante “r” <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> La conjunción subordinante “<i>obwohl</i>” y el adverbio correspondiente “<i>trotzdem</i>” El <i>Futur I</i>: “<i>werden+Infinitiv</i>” La conjunción “<i>falls</i>” 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje formal en la atención al cliente <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresiones útiles en conversaciones telefónicas Expresiones útiles para gestionar reclamaciones: pedir disculpas, reaccionar a reclamaciones Expresiones útiles para hacer suposiciones sobre el futuro Expresiones útiles en invitaciones 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Los medios de comunicación en Alemania, Austria, Suiza Reglas para las invitaciones <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Comparación de las normas en invitaciones en países extranjeros (p.ej. Japón)

Unidad didáctica 2: **Atención al cliente, el futuro y las invitaciones**

Menschen B1.1, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer reclamaciones (O1, O2, O3, O4, O5)
- Hablar sobre reclamaciones realizadas (O1, O2, O5)
- Redactar una reclamación (O3, O4)
- Usar estrategias de conversación al teléfono (O1, O2)
- Hacer suposiciones sobre el futuro (O1, O2, O3, O4, O5)
- Hacer y aceptar o denegar invitaciones (O1, O2, O3, O4, O5)
- Hablar sobre fiestas (O1, O2, O5)
- Hablar sobre los invitados a una fiesta (O1, O2, O5)
- Hablar sobre los medios de comunicación (O1, O2)
- Expresar disgusto (O2, O4)
- Expresar contradicciones (O2, O4)
- Expresar suposiciones (O2, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con:
 - los medios de transporte
 - la atención al cliente
 - las reclamaciones
 - las conversaciones telefónicas
 - los medios de comunicación
 - la tecnología
 - las invitaciones
 - Expresiones útiles para contradecir
 - La melodía y el acento en la frase
 - El acento en la entonación de palabras
 - La consonante “r”
 - Las conjunciones “*trotzdem*” y “*obwohl*”
 - El futuro: “*werden+Infinitiv*”

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de expresar disgusto (IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII – XIX)
- Ser capaz de comprender un texto (I, II, III, VIII, IX, X)
- Ser capaz de ordenar estructuras y vocabulario (VIII, IX, X, XI, XII)
- Ser capaz de escribir una reclamación (XI, XII)
- Ser capaz de expresar contradicciones (IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII – XIX)
- Ser capaz de redactar un escrito formal (XI, XII)
- Ser capaz de entender y reproducir una conversación telefónica (I a XIX)
- Ser capaz de hablar sobre los medios de comunicación (IV, V, VI, VII, XIII – XIX)
- Ser capaz de hablar sobre el futuro (IV, V, VI, VII, XIII – XIX)
- Ser capaz de expresar suposiciones (IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII – XIX)
- Ser capaz de hablar sobre fiestas, invitaciones, invitados (IV, V, VI, VII XIII – XIX)

NIVEL INTERMEDIO B1.2		Módulo 3: La búsqueda de empleo y la salud	
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre conversaciones con clientes Hacer recomendaciones y planes Opinar y posicionarse Hacer comentarios Hacer una presentación <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Reseñas periodísticas Textos descriptivos, informativos, de empresas Entrevistas Vídeo Correo electrónico <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas, laborales - Narraciones de hábitos y de actividades ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en el ámbito laboral - Presentaciones en el ámbito laboral 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con los animales Léxico relacionado con el asesoramiento Léxico relacionado con puntos fuertes y puntos débiles Léxico relacionado con el mundo laboral Léxico relacionado con la salud, el deporte y la alimentación Frases y expresiones útiles para dar consejos Expresiones útiles para posicionarse Expresiones útiles para realizar presentaciones <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Pronunciación de las consonantes „pf“ Las pausas y la melodía en la oración La sibilante (Zischlaut) <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> El infinitivo con “zu” Las conjunciones “da”, “während”, “bevor” La declinación del adjetivo con el comparativo y el superlativo 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje formal (atención al cliente) <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresiones formales para la atención al cliente Expresiones útiles para hacer recomendaciones Expresiones útiles para realizar una presentación Expresiones para mostrar interés por el bienestar de otra persona 	<p style="background-color: #d9ead3;">Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> La atención al cliente en Alemania Los alemanes y los animales Qué valora un empleador alemán La búsqueda de empleo en Alemania <p style="background-color: #d9ead3;">Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Comparación con la búsqueda de empleo en otros países. Diferencias de lo que se valora Condiciones laborales

Unidad didáctica 3: **La búsqueda de empleo y la salud**

Menschen B1.1, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hablar sobre conversaciones con clientes (O2)
- Hacer recomendaciones, comentarios y presentaciones (O2, O4)
- Reaccionar ante recomendaciones (O1, O2, O3, O4)
- Dar opinión sobre algo (O2, O5)
- Comentar una imagen (O2)
- Hablar sobre animales de compañía (O2)
- Expresar gustos y preferencias (O2, O4, O5)
- Valorar la propia profesión (O2, O4)
- Conocer sus puntos fuertes y débiles (O1, O2, O3, O4)
- Valorar actividades a favor de la salud (O1, O2, O3, O4)
- Conocer las normas de una empresa (O1, O2, O3, O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con
 - los medios de transporte
 - los animales
 - el asesoramiento
 - los puntos fuertes y débiles
 - el mundo laboral
 - salud, deporte y alimentación
 - Frases y expresiones útiles para
 - dar consejo y posicionarse
 - realizar presentaciones
 - Pronunciación de las consonantes „pf“
 - Las pausas y la melodía en la oración
 - El infinitivo con “zu”
 - Las conjunciones “da”, “während”, “bevor”
 - La declinación del adjetivo con el comparativo y el superlativo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de reproducir una conversación con un cliente (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de hacer y reaccionar ante recomendaciones (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de hacer una presentación (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comentar una imagen (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de hablar sobre animales de compañía (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de expresar gustos y preferencias (IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX)
- Ser capaz de valorar la propia profesión (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de hablar sobre la búsqueda de empleo (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de entender las normas de una empresa (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII)
- Ser capaz de hablar sobre puntos fuertes y débiles (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de valorar actividades a favor de la salud (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de hablar sobre estadísticas (IV, V, VI, VII)

NIVEL INTERMEDIO B1.2	Módulo 4: Momentos pasados, momentos felices y las fiestas de empresa		
Competencia Pragmática	Competencia Lingüística	Competencia socio-lingüística	Competencia general
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> Hablar sobre decepciones Reaccionar ante decepciones Comentar algo de forma emocional Hablar de momentos felices durante el día Aceptar o rechazar invitaciones Organizar eventos de empresa Expresar deseos irreales <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> Dialogados, descriptivos, informativos, narrativos Textos descriptivos, informativos, expositivos, radiofónicos Cartas Blogs Radio y vídeo <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> ÁMBITO PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en situaciones cotidianas, laborales y familiares - Narraciones de actividades ÁMBITO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> - Diálogos en el ámbito laboral 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> Léxico relacionado con los accidentes del día a día Léxico relacionado con los momentos felices del día a día relacionado con unas prácticas Léxico relacionado con los eventos en las empresas Léxico relacionado con las invitaciones Frases y expresiones útiles para expresar deseos Frases y expresiones útiles para expresar enfado y desilusión <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Entonación de frases Vocales largas y cortas Pausas en palabras compuestas <p>3. Competencia ortográfica y ortoépica</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias <p>4. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> El "Konjunktiv II" en el pasado: "Hätte ich doch bloß..." Pluscuamperfecto con "haben" y "sein" Conjunciones temporales <i>bevor</i> y <i>nachdem</i> El genitivo Declinación del adjetivo en genitivo Preposición adversativa <i>trotz</i> 	<p>1. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> El alemán hablado y escrito en el ámbito personal y público El lenguaje de los medios de comunicación <p>2. Relaciones sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresiones formales para escribir cartas y correos electrónicos Expresiones útiles para expresar deseos Expresiones útiles para expresar enfado y reaccionar ante desilusiones 	<p>Competencia sociocultural</p> <p>1. Competencia cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> La organización de fiestas en empresas en Alemania <p>Competencia intercultural</p> <ul style="list-style-type: none"> La organización de fiestas de empresa en el extranjero

Unidad didáctica 4: **Momentos pasados, momentos felices y fiestas de empresa**

Menschen B1.1, (Habersack, Pude, Specht) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hablar sobre decepciones y reaccionar ante estas (O2)
- Comentar algo de forma emocional (O2, O4)
- Hablar de momentos felices durante el día y reaccionar ante desilusiones (O2)
- Organizar eventos de empresa (O1, O2, O3, O4)
- Expresar deseos irreales (O2, O5)
- Expresar enfado (O2, O5)
- Entender invitaciones a eventos de empresa (O1, O3)
- Comprender textos radiofónicos y comentarlos, y un artículo de un blog (O1, O2, O3, O4)
- Redactar e-mails, invitaciones formales e informales, y aceptarlas o rechazarlas (O4)
- Reconocer y utilizar: (O1, O2, O3, O4, O5)
 - Léxico relacionado con:
 - los medios de
 - los accidentes del día a día
 - los momentos felices del día a día relacionados con unas prácticas
 - los eventos en las empresas
 - las invitaciones
 - Frases y expresiones útiles para:
 - expresar deseos
 - expresar enfado y desilusión
 - Vocales largas y cortas
 - El "Konjunktiv II" en el pasado: "*Hätte ich doch bloß...*"
 - Pluscuamperfecto con "haben" y "sein"
 - El genitivo
 - La declinación del adjetivo en genitivo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ser capaz de hablar de momentos felices durante el día y también sobre decepciones (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de comentar algo de forma emocional (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Ser capaz de expresar deseos irreales (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX)
- Ser capaz de hablar eventos de empresa (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de expresar enfado y reaccionar ante desilusiones (IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de entender invitaciones a eventos de empresa (I, II, III, VIII, IX, X)
- Ser capaz de comprender un artículo de un blog (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII)
- Ser capaz de comprender textos radiofónicos y comentarlos (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Ser capaz de redactar invitaciones formales e informales y de aceptarlas o rechazarlas, tanto por carta como por correo electrónico (XI, XII)

4. Definición y capacidades generales del Nivel Avanzado C1

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, el Nivel Avanzado C1, dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje de idiomas de régimen especial en el ámbito territorial de la C.A. de Canarias, tiene como finalidad “usar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante”.

El nivel avanzado C1 — en adelante, nivel C1 — tiene 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 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.

En el campo de la mediación, el usuario de nivel C podrá realizar traducciones no formales destinadas a amigos, familiares, clientes o visitantes en situaciones informales o cotidianas. En lo que atañe a la mediación escrita, podrá realizar resúmenes de lo esencial, proponer reformulaciones y, en cierta medida, hacer una traducción no formal de textos no especializados.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel C1 implican las siguientes capacidades, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua:

1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

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 y las 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, aunque en ocasiones tenga que confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

Producir 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 un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

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, aunque tenga que releer las secciones difíciles y aunque necesite emplear esporádicamente el diccionario.

1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Producir, 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.

1.5. MEDIACIÓN:

Mediar oralmente con eficacia entre diferentes hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas.

4.1. **Objetivos y criterios de evaluación**

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.1.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1				
Comprender la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.				
Características	Contenido	Ámbitos		
<ul style="list-style-type: none"> - Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente. - La velocidad de articulación puede ser alta. - Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado). - Los textos pueden incluir distintos registros, estilos y acentos. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - Los textos pueden estar transmitidos a través de cualquier canal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser concretos o abstractos. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. 	Ejemplos de textos		
		Presentaciones y conferencias	<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones. - Charlas, coloquios y tertulias. - Discursos y conferencias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Declaraciones. - Exposiciones. - Intervenciones.
		Conversaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones y discusiones de cierta longitud, incluso sobre temas abstractos, complejos, aunque no estén claramente estructuradas y las relaciones entre ideas sean implícitas. - Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejemplos de textos relacionados con el propio campo de especialización. - Transacciones y gestiones menos estructuradas (por ejemplo, quejas ante el servicio de atención al cliente, servicios de telefonía, información sobre itinerarios universitarios...). - Debates.
		Avisos e instrucciones	<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios y avisos detallados. - Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales). 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales. - Condiciones y advertencias.
		Ejemplos de textos		
		<ul style="list-style-type: none"> - Noticias de radio, televisión y en línea. - Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios. - Tutoriales. - Entrevistas en directo. - Retransmisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reportajes. - Documentales. - Debates. - Películas, series y obras de teatro. - Canciones. - Programas de entretenimiento. 	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1	
Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones de los y las hablantes, tanto implícitas como explícitas, de textos orales extensos.</p> <p>II. Sigue los puntos e ideas principales y secundarios y localiza detalles específicos y pormenores de textos orales de cierta complejidad, reconoce la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes funcionales o actos de habla, tanto indirectos como directos, e interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, alusiones y referentes culturales.</p> <p>III. Aprecia con facilidad diferencias de estilo y registro (familiar, informal, neutro, formal) y puede inferir la actitud e intenciones del hablante, a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación asociados a cada actitud e intención comunicativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - La velocidad de articulación puede ser alta. - Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado). - Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos. - Puede que tenga que confirmar detalles o pedir precisiones léxicas cuando el acento o la variedad lingüística no le resulte familiar.

4.1.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1					
Expresarse e interactuar oralmente con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo a través de una amplia gama de textos, en diversos registros, y con una entonación y un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.					
Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.					
Características	Contenido	Ámbitos			
<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo. - Los textos son coherentes y están cohesionados a través de una amplia gama de conectores y mecanismos propios de la lengua oral. - Los textos pueden ser conceptual y estructuralmente complejos. - Los textos muestran un alto grado de corrección gramatical y contienen un amplio repertorio léxico. - La pronunciación es clara y natural y la entonación puede transmitir matices sutiles de significado. - El uso de los turnos de palabra es eficaz. - Los textos emplean distintos niveles y registros. - Los textos pueden ser extensos y detallados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser abstractos y complejos; de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. - El contenido de los textos puede expresar sentimientos e hipótesis; puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión. 	Ejemplos de textos			
		Intervenciones y presentaciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones e intervenciones extensas, claras y detalladas. - Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad. - Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés. 		<ul style="list-style-type: none"> - Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados. - Argumentaciones precisas y convincentes. - Declaraciones públicas. - Chistes. - Anécdotas en clave de humor.
			Conversaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos. - Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios). - Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos). - Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros). 	
Entrevistas	Ejemplos de textos		<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales y formales como entrevistado y como entrevistador. 		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1	
Descripción	Condicionantes
IV. Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente, sus errores son escasos y apenas apreciables y utiliza oralmente 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.	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo. - Se adapta a distintos niveles y registros. - Los conectores y otros mecanismos de cohesión utilizados son variados y están correctamente empleados. - Los textos pueden ser extensos y detallados. - Muestra un alto grado de corrección gramatical y emplea un amplio repertorio léxico. - Puede responder espontáneamente a las preguntas que se le planteen. - Hace un uso eficaz de los turnos de palabra.
V. Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una capacidad articulatoria próxima a alguna variedad estándar, y ajusta la entonación para expresar matices sutiles de significado.	
VI. 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 (por ejemplo, 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 lapsos y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).	
VII. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, empleando con dominio una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y a la audiencia, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	

4.1.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1		
Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores en una amplia gama de textos escritos. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.		
Características	Contenido	Ámbitos
<ul style="list-style-type: none"> - Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente. - Los textos pueden incluir distintos registros y estilos. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser concretos o abstractos. Pueden incluir referencias culturales o históricas. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. 	<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textos de consulta de carácter profesional o académico. - Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión. - Monográficos. - Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias. - Entrevistas periodísticas. - Cartas al director o directora. - Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal que trate temas complejos - Correspondencia formal de carácter profesional o institucional.
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avisos y notas extensas. - Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales. - Mensajes en foros y blogs. - Instrucciones e indicaciones pomenorizadas y complejas.
		<p style="text-align: center;">Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informaciones de carácter técnico. - Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta). - Contratos (laborales, de alquiler). - Normativa y legislación. - Recetas detalladas.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1		
Descripción		Condicionantes
<p>VIII. Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una amplia gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o autora, y sacar las conclusiones apropiadas, y 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).</p> <p>IX. Sigue sin problemas el hilo de la argumentación en textos de estructura discursiva compleja y es capaz de apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>X. Localiza con rapidez detalles específicos relevantes en textos escritos complejos, reconoce los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto, género y tipo textuales, y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas cultas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.

4.1.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – CI			
Expresarse por escrito a través de textos extensos y detallados en los que muestra un empleo correcto y consistente de estructuras gramaticales, vocabulario, convenciones ortotipográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos extensos, detallados y precisos, con la corrección y, en su caso, formalidad debidas. -Textos expresados con claridad y con la formulación adecuada a cada situación. -Textos con mecanismos complejos de cohesión. -Textos con una amplia gama de estructuras sintácticas con un alto grado de corrección gramatical. -Textos que muestran dominio de un léxico amplio para expresar matices de significado como la ironía, el humor y la carga afectiva. -Puede alternar diferentes registros y estilos en consonancia con la situación comunicativa.	-Los temas pueden ser abstractos y complejos. -Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización, con convicción y cierto grado de persuasión. -Los temas incluyen expresión de sentimientos o hipótesis, expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión.	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos -Relatos. -Descripciones. -Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones. -Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista). -Artículos y textos de corte ensayístico. -Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.
		Correspondencia	Ejemplos de textos -Correspondencia personal. (por ejemplo, reclamación o demanda compleja). -Comunicaciones en foros virtuales. -Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas -Cartas, mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales administrativos y profesionales.
		Notas, mensajes y formularios	Ejemplos de textos -Instrucciones públicas extensas. -Avisos y notas extensas. -Mensajes en chats, foros virtuales y blogs. -Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...) -Currículum bien detallado y estructurado.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – CI			
Descripción		Condiciones	
XI. Utiliza con un alto grado de precisión un amplio repertorio léxico escrito, que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y una amplia gama de estructuras sintácticas y de organización textual, mostrando una alta corrección gramatical y léxica—salvo errores escasos y esporádicos— y superando con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, lo que le permite elaborar textos escritos extensos, detallados y bien estructurados y cohesionados, para desarrollar descripciones, narraciones y argumentaciones, ilustrando sus razonamientos con ejemplos pommerizados para precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas. XII. Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, de forma que los textos escritos producidos se ajustan a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro (familiar, informal, neutro, formal) y estilo; convenciones ortotipográficas, distribución en párrafos y puntuación consistentes.		-Los textos son detallados y precisos y se cohesionan a través de distintos mecanismos que pueden ser complejos. -Emplea una amplia gama de estructuras sintácticas y un variado repertorio léxico con corrección y precisión. -La ortografía y puntuación es correcta, salvo deslices tipográficos y errores esporádicos. -Se adapta a distintos estilos y registros y domina las convenciones de formato. -Los textos pueden ser extensos y detallados. -No tiene que limitar lo que quiere decir.	

4.1.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – CI	
Mediar con eficacia entre hablantes 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.	
Ejemplos de textos	
Mediación	-Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes. -Interacciones sobre temas de interés personal o del campo de especialización. -Informe o resumen de una reunión. -Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada). -Notas detalladas tomadas a partir de una conferencia o charla. -Síntesis de los resultados de una encuesta. -Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – CI	
XIII. 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. XIV. 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. XV. Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente. XVI. Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico). XVII. 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. XVIII. Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés: elabora lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayuda a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; vuelve 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.	

4.2 Competencias y contenidos

4.2.1 COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

4.2.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN

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

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto a partir de procedimientos como la lectura rápida (barrido, lectura en diagonal...).
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la comprensión.
- Aplicación de reglas de composición y derivación para extraer el significado de las unidades léxicas.
- Uso de la información conocida para extraer o inferir significados.
- Anticipación de los elementos del input sobre los que se quiere centrar la atención (búsqueda de palabras clave, conceptos, marcas lingüísticas, etc.).
- Compensación. Uso de claves no lingüísticas y lingüísticas: conocimiento del mundo, conocimientos metalingüísticos, conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas.
- Activación de indicadores de escucha activa: comunicación no verbal, paraverbal y verbal.

4.2.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

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

- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en la persona a la que va destinado.
- Adecuación del texto a la persona destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuados a cada caso. Selecciones lingüísticas a partir de la distancia comunicativa con los interlocutores.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semi-guiada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Compensación: sustitución de una palabra que no se recuerda por un término equivalente de una forma tan sutil que apenas se nota.
- Utilización de estrategias para el mantenimiento del discurso: dominio del turno de palabra, recursos para ganar tiempo y mantener el uso de la palabra mientras se piensa.

- Relación de la contribución que se realiza con la de otros interlocutores, respetando el principio de cooperación comunicativa.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la expresión con éxito en el idioma que se aprende.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos paralelos y a las diferencias entre los sistemas de distintas lenguas.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos de producción interlingüísticos (préstamos, neologismos, etc.).
- Capacidad para percibir y sacar partido al léxico de raíces comunes de distintas lenguas conocidas.
- Uso de las palabras, los conceptos clave o las ideas principales para elaborar el resumen de un texto.

4.2.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del aprendizaje:

- Reconocimiento y clasificación de puntos fuertes y débiles en relación con las áreas de aprendizaje y uso de la lengua en las que uno muestra mayor o menor competencia.
- Reconocimiento de los procedimientos de aprendizaje más eficaces según el tipo de tarea.
- Identificación de las causas que facilitan o dificultan alcanzar los objetivos previstos.
- Empleo de herramientas para anotar las propias experiencias, progresos, etc. (diario de aprendizaje, Portfolio Europeo de las Lenguas, cuestionarios de autoevaluación, etc.)
- Refuerzo de las creencias y tendencias que favorecen el aprendizaje y el uso de la lengua y modificación de las que no los favorecen.
- Elaboración de materiales de consulta propios, a partir de información procedente de diversas fuentes (gramáticas, diccionarios, cuadernos, etc.)
- Asociación de elementos susceptibles de ser memorizados con los ya almacenados en la memoria (diagramas o mapas semánticos con relaciones de sinonimia, hiperonimia, metonimia, etc.; metáforas asociadas a palabras, reglas...)
- Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente y usuario de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Revisión retrospectiva de las propias producciones, identificación de errores y contraste con producciones de hablantes competentes del idioma que se aprende. Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.
- Uso de mecanismos de control y alerta en las situaciones en que se emplean enunciados en los que se tiende a cometer errores.

- Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo. Identificación de las conductas que favorecen el trabajo cooperativo: acomodación, cesión, acuerdo.

4.2.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación cultural e intercultural:

- Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.), de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de actitudes etnocéntricas. Identificación de las ventajas y de las limitaciones que implica adoptar la perspectiva de la cultura de origen a la hora de enfrentarse a situaciones interculturales e interpretar hechos o productos culturales. Reevaluación de la propia cultura de origen a partir de las comparaciones con otras culturas.
- Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.
- Atención sobre las diferencias culturales: identificación de las causas que posibilitan o impiden la comprensión y el entendimiento de fenómenos culturales.
- Revisión crítica de estereotipos: corrección (sustitución, eliminación, matización) de características falsas, incorrectas o imprecisas atribuidas a las culturas del idioma que se aprende.
- Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.)
- Interés manifiesto (búsqueda de información, investigación, etc.) por aspectos culturales que se alejan de lo convencional (objeto de atención por parte de los medios de comunicación, centrados en la cultura dominante, etc.)
- Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.
- Activación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma: énfasis en las afinidades que se pueden encontrar en las partes involucradas en un malentendido o conflicto intercultural (similitudes entre aspectos de las dos culturas, puntos en común, etc.)
- Conciencia del significado implícito que adquieren los enunciados en un contexto y que pueden dar lugar a malentendidos en la comunicación, y esfuerzo de inferencia para hacer explícitos los referentes a los que aluden los enunciados en un determinado contexto cultural con el fin de hacerlos comprensibles.
- Reconocimiento y reflexión sobre los factores que hayan podido generar malentendidos o conflictos interculturales durante el transcurso de experiencias de contacto intercultural.
- Identificación de las consecuencias positivas de la mediación cultural: ampliación de la propia perspectiva cultural, incremento de la competencia comunicativa, etc.

4.2.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

4.2.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones — locutiva, ilocutiva, perlocutiva —, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel C1 de todos los idiomas.

A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma.

En los niveles C estos exponentes funcionales recogerán, en su caso, de forma expresa las marcas de registro (coloquial, formal, familiar, neutro).

FUNCIONES DE NIVEL C1:

1. Dar y pedir información:

- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo, el lugar, el modo o manera, la razón, la finalidad, condición y consecuencia; expresar distintos matices en la solicitud de información: curiosidad, prudencia.
- Confirmar una información previa.
- Corregir una información previa, en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a un enunciado negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa, de forma encubierta y cuestionando la información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es impropio.
- Apostillar.
- Asentir.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Posicionarse a favor o en contra.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo.
- Expresar ironía, retintín o reserva.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis, conjeturas y predicciones con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.

- Expresar la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.

- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones; expresar planes e intenciones frustrados.
- Expresar la voluntad o intención de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.
- Consentir.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y

- satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo e impaciencia; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; reproche; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.
- Quejarse de algo o de alguien.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma atenuada y de forma encubierta.
- Ofrecer apoyo.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar y suplicar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego

- eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Disuadir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y

- con reservas; eludir dar una contestación.
- aconsejar.
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.

- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer y comprometerse.
- Retractarse.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a una persona desconocida.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarnos, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado o presentada.
- Responder a una presentación.
- Solicitar una cita o convocar.
- Aceptar o rechazar una cita.
- Disculparse y responder a una disculpa.

- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.
- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Pedir hablar con una extensión, en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Solicitar la identidad del interlocutor en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas.
- Responder señalando que todo va bien,

- que algo no va bien, que las cosas van mejor o iniciando una conversación.
- Solicitar al interlocutor o interlocutora que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Reaccionar ante el inicio de un relato, confirmando el interés o impidiendo que comience.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor o interlocutora.

- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Quitar importancia a algo.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Cambiar de tema.
- Proponer que se cambie de tema.
- Rechazar un tema o un aspecto del tema.
- Interrumpir.
- Objetar.
- Rebatir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Rellenar las pausas y ganar tiempo mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

4.3. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

- 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).
- Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.
- Organización y estructuración del texto:
- Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad). Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.
- Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), 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.

4.4. TIPOS DE TEXTO

Textos orales:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:

- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad, de interés personal, general, académico o profesional.
- Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones de actos formales, loas...).
- Charlas, coloquios y tertulias.
- Anuncios y avisos detallados.
- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).
- Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales.
- Condiciones y advertencias.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión, radio o en línea.
- Debates y discusiones públicas de todo tipo.
- Anuncios publicitarios en radio, televisión o en línea.
- Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios.
- Tutoriales.
- Entrevistas en directo.
- Retransmisiones.
- Reportajes.
- Documentales.
- Canciones.
- Películas, series y representaciones teatrales de todo tipo.
- Programas de entretenimiento.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Presentaciones, intervenciones y exposiciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias...).
- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.
- Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Argumentaciones precisas y convincentes.
- Declaraciones públicas.
- Instrucciones públicas extensas.
- Chistes.
- Anécdotas en clave de humor.
- Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.
- Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios).
- Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos).

- Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).
- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Entrevistas personales y formales como persona entrevistadora o entrevistada (entrevista de trabajo, entrevistas para una beca de estudios).
- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.

Textos escritos:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:

- Textos de consulta de carácter profesional o académico.
- Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión.
- Monográficos.
- Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).
- Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias.
- Entrevistas periodísticas.
- Cartas al director o directora.
- Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.
- Tiras cómicas.
- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales o juegos de palabras.
- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.
- Informaciones de carácter técnico.
- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).
- Contratos (laborales, de alquiler).
- Normativa y legislación.
- Recetas detalladas.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Relatos
- Descripciones.
- Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.
- Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).
- Artículos y textos de corte ensayístico.
- Reseñas de extensión media de películas, libros u otro producto cultural.
- Cartas o mensajes personales en los que se expresa con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, 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.

- Cartas, faxes o mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales, administrativos y profesionales.
- Instrucciones públicas extensas.
- Avisos y notas extensas.
- Mensajes en chats, foros virtuales, blogs.
- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).
- Currículum bien detallado y estructurado.
- Informe o resumen de una reunión.
- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).
- Notas y apuntes detallados tomados a partir de una conferencia o charla.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

4.5. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

El usuario de nivel C, que se define ya como hablante competente de la lengua, puede enfrentarse a cualquier situación de comunicación en los ámbitos público, privado, educativo y profesional. No obstante, en función del perfil y el interés personal de cada aprendiz en relación con el uso que quiere hacer del idioma que aprende, variarán las situaciones de comunicación más habituales: contextos de inmersión, viajes de corta duración, estancias profesionales o académicas, movilidad por razones laborales, personales o familiares, etc.

4.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Dominio y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, el usuario de nivel C1 puede emplear la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia cambios de registro; sin embargo, puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si la variedad lingüística es desconocida. Utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección de las formas informales y formales — incluso en los contactos sociales menos habituales — para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel: fórmulas en mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.).
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a la situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos variados y adecuados.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
- Cortesía positiva, por ejemplo:
- Mostrar interés por el bienestar de una persona...
- Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
- Expresar admiración, afecto, gratitud...
- Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
- Cortesía negativa, por ejemplo:
- Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).

- Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
- Utilizar enunciados evasivos.
- Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones.
- Reconocimiento de palabras y expresiones malsonantes frecuentes y su valor contextual.
- Argot.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación).
- Identificación de vulgarismos en el uso de la lengua.

Diferencias diatópicas y diastráticas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma.
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes.
- Indicadores lingüísticos de grupo profesional, social, generacional.
- Expresiones de sabiduría popular:
- Modismos, expresiones, refranes o frases hechas.

4.7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel C se posee un conocimiento muy amplio de los aspectos culturales y socioculturales asociados al idioma que aprende, lo que le permite participar con eficacia en situaciones culturales variadas, menos habituales e, incluso, controvertidas, así como gestionar tensiones y malentendidos culturales.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en el nivel C1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación.

Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

4.7.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; escalas termométricas; fauna y flora.
- Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: legislación laboral y movimientos sindicales; derechos civiles; órganos de gobierno regionales y locales; rasgos y particularidades de las regiones de mayor relevancia; representaciones y símbolos; partidos políticos y sindicatos.
- Economía: principales recursos económicos de los países del idioma correspondiente; principales zonas industriales y de producción.
- Educación: programas de becas; educación a distancia: concepto e instituciones en los países del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos; principales grupos de comunicación y prensa en el idioma correspondiente; periodistas de prestigio en el idioma correspondiente.
- Medios de transporte: red ferroviaria y marítima; principales compañías de transporte en carretera de los países del idioma correspondiente.
- Religión: papel de la religión y de la fe en las sociedades del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos históricos de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, ferias, centros culturales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: lenguas oficiales y cooficiales; variedades lingüísticas y reconocimiento; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura; premios literarios.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y autores más destacados de la música clásica y culta; festivales de música.
- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente. Ampliación: géneros, directores, actores y bailarines representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos de los países del idioma correspondiente; urbanismo.
- Artes plásticas: autores y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente.

4.7.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: estereotipos y valores relacionados con algunos nombres y apellidos; uso de apodos y pseudónimos.
- Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; concepto de familia numerosa; valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno.
- Calendario: festividades civiles y religiosas; fiestas asociadas a los cambios de estación; creencias y estereotipos relacionados con el concepto de tiempo e ideas asociadas.
- Comidas y bebidas: creencias sobre la influencia de alimentos en la salud y el bienestar; convenciones y comportamientos sociales relacionados con distintos momentos de las comidas; tipo de comida en celebraciones y fiestas tradicionales; comportamientos relacionados con las invitaciones.
- Educación y cultura: orientación de las enseñanzas medias y superiores; relación entre oferta y demanda en los centros educativos; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo; valor que se da a la figura del profesor; tipos de ayudas y becas.
- Economía y trabajo: comportamientos y convenciones en las entrevistas de trabajo; tipos de contrato; prevención de riesgos laborales: políticas y campañas; jubilación; impuestos.
- Ocio: hábitos de lectura: tipos de publicaciones más vendidas; juegos de mesa y comportamientos; deportes de riesgo.
- Medios de comunicación: influencia de la televisión y de internet en la vida cotidiana; creencias sobre la calidad de las cadenas y programas de televisión.
- Vivienda: concepto de segunda vivienda; concepto de vivienda de protección oficial; comportamientos en la compraventa y alquiler de viviendas; emancipación de los jóvenes y acceso a la vivienda.
- Espacios públicos: promoción y cuidado de las zonas verdes; limpieza y mantenimiento de espacios públicos.
- Compras: convenciones y comportamientos relacionados con cambios de productos; convenciones relacionadas con la redacción de cartas de reclamación; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales; repercusiones del comercio electrónico en los hábitos de consumo.
- Salud e higiene: principales enfermedades y causas de mortalidad; especialización hospitalaria; equipamientos e instalaciones de sanidad.
- Viajes y transporte: tipos de alojamiento según su categoría y tipos de servicios; convenciones relativas al transporte de animales en los transportes públicos.
- Ecología y medio ambiente: reservas de la biodiversidad; área de riesgos de sufrir desastres naturales; medidas preventivas; actuaciones para la protección del medio ambiente.
- Servicios sociales: políticas y actuaciones para la igualdad; políticas y actuaciones para la protección de menores; centros de atención para la tercera edad; voluntariado.
- Relaciones en el ámbito personal: temas de conversación más comunes en familia y entre amigos y grado de confianza e intimidad en los temas tratados; convenciones sociales relacionadas con la manera de dirigirse a los niños.
- Relaciones en el ámbito público: actividades y lugares públicos relacionados con la Administración; comportamientos y convenciones sociales entre desconocidos en el ámbito público; temas de conversación habituales y temas considerados tabú.

- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: relaciones entre alumnos y profesores y entre compañeros en las distintas etapas educativas; integración de alumnos en los centros; movilidad del alumnado; valor que se da a la educación intercultural.
- Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito académico; influencia de otras culturas en celebraciones de fiestas importadas.
- Fiestas y celebraciones: conmemoraciones de fechas señaladas; comportamientos y convenciones relacionados con los preparativos y la celebración de fiestas.

4.8. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

4.8.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
- Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras.
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas.
 - Siglas y acrónimos.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, homofonía y homografía, hiperonimia, hiponimia y cohiponimia.
 - Campos semánticos.
- Incidencia del contexto en las unidades léxicas: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro, ironía, atenuación e intensificación.
- Eufemismos y disfemismos habituales.
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos.
 - Términos internacionales.

4.8.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: vocabulario relacionado con la edad y con los cambios de estado civil; vocabulario relacionado con el origen.
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: detalles para la caracterización física. Rasgos del rostro.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Léxico relacionado con la existencia y la presencia.

- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales: acciones relacionadas con la tramitación de documentación.
- Léxico relacionado con la cualidad general.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura y acabado, apariencia, color, tonalidades y matices, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.
- Léxico relacionado con la importancia, la normalidad, la facilidad y la utilidad.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
- Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
- Ampliación del vocabulario sobre instalaciones y servicios de una vivienda.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las mudanzas.
- Vocabulario sobre las comunidades de vecinos.
- Ampliación del vocabulario para la descripción de las características y condiciones de una vivienda y el entorno.
- Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda: mantenimiento de la casa.
- Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa: productos específicos según el tipo de limpieza; estilos y tipos de decoración y ornamentación usual.
- Vocabulario relacionado con la construcción: tipos de construcción y rehabilitación de viviendas.
- Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos. Tipos de ciudad.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos. Construcciones rurales.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición absoluta y relativa, distancia, movimiento, orientación y dirección.
- Léxico relacionado con el orden.
- Léxico relacionado con la velocidad.

Actividades de la vida diaria:

- Ampliación del léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Vocabulario para la referencia temporal general.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo: referencia pasada, presente y futura.
- Ampliación del vocabulario para el aspecto temporal: simultaneidad, anterioridad, posterioridad, puntualidad, anticipación y retraso, inicio y finalización, continuación, repetición, duración y transcurso.
- Ampliación del vocabulario para la frecuencia.

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos y parentescos de tercer grado y siguientes.
- Vocabulario específico para hablar de relaciones familiares.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Ampliación del léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Ampliación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales: conductas sociales y vocabulario para su caracterización.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales: modales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países: léxico sobre estamentos, clases y divisiones sociales; instituciones políticas y problemas de gobierno.
- Ampliación del vocabulario general sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: cultos religiosos y celebraciones.

Trabajo y ocupaciones:

- Ampliación del vocabulario para hablar de las características de un trabajador o trabajadora.
- Ampliación del léxico referido a cargos: escalafón profesional.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo: acciones específicas referidas a la actividad en el trabajo; vocabulario específico relacionado con la situación de desempleo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales: beneficios e incentivos.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la jubilación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el salario.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
- Ampliación del vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
- Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones.
- Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudios: organización académica, disciplinas y especialidades.
- Ampliación del léxico relacionado con exámenes y calificaciones.
- Profesorado y alumnado: cargos, puestos. Órganos colegiados.

- Problemas y conflictos en la educación: vocabulario para hablar de éxito, fracaso, necesidades específicas y medidas.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio: vocabulario específico relacionado con programas educativos.
- Léxico relacionado con la reflexión y el conocimiento.
- Léxico relacionado con la corrección, precisión, interés, capacidad, y éxito.

Lengua:

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua: términos lingüísticos y metalenguaje.
- Ampliación del vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Ampliación del léxico para referirse a las variedades y dialectos del idioma que se estudia, del propio y de otras lenguas cercanas.
- Ampliación del vocabulario para hablar de expresión verbal, acciones de lengua y del discurso referido.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
- Ampliación de vocabulario de deportes: vocabulario específico para hablar de encuentros y enfrentamientos deportivos.
- Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones: juegos de azar.
- Lugares para espectáculos y actividades de ocio.
- Ocupaciones relacionadas con el ocio.
- Ampliación del vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
- Ampliación del vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte: cualidades y disciplinas artísticas.
- Ampliación del vocabulario sobre música y danza: léxico sobre la audición; tipos de instrumento; tipos de interpretación; cualidades para caracterizar la música y el baile.
- Ampliación del vocabulario sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
- Ampliación del vocabulario sobre literatura: partes de un libro; tipos de edición; léxico para el análisis de textos.
- Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
- Ampliación del vocabulario sobre espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

Viajes y vacaciones:

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.

- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las excursiones.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Ampliación del vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética: tratamientos estéticos.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo: órganos internos.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones: gestos faciales; gestos corporales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción: reproducción asistida, vocabulario relacionado con el parto.
- Léxico relacionado con la salud:
- Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud: vocabulario específico para descripción de síntomas.
- Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos.
- Ampliación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
- Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas.
- Ampliación del vocabulario sobre intervenciones quirúrgicas.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
- Consolidación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos: tipos de costura y arreglos; materiales.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal y servicios y actividades relacionadas: tipos de productos y tipos de comercialización; intermediarios.
- Léxico relacionado con la disponibilidad.
- Léxico relacionado con la adecuación y la conformidad.
- Léxico relacionado con la necesidad y la obligación.
- Léxico relacionado con la evaluación, la valoración y el precio.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Léxico relacionado con cantidades: cantidad numérica y cantidad relativa; aumento y disminución; proporción y grado.

- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la publicidad.
- Ampliación del vocabulario general para hablar de economía, mercado y consumo.
- Ampliación del vocabulario sobre los tipos de empresa. Léxico sobre la situación de la empresa.
- Ampliación del vocabulario referido a impuestos y transacciones financieras.

Alimentación y restauración:

- Léxico relacionado con la alimentación:
- Con bebidas y alimentos (ampliación): aves, frutas, verduras y legumbres menos frecuentes, charcutería, frutos secos; vocabulario para caracterizar los alimentos y las bebidas.
- Con acciones relacionadas con la alimentación (ampliación).
- Con tipos de envases (ampliación).
- Con las cantidades, peso y medidas (consolidación).
- Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
- Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
- Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación): tipos de cocción.
- Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación): gustos, sabores y caracterización de platos.
- Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
- Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
- Con la dieta y la nutrición (ampliación): tipos de relación con la comida y vocabulario para su caracterización.
- Léxico relacionado con el olor y el sabor.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Vocabulario relacionado con el combustible y servicios asociados.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia: profesiones y actividades relacionadas con la justicia.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Vocabulario administrativo para la visita o traslado internacional: permisos, visados, servicios diplomáticos y consulares.

- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Consolidación del vocabulario básico sobre servicios tributarios.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: fenómenos meteorológicos adversos, léxico específico para la descripción de la temperatura y los climas.
- Léxico relacionado con la humedad y la sequedad.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
- Ampliación del vocabulario para referirse a conceptos básicos de la geografía física, humana y política.
- Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
- Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
- Ampliación del vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
- Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
- Ampliación del vocabulario general para hablar del universo y del espacio.

Información, comunicación y ciencia:

- Ampliación del vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Léxico relacionado con la certeza.
- Léxico relacionado con la realidad y la ficción.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación; vocabulario específico relacionado con internet.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales en la vida cotidiana.
- Ampliación del vocabulario general relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Ampliación del vocabulario general sobre la industria y la energía.
- Vocabulario sobre el sector primario.

4.9. Organización y distribución de los contenidos en unidades de programación. Nivel Avanzado C1

La organización y distribución de los contenidos se presentan de una forma más exhaustiva en las unidades de programación adjuntas:

4.9.1 Nivel Avanzado C1.2

Nivel Avanzado C1.2	UNIDAD 1 Finanzen – Las finanzas		
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general
			Competencia sociocultural
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en grupos las posibilidades de ahorro - Inventar una biografía - Comparar la biografía inventada con la que información del texto - Clasificar y juzgar el video de una canción - Endeudamiento personal - Resumir una entrevista con una experta en endeudamiento personal - reordenar noticias económicas sobre el salario mínimo - Resumir o parafrasear un reportaje radiofónico sobre servicios de pagos internacionales <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biografía - Texto periodístico - Noticias en el periódico - Entrevista - Noticias económicas - Resumen - Documentación radiofónica <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los puntos de vista razonándolos - Acusar o eximir de responsabilidad - Entender una canción de registro coloquial - Expresar su opinión apoyándola con argumentos - Entender un texto complejo sobre economía y finanzas - Comprender noticias y el lenguaje económico - Comprender un reportaje radiofónico sobre un tema complejo de carácter económico - Comparar datos 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - La economía, compras, actividades comerciales, ahorros y deudas - El sistema bancario y las actividades bancarios <p>2. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estilo verbal y estilo nominal - La estructura de las oraciones: la expresión de relaciones causales - La formación de adjetivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Discriminar la información detallada importante de un texto - Identificar y comprender los conceptos principales de un texto 	<ul style="list-style-type: none"> - Las posibilidades de la reestructuración de la deuda privada en los países de habla alemana - El salario mínimo en Alemania Suiza

Unidad didáctica 1: Finanzen – Las finanzas

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender una conversación sobre: El dinero en la vida cotidiana (O3)
- Comprender una Entrevista: Asesoramiento de endeudados (O1)
- Discutir sobre transferencias internacionales (O2, O5)
- Expresar opiniones sobre medidas contra la pobreza (O4)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión auditiva (I, II, III)

- Comprende un reportaje de radio sobre servicios de pagos internacionales

Comprensión lectora (VIII, IX, X)

- Es capaz de resumir un artículo de prensa

Expresión oral (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Define: ¿Qué es pobreza?
- Es capaz de describir y discutir sobre medidas contra la pobreza

Expresión escrita (XI, XII)

- Puede redactar un proyecto sobre una comparación: Suiza y otro país

Nivel Avanzado C1.2	UNIDAD 2		PSYCHOLOGIE - La psicología
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general
			Competencia sociocultural
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar términos psicológicos - Esbozar qué es inteligencia emocional - Comentar consejos para un comportamiento emocionalmente inteligente - Interpretar un gráfico acerca de la vida en pareja - Redactar una entrada en un blog - Seguir y comentar una entrevista con una psicoterapeuta de niños y adolescentes - Informarse con reseñas sobre manuales de asesoramiento - Tomar apuntes del vídeo de una conferencia universitaria <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo científico - Texto con consejos - Test psicológico - Entrada en un blog - Interpretación de un gráfico - Entrevista con una terapeuta - Textos de portada - Clase magistral universitaria <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir y explicar terminología - Describir, expresar y comentar emociones como: alegría, felicidad, confianza, desconfianza, seguridad, inseguridad, aprecio y desprecio, rabia, intimidación, temor, ansiedad, vergüenza, arrepentimiento... - Disculparse, aceptar o rechazar disculpas - Describir con detalle el comportamiento emocional - Aconsejar y evaluar (re)acciones emocionales - Asentir o disentir las opiniones de otros - Formular expectativas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identidad personal: los caracteres individuales - Los estados de ánimo y salud mental - Terminología psicológica <p>2. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - La voz pasiva: - Construcciones alternativas con gerundio - La pasiva con bekommen + participio II - La pasiva con verbos modales - La formación de palabras: adjetivos con sufijos 	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar apuntes en una clase magistral - Destacar los puntos más interesantes de un texto - Saber interpretar y evaluar gráficos y exponer los resultados - Deducir conclusiones propias y apoyarlas con argumentos y ejemplos 	<ul style="list-style-type: none"> - El comportamiento en situaciones de conflicto

Unidad didáctica 2: PSYCHOLOGIE – La psicología

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender las informaciones extraídas de un texto sobre inteligencia emocional (O3)
- Comparar informaciones sacadas de una entrevista: Una psicóloga para niños y adolescentes (O1, O5)
- Describir libros de asesoramiento, guías y manuales (O2)
- Extraer argumentos, a favor y en contra, sobre la imagen de la presencia en internet (O3)
- Expresar una opinión sobre el conocimiento de la naturaleza humana (O2, O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión auditiva (I, II, III)

- Es capaz de comprender una conferencia universitaria: Personalidad y comportamiento
- Es capaz de entender una entrevista: Una psicóloga para niños y adolescentes

Comprensión lectora (VIII, IX, X)

- Es capaz de entender un texto sobre inteligencia emocional
- Es capaz de entender portadas de libros de asesoramiento, guías y manuales

Expresión oral (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Explica un test sobre el conocimiento de la naturaleza humana
- Es capaz de entender una conversación: intercambio de opiniones acerca de tests psicológicos

Expresión escrita (XI, XII)

- Es capaz de describir los resultados de una encuesta
- Es capaz de presentar a través de un post en un blog: Los resultados de una encuesta

Nivel Avanzado C1.2		UNIDAD 3		STADT UND DORF - La ciudad y el campo	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general		
			Competencia sociocultural		
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer los elementos clave de un artículo periodístico sobre las ciudades del futuro - Hacer un quiz de grandes ciudades - Recopilar las preguntas claves en un texto periodístico sobre huertas urbanas - Participar en un foro sobre la vida urbana - Discutir formas de vida alternativas - Formarse una opinión sobre el pueblo alternativo Sieben Linden con ayuda de un reportaje radiofónico <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quiz - Artículo periodístico - Película informativa con entrevistas - Entrada en un foro - Narración de experiencias – artículo periodístico - Narración de experiencias – extracto de un libro - Reportaje radiofónico - Debate - Noticias de ciencia e investigación - Cartas al director - Entrada en un blog <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender y formular relaciones condicionales complejas - Entrevistar y contestar preguntas en una entrevista - Definir términos y describir características típicas - Expresar relaciones concesivas complejas y variadas 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gobierno, política y sociedad: Expresiones para comentar el desarrollo de debates Adverbios para introducir precisiones - Vivienda, hogar, entorno: La arquitectura urbana y en el pueblo - El medioambiente en las grandes metrópolis: tecnología, economía e investigación - Salud y alimentación: la comida ecológica <p>2. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectores condicionales y concesivas - Adjetivos y participios que rigen preposiciones - La utilización de adverbios para precisar 	<ul style="list-style-type: none"> - Retomar los argumentos del adversario y quitarles peso o conjeturarlos - Reaccionar a los argumentos de otros participantes en el debate, comentarlos y contraponer la propia opinión apoyándola con argumentos propios - Resumir un texto resaltando la información esencial y los puntos de vista de cada aportación, aunque se manifieste solo de forma implícita 	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones de investigación: Fraunhofer-Gesellschaft - Arquitectura moderna: Frei Otto - La cultura del debate político - Reseña de película cinematográfica: Marcus H. Rosenmüller: Sommer in Orange 		

Unidad didáctica 3: STADT UND DORF – La ciudad y el campo

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Discusión sobre el futuro de la vida en la ciudad (O2, O4)
- Escribir en un foro (O4)
- Analizar y valorar las informaciones de un artículo de revista: Un pueblo alternativo (O3)
- Hablar sobre el futuro de la vida en la ciudad (O2, O5)
- Describir una vida alternativa (O1, O2, O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión auditiva (I, II, III)

- Comprende reportaje sobre especulaciones de vida social

Comprensión lectora (VIII, IX, X)

- Comprende un artículo de ciencia popular: La evolución de la inteligencia humana texto periodístico sobre hábitos de lectura
- Comprende un artículo de revista: Un pueblo alternativo

Expresión oral (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Es capaz de hablar sobre la vida en la ciudad
- Puede debatir pros y contras del futuro de la vida en la ciudad

Expresión escrita (XI, XII)

- Escribe en un foro sobre si la vida en la ciudad enferma

Nivel Avanzado C1.2		UNIDAD 4	LITERATUR – La literatura	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general	
			Competencia sociocultural	
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar un texto sobre la lectura y la felicidad - Hablar sobre las lecturas preferidas - Presentar una novela - Interpretar la novela corta Business Class - Tratar las diferencias entre guión de película y novela - Discutir sobre el futuro del libro impreso - Escribir un poema - Informarse sobre la redacción de una novela mediante una película que presenta una autora <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citas - Comentario - Reseña de una novela - Cuento corto - Entrevista - Poemas - Interpretación de textos literarios - Reseña de una película cinematográfica - Reseña de una novela literaria <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar personas - Compadecer, expresar resignación y esperanza - Expresar aprecio, Comprender insultos, Felicitar y condoler (de forma irónica) - Expresar simpatía y desprecio - Formular suposiciones 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminología literaria - Expresiones idiomáticas coloquiales - El mundo editorial - La interpretación de obras literarias y cinematográficas <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> - El significado de las pausas en el discurso - Reconocer estructuras de rima y verso <p>3. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Variantes en el orden de los elementos de la oración - Formación de palabras: sufijos nominales - Oraciones complejas con conectores temporales y finales 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar argumentos con citas y ejemplos - Interpretar obras de arte en literatura y cine - Reconocer la estructura argumentativa de un texto 	<ul style="list-style-type: none"> - Literatura actual alemana: Cuento corto: Martin Suter: Business Class Novela: Betrix Mannel: Die Insel des Mondes - Cine: Die Vermessung der Welt - Workshop literario: Poesía 	

Unidad didáctica 4: LITERATUR – La literatura

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender una entrevista sobre una guionista (O1)
- Comprender un reportaje sobre una autora (O1)
- Leer un texto sobre lectura (O3)
- Leer una historia corta (O3)
- Hacer una presentación sobre una novela (O2, O5, O4)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión auditiva (I, II, III)

- Comprende una entrevista sobre una guionista
- Comprende un reportaje sobre una autora

Comprensión lectora (VIII, IX, X)

- Comprende una novela corta
- Comprende un artículo de revista

Expresión oral (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Es capaz de hablar sobre una novela
- Es capaz de hablar sobre lecturas favoritas

Expresión escrita (XI, XII)

- Es capaz de redactar poemas cortos

Nivel Avanzado C1.2		UNIDAD 5 INTERNACIONALE GESCHÄFTSKONTAKTE Contactos de trabajo internacionales	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general
			Competencia sociocultural
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redactar la introducción de un texto periodístico - Extraer las diferencias culturales de cortesía de dos textos informativos - Resumir una conferencia sobre malentendidos interculturales - Hacer un quiz acerca del comportamiento correcto en situaciones formales - Aconsejar a un amigo via e-mail - Negociar las condiciones del contrato de alquiler - Conversar sobre reseñas de libros <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Texto informativo - Artículo de periódico semanal - Conferencia - E-Mail con consejos - Entrevista - Presentación y reseñas de libros - Negociación privada comercial <p>2.2. Situación y contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saludar, invitar, felicitar y agradecer - Actuar de forma cortés y hacer cumplidos adecuados - Comprender consentimiento y consentir - Aconsejar, tranquilizar, animar e instruir - Expresar arrepentimiento, alertar - Desestimar, proponer alternativas, acordar - Expresar confianza - Comparar, evaluar y juzgar 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo y actividades comerciales: En el puesto de trabajo Descripción de mentalidades nacionales Negociación - Identidad personal: Experiencia laboral, carácter - Vivienda y actividades comerciales: contratos de alquiler <p>2. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectores consecutivos y modales - La comparación - Formación de verbos: los prefijos er- y re- 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprender las reglas de cortesía en los países de habla alemana - Comprender la importancia y saber participar en conversaciones de small talk - comportarse correctamente en ambientes interculturales - Recoger la información principal de un texto - Resumir las conclusiones de una conferencia - Destacar los puntos clave - Formular deducciones propias bien razonadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Malentendidos en conversaciones interculturales - Experiencias laborales en el extranjero - Condiciones de alquiler usuales

Unidad didáctica 5: INTERNATIONALE GESCHÄFTSKONTAKTE – Contactos de trabajo internacionales

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hablar sobre negociaciones (O2, O5)
- Escribir un correo sobre consejos para el comportamiento correcto (O4)
- Comprender un artículo corto: Trasladado al extranjero (O1, O3)
- Saber hablar sobre consejos: Mudanza al extranjero (O2, O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión auditiva (I, II, III)

- Comprende una conferencia: Malentendidos interculturales
- Comprende una narración de experiencias: Malentendidos interculturales

Comprensión lectora (VIII, IX, X)

- Comprende un artículo de periódico semanal: El mundo negociando
- Comprende un artículo corto: Trasladado al extranjero

Expresión oral (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Es capaz de dar consejos: Mudanza al extranjero

Expresión escrita (XI, XII)

- Es capaz de escribir un correo privado dando consejos para el comportamiento correcto

Nivel Avanzado C1.2	UNIDAD 6			FORSCHUNG UND TECHNIK		Investigación y tecnología	
Competencia pragmática	Competencia lingüística	Competencia pragmática	Competencia general				
			Competencia sociocultural				
<p>1. Competencia funcional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discutir la utilidad de inventos - Presentar un invento ficticio al curso - Seguir una entrevista acerca de la ética de la ciencia - Exponer la propia opinión acerca de una entrada en un foro sobre manipulación genética humana - Deducir conclusiones propias de un reportaje sobre la comunicación entre seres humanos y robots - Ver una película irónico-grotesca sobre instrucciones de uso - Discutir la usabilidad de instrucciones de uso <p>2. Competencia discursiva</p> <p>2.1. Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - noticia corta - entrevista - comentario de una noticia de prensa - película informativa sobre instrucciones de uso - Lista de obligaciones y prohibiciones - Presentación de un libro o audiolibro - Reseña de un libro o audiolibro <p>2.2. Ámbitos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular propuestas para el uso de drones - Sacar la información decisiva de un texto para identificar criterios de evaluación para unos inventos - Describir inventos o aparatos técnicos - Identificar las palabras claves en un texto - Parfrasear una noticia - Formular la propia opinión acerca de un tema - Exponer la propia opinión en un texto extenso 	<p>1. Competencia léxica y semántica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias, tecnología y salud: la investigación en la tecnología y medicina - Filosofía e Ideología: convicciones éticas - Gobierno y política: en el parlamento europeo <p>2. Competencia fonético-fonológica</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entonación de los verbos prefijados - La entonación para contrastar y contradecir <p>3. Competencia gramatical</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preposiciones que rigen genitivo - Oraciones participiales - Formación de palabras: los prefijos durch-, über-, um-, unter- 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer evaluaciones implícitas en comentarios - Parfrasear noticias cortas - Exponer la propia opinión en un statement de varios (2-5) minutos - Reconocer la ironía o lo grotesco de un texto - Reconocer las palabras clave de un texto - Reconocer el carácter grotesco o irónico de un texto 	<ul style="list-style-type: none"> - La ética de la ciencia y tecnología - Audiolibro: Andreas Eschbach: Herr aller Dinge 				

Unidad didáctica 6: FORSCHUNG UND TECHNIK – Investigación y tecnología

Sicher Aktuell C1.2 Lektionen 7-12 (Perlmann-Balme, Schwalb, Matussek) Hueber

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender una entrevista: Los límites éticos de la investigación biotecnológica (O1)
- Redactar un invento inventado (O4)
- Comprender textos sobre inventos presentados en un concurso (O3)
- Comprender la evaluación: El ganador del concurso de inventos (O3)
- Comprender una película informativa grotesca: La producción de un redactor técnico (O1, O5)
- Hablar sobre investigación y sociedad (O2, O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión oral: (I, II, III)

- Comprende un programa radiofónico sobre la lengua en cambio
- Comprende un esbozo radiofónico sobre lenguaje y género

Comprensión escrita: (VIII, IX, X)

- Comprende una película informativa grotesca: La producción de un redactor técnico
- Comprende una descripción de nuevas profesiones modernas

Expresión oral: (IV, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XIX)

- Habla sobre lectura de notas de prensa: investigación y sociedad

Expresión escrita: (XI, XII)

- Escribe sobre la descripción de un invento: un invento inventado

5. Metodología didáctica

5.1 CONSIDERACIONES Y PREMISAS GENERALES

El currículo parte del enfoque orientado a la acción privilegiado en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: el uso de la lengua — que incluye el aprendizaje — comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y como agentes sociales, desarrollan una serie de competencias, tanto generales como comunicativas, en particular.

Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su disposición en distintos contextos y bajo distintas condiciones y restricciones, con el fin de realizar actividades de la lengua que conllevan procesos para producir y recibir textos relacionados con temas en ámbitos específicos, poniendo en juego las estrategias que parecen más apropiadas para llevar a cabo las tareas que han de realizar.

Como consecuencia de este enfoque orientado a la acción, esta programación integra el desarrollo tanto de competencias generales como de competencias lingüísticas y apuesta por una concepción de la persona que aprende una lengua con tres dimensiones o papeles complementarios y en cierto modo interdependientes, tal como las define el Plan Curricular del Instituto Cervantes:

— Su papel como **agente social**, puesto que ha de ser capaz de desenvolverse en determinadas transacciones en relación con sus propias necesidades, participar en las interacciones sociales habituales en la comunidad a la que accede y manejar textos, orales y escritos, en relación con sus propias necesidades y objetivos.

— Su papel como **hablante intercultural**, puesto que ha de ser capaz de identificar los aspectos relevantes de las nuevas culturas a las que accede a través de la lengua y desarrollar la sensibilidad necesaria para establecer puentes entre culturas.

— Su papel como **aprendiente autónomo**, puesto que ha de hacerse gradualmente responsable de su propio proceso de aprendizaje, con autonomía suficiente para continuar avanzando en su conocimiento de la lengua más allá del propio currículo.

Esta concepción de la lengua y la comunicación, así como la perspectiva citada sobre el sujeto que aprende la lengua, determinan la naturaleza de los elementos que se integran en esta programación y, de manera particular, han de guiar la metodología didáctica en el ámbito de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El enfoque comunicativo —que concibe la lengua para la acción— entiende que el objeto prioritario de la enseñanza de lenguas es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no solo sea correcto, sino también apropiado al contexto y a la situación en que se usa mediante textos orales y escritos, en ámbitos y situaciones diversos de la vida real, utilizando los conocimientos, habilidades y estrategias más acordes con la situación de comunicación. Además, se concibe como elemento de interrelación social, cultural, intercultural y de integración en la sociedad.

Esta consideración de la lengua tiene sus raíces, de un lado, en las propuestas teóricas de la lingüística del texto, la pragmática y el análisis del discurso; de otro, en la aplicación de estas al campo de la didáctica de las lenguas, y, por último, en las aportaciones de la sociolingüística y la didáctica de las culturas.

Desde esta concepción metodológica:

- El idioma se adquiere y se aprende en contextos comunicativos y para la comunicación.
- Lo que se adquiere y aprende no es un sistema de signos, sino la competencia para adecuar los actos de habla o funciones a los contextos situacionales y a las normas sociales que rigen los comportamientos verbales.
- La gramática no es solo un saber organizado que explica los hechos lingüísticos; es además el conjunto de saberes que los hablantes utilizan en los intercambios comunicativos.
- Se subraya la importancia de los textos como producto de la actividad discursiva. Los textos son unidades definidas por su carácter de comunicación en las que el hablante manifiesta una intencionalidad, y están determinados por una situación comunicativa y unas convenciones propias.

En una enseñanza centrada en el alumno, este debe ser el protagonista de su aprendizaje, y, en este sentido, sus necesidades, características y los distintos estilos de aprendizaje podrán conllevar la utilización de diferentes recursos o estrategias, aunque ello signifique la conjunción de diversas orientaciones metodológicas.

No obstante, y a pesar de que en ocasiones sea necesario y conveniente conjugar distintas metodologías, la premisa general que debe orientar el trabajo dentro y fuera del aula es este enfoque comunicativo orientado a la acción, y esta premisa es la que ha de guiar los diferentes aspectos metodológicos que se recogen a continuación.

5.2 ESTRATEGIAS DEL ALUMNADO

El alumnado deberá familiarizarse con ciertas habilidades y actitudes para el aprendizaje que contribuirán al desarrollo de su capacidad de aprender y potenciarán su autonomía en el aprendizaje. De igual forma, habrá de disponer de ciertas habilidades y actitudes que permiten rentabilizar los conocimientos de la lengua ante las limitaciones y los obstáculos que surgen en el proceso de comunicación.

Para ello, se deberá incidir, dentro y fuera del aula, en el trabajo de estrategias de comunicación y de estrategias de aprendizaje que faciliten el camino para que la persona usuaria de este nivel pueda construir y desarrollar su capacidad de apropiación de la lengua y su competencia comunicativa. El objetivo es también propiciar que el alumnado tome un papel activo para gestionar los recursos y medios disponibles y para buscar y aprovechar al máximo las oportunidades para practicar el idioma.

Asimismo, teniendo en cuenta la dimensión social que concibe la lengua como vehículo de interrelación social, resulta imprescindible apostar por el desarrollo de la competencia cultural y sociocultural como medio para alcanzar un perfil pluricultural que facilite la comunicación en otros idiomas y con otras culturas.

En este sentido, será necesario igualmente trabajar las estrategias culturales e interculturales, pues estas desempeñan un papel fundamental en la construcción de un perfil de hablante inter-cultural al reunir los recursos, habilidades y actitudes que facilitan, en este nivel, la toma conciencia de la diversidad cultural y de la influencia que puede tener la propia identidad cultural en la percepción e interpretación de otras culturas.

Las estrategias de comunicación, de aprendizaje y culturales e interculturales se recogen en el apartado de esta programación dedicado a la competencia y los contenidos estratégicos.

5.3. ESTRATEGIAS DOCENTES

El enfoque comunicativo, así como la concepción del sujeto que aprende la lengua como agente social, hablante intercultural y aprendiente autónomo, inciden también en el papel y en las estrategias del profesorado, transmitiendo y facilitando conocimientos y guiando y apoyando el fomento en el alumnado de una autonomía e independencia cada vez mayor. En líneas generales, el y la docente debe ayudar a detectar los conocimientos que se tienen al comienzo del proceso, fomentar la interacción, propiciar que el alumnado sea consciente de sus dificultades y aciertos y contribuir al desarrollo de distintas capacidades. Además, ha de velar en todo momento por construir un entorno motivador que tenga en cuenta los intereses de su grupo-clase, se adecue a sus necesidades y atienda a sus expectativas.

Las estrategias docentes que se han de activar para dar una respuesta eficaz a las situaciones de enseñanza y aprendizaje combinan una serie de recursos (mentales, procedimentales, actitudinales y meta-cognitivos) que se seleccionan y movilizan a la hora de afrontar estas situaciones. Pueden agruparse en torno a los siguientes ejes:

a) Manejo del aula y de las situaciones de aprendizaje.

- a.1) Gestión del aula: gestionar los procesos de aula tales como la dinamización del grupo, la selección del tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad, la asignación de roles al alumnado cuando convenga y la gestión del tiempo.
- a.2) Análisis y atención de las necesidades del alumnado: identificar las necesidades del alumnado, promover que estos tomen conciencia de esas necesidades y emplear los espacios y recursos para favorecer una atención personalizada.
- a.3) Planificación didáctica: relacionar los diferentes documentos curriculares (currículo, programación didáctica del curso) y las necesidades del alumnado y organizar distintos tipos de secuencias didácticas (sesiones puntuales, unidades completas...) relevantes y motivadoras.
- a.4) Aprovechamiento de los recursos: emplear de forma efectiva los recursos disponibles de distinto tipo (convencionales, digitales...) para optimizar la práctica de aula y el proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Reflexión lingüística y cultural.

- b.1) Uso de la lengua en contexto: a partir del currículo y las necesidades del alumnado, crear y ofrecer oportunidades para que usen la lengua de forma contextualizada mediante la realización de tareas.



- b.2) Reflexión sobre la lengua: a partir de un conocimiento profundo del sistema de la lengua que se enseña, brindar respuestas y explicaciones que faciliten la adquisición del sistema de lengua en el aprendiente y trabajar estrategias para la reflexión sobre el uso de la lengua.
- b.3) Análisis y conciencia cultural: desarrollar habilidades para la observación, el análisis y la reflexión sobre realidades culturales y fomentar actitudes y valores para entender y aceptar hechos y realidades de otras culturas.

c) Desarrollo de la autonomía del alumnado en el control de su propio aprendizaje.

- c.1) Autogestión de los recursos y medios para aprender: guiar al alumnado para que utilice los recursos, los medios y las oportunidades que tiene a su disposición para aprender; en el aula, en la EOI, en el entorno o a través de medios tecnológicos.
- c.2) Incorporación de herramientas de reflexión sobre el proceso de aprendizaje: seleccionar, adaptar y diseñar herramientas y procedimientos para facilitar la reflexión, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y mediante el empleo, en distintos momentos del curso, de diferentes instrumentos (por ejemplo, cuestionarios de análisis de necesidades, contratos de aprendizaje, actividades de negociación, listas de objetivos).
- c.3) Control del propio proceso de aprendizaje: promover que los alumnos asuman su responsabilidad en este proceso de aprendizaje, motivándolos para aprender y orientándolos en el desarrollo de su capacidad para aprender.

d) Evaluación del aprendizaje y la actuación del alumnado.

- d.1) Activación de distintas herramientas y procedimientos de evaluación: utilizar las herramientas y procedimientos adecuados para obtener la información necesaria (por ejemplo, trabajos dentro y fuera del aula, pruebas, exámenes, portafolios) y de acuerdo con el propósito que se persigue y los diferentes tipos de evaluación (por ejemplo, prueba de clasificación con propósito diagnóstico, identificación de puntos fuertes y necesidades de los alumnos al inicio del curso, evaluación de progreso, prueba de aprovechamiento, prueba de certificación).
- d.2) Empleo de la evaluación como instrumento de reorientación: ofrecer al alumnado sistemáticamente y en distintos momentos del curso información sobre su aprendizaje y su actuación que le ayude a progresar y a darse cuenta de sus puntos fuertes y de los aspectos que debe mejorar.

e) Análisis del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- e.1) Análisis de la práctica de aula: revisar y ajustar las planificaciones didácticas tras la puesta en práctica y a partir de la retroalimentación que ofrecen los alumnos, sus propias reflexiones y el intercambio de experiencias con otros profesores.
- e.2) Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje: adoptar de forma constante una visión reflexiva y crítica sobre la propia práctica docente y el proceso de enseñanza y aprendizaje con el objetivo de reorientarlo y mejorarlo.

5.4. TAREAS Y SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

Dentro de la concepción del sujeto que aprende el idioma como agente social, se hace necesaria la aplicación de metodologías activas de aprendizaje basadas en tareas, proyectos o resolución de problemas en contextos y situaciones de comunicación real.

La tarea es un procedimiento metodológico basado en el carácter instrumental del lenguaje 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 en este currículo tiene un papel preponderante.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser comunicativas para ofrecer al alumno la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría situaciones reales de comunicación. En la selección de estas tareas habrá que tener en cuenta las situaciones de comunicación incluidas en este currículo. Por otro lado, para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, será necesario prever y planificar las tareas capacitadoras intermedias que sean necesarias, así como las estrategias, procedimientos discursivos y recursos formales de los que el alumnado habrá de disponer para llevar a cabo la tarea con éxito.

5.5. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS

El tratamiento de los contenidos también está impregnado de este enfoque comunicativo, lo que implica que todos los recursos (lingüísticos y no lingüísticos) inventariados en este currículo han de entenderse desde la perspectiva de su funcionalidad comunicativa.

Así, por ejemplo, el acercamiento a los contenidos lingüísticos debe realizarse siempre desde un enfoque de la lengua hacia la acción, lo que tendrá consecuencias directas en el planteamiento de la gramática: hay que hablar de una gramática comunicativa o, lo que es lo mismo, de una gramática en función del uso de la lengua.

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica, igualmente, el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. El usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. Los contenidos y referentes culturales y los contenidos y referentes socioculturales en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado, sino como recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

Por otro lado, y teniendo en cuenta que este currículo busca desarrollar la autonomía y el control sobre el propio proceso de aprendizaje, en líneas generales se evitará que las exposiciones magistrales sean el procedimiento habitual para la presentación de contenidos. Por el contrario, se tratará de primar que los alumnos, a partir de una necesidad o interés comunicativo, descubran los contenidos de lengua que han de incorporar. Para ello, en la dinámica de aula habrá que crear la necesidad comunicativa, explicitar qué formas y exponentes funcionales son necesarios para comunicarla en ese idioma, guiar la atención para descubrir en textos esos recursos lingüísticos y facilitar la práctica con ellos.

5.6. RECURSOS

El idioma que se aprende ha de ser el vehículo de comunicación por excelencia dentro del aula, tanto en la comunicación entre docente y grupo como en la comunicación *inter pares* en cualquiera de las actividades y agrupamientos de clase.

El empleo de la lengua que se aprende ha de ser también el criterio fundamental en todo aquello relativo a la búsqueda, selección, adaptación, creación y uso de material y recursos didácticos (rutinas diarias, lenguaje de aula, materiales seleccionados, etc.). Igualmente, se propiciará buscar oportunidades para el empleo del idioma fuera del aula.

En todos estos casos la presencia de la lengua que se estudia aumenta el *input* o información de entrada que el alumnado recibe y favorece un proceso de adquisición de la lengua de modo natural e implícito, que se combina con la enseñanza explícita del idioma.

La información y el material que se proponga deberá ser coherente, claro, organizado y relevante para el alumnado. Siempre que sea posible, se hará uso de materiales auténticos y muestras lingüísticas reales, puesto que suponen un contacto directo con la cultura.

Los materiales y recursos didácticos seleccionados por cada docente deberán ser variados, flexibles y adaptados a los intereses, necesidades y preferencias del grupo, acordes con el contexto concreto de aplicación y pertinentes para las tareas programadas. Puesto que estos materiales operan como puente entre el alumnado y la realidad de la lengua y cultura extranjera, para su selección se tendrá en cuenta que fomenten una actitud empática hacia el idioma y las culturas que se aprenden.

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán realizando las adaptaciones necesarias y añadiendo material y recursos complementarios.

En relación con los libros de texto, teniendo en cuenta el alto grado de movilidad entre centros del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, para facilitar la incorporación de este alumnado a un nuevo centro y garantizar la coherencia y la cohesión de las enseñanzas impartidas en distintos centros, los departamentos didácticos de un mismo idioma se coordinarán sobre las series de libros de texto de una misma editorial que cubren diferentes niveles. A partir de esta coordinación, se fijarán acuerdos sobre la asignación más apropiada para cada uno de los cursos. Los departamentos didácticos de cada idioma, en el marco de la autonomía organizativa de los centros docentes, decidirán libremente si fijan o no libros de texto para cada uno de los cursos en su centro.

En el caso de que el departamento decida fijar un libro de texto para su centro tendrá igualmente libertad para seleccionar cualquier libro de texto, pero, si el texto seleccionado pertenece a una de las series cuya asignación ha sido acordada, se respetará la asignación de curso acordada con el resto de los departamentos didácticos del mismo idioma.

Por otra parte, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) juegan un papel cada vez más importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas.

Las TIC no son únicamente una herramienta para obtener información, sino que brindan nuevas e ilimitadas posibilidades de contacto directo con la cultura, con hablantes y con textos reales y actualizados de la lengua que se aprende.

El uso de las TIC tanto dentro como fuera del aula es altamente eficaz en la adquisición de la competencia comunicativa en el idioma y facilita la autonomía en el aprendizaje.

5.7. AGRUPAMIENTOS

Los agrupamientos del alumnado en el aula han de ser variados (individual, por parejas...) y seleccionados en función de las características de la actividad y su objetivo, el momento en que se desarrolla, el perfil del grupo y de los alumnos, etc. En la dinamización de los grupos conviene seleccionar el tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad y asignar roles a los alumnos cuando sea necesario.

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 de mediación, y las habilidades y actitudes relacionadas con el aprendizaje cooperativo.

Con independencia del tipo de agrupamiento, se habrá de observar a los alumnos en el desarrollo de las actividades, estar pendiente de las necesidades que puedan surgir y, si es necesario, modificar el plan de clase o los agrupamientos para atenderlas.

5.8. CONSIDERACIONES SOBRE EL ERROR

Dentro de esta concepción comunicativa, y desde un punto de vista metodológico, es necesario destacar el papel del error en el proceso de adquisición-aprendizaje del idioma. El error será tratado como un mecanismo necesario para que se produzca el aprendizaje.

La identificación y el análisis del error constituyen un instrumento fundamental, tanto para el profesor como para el alumnado, a la hora de conocer el nivel de competencia comunicativa y el estadio de interlengua de este último. Teniendo en cuenta que el error es una prueba de un proceso de creación de hipótesis-comprobación, este ha de convertirse en una herramienta para evitar la fosilización de incorrecciones y para que el alumno tome conciencia de sus dificultades y se implique en el proceso de corrección del error; a la vez, debe ser un estímulo para su avance.

En este proceso se contempla que sea el propio alumno quien tome conciencia de sus dificultades individuales y pueda analizar sus errores para avanzar en el proceso de aprendizaje. Es evidente que en este camino el profesor desempeña un papel esencial: debe guiar al alumno en un primer estadio para que comience esta toma de conciencia y para que sea cada vez más independiente y autónomo hasta llegar a poner en funcionamiento estrategias de autocorrección.

5.9. EVALUACIÓN

La evaluación es un análisis continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje que lleva a la toma de decisiones orientadas a mejorar el aprendizaje y/o a otorgar una calificación o un diagnóstico.

La evaluación que se lleva a cabo en las enseñanzas de idiomas de régimen especial es integradora, pues se aplica y tiene en cuenta las distintas actividades de lengua (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación). Dependiendo de la intención y del contenido, la evaluación podrá ser:

- Evaluación de clasificación: cuyo objetivo es dar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en el curso más apropiado.
- Evaluación inicial: que ayudará, al inicio de cada curso académico, a programar y reprogramar, en su caso, aquellos aspectos que requieran mayor atención, en función de las necesidades del alumnado.
- Evaluación de progreso: que permitirá juzgar el ritmo y el grado de aprendizaje desarrollado por el alumnado escolarizado y que se comunicará para que pueda valorar su progreso y dificultades. A lo largo del curso el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos mediante herramientas tales como tareas individuales, en pareja o en grupo, exposiciones orales o escritas, redacciones, cartas, grabaciones hechas por los propios alumnos, cuadernos o fichas de clase...
- Autoevaluación y coevaluación: que permitirá al conjunto de alumnos desarrollar su capacidad de aprender a aprender, al potenciar las estrategias y actitudes para el autoaprendizaje. Se propiciará en el alumnado la reflexión sobre el propio aprendizaje y la autoevaluación a través del uso de herramientas tales como el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL).
- Pruebas de aprovechamiento: que, al final del curso, sirvan para detectar el grado de adquisición de los contenidos trabajados y de consecución de las competencias propias del curso.
- Evaluación final de aprovechamiento: que combinará la evaluación de progreso del curso y la evaluación resultante de las pruebas de aprovechamiento y que determinará la decisión de promoción.
- Evaluación de certificación: que permitirá, mediante la superación de una prueba específica, la obtención de la certificación oficial del idioma.

Todos estos tipos de evaluación se ajustarán a la regulación establecida para esta materia en las diferentes disposiciones normativas dictadas al efecto para las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. En cualquier caso, la consecución de los objetivos o capacidades vendrá determinada por el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en este currículo.

5.10. Temporalización

Dadas las particularidades de cada grupo, es complejo fijar de antemano una temporalización exacta. En los niveles de la serie *Menschen* de Hueber se persigue un ritmo próximo a una lección cada dos a tres semanas completas de clase, es decir unas 15 lecciones – 5 módulos por curso, en el mejor de los casos.

En una reunión de los departamentos de alemán de las EEOOII de Tenerife celebrada hace dos cursos se detectó la imposibilidad de cubrir los 12 módulos previstos por la editorial para alcanzar los niveles A2.1 y A2.2, y se acordó fijar un límite de 6 módulos por curso, lo que supone trabajar con algunos manuales durante cursos consecutivos.

En otra reunión de los Jefes de Departamento en Gran Canaria en marzo de 2018 se llegó a la misma decisión por unanimidad.

Muy conscientes de la densidad de contenidos a tratar en los niveles NB A2.2, NI B1.1 y NI B1.2 a lo largo del curso, el equipo docente fomentará el trabajo autónomo del alumnado, reservando algunos ejercicios para la realización como tarea en casa, lo cual permitirá tratar el máximo número posible de unidades con una profundidad adecuada.

En el Nivel Intermedio B1.2 se avanzará previsiblemente a un ritmo de una lección cada 2 hasta 3 semanas.

En Nivel Intermedio B2.1 se tratará cada lección por espacio de algo menos de un mes, reservando algunos módulos únicamente al trabajo en casa por parte del alumnado y/o tratando en clase exclusivamente las tareas de audición. ***Este año académico no tenemos grupos de este nivel.***

En el Nivel Intermedio B2.2 se temporalizará cada lección para aproximadamente un mes a un mes y medio, puesto que se tratará material complementario de prensa. ***Este año académico no tenemos grupos de este nivel.***

A fin de dar continuidad a los conocimientos y habilidades adquiridos por los alumnos, cada docente enlazará las primeras clases con la unidad siguiente a la última que se trató en el curso inmediatamente anterior, y adaptará / seleccionará el volumen de la programación al tiempo disponible después de haber compensado eventuales retrasos.

En los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 se realizará la lectura de un libro / fragmento / historia corta y/o ponencias temáticas por parte del alumnado. Estas actividades deben considerarse en el ajuste de la temporalización.

En los Nivel Avanzado C1.1 (***este año académico no tenemos grupos de este nivel***) y C1.2 se temporalizará cada lección para aproximadamente un mes a un mes y medio, ya que se tratará material complementario.

6. Evaluación

6.1. PREÁMBULO

El Decreto 142/2018, de 8 de octubre tiene por objeto establecer la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Orden nº 535/2022 de fecha 15 de septiembre de 2022 es la que regula la evaluación del alumnado de Enseñanzas de Idiomas y de las pruebas de certificación de Idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta orden será de aplicación en todos los procesos de evaluación desarrollados en las EOI y las AEOI y los centros autorizados a impartir estas enseñanzas.

6.2. DESARROLLO

La evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada uno de los niveles recogidos en el Anexo 1 del decreto 142/2018 del 8 de octubre, y en las programaciones didácticas de cada curso.

La evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicará de forma integradora sobre las destrezas o actividades de lengua relacionadas con la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos. Estas actividades de lengua tendrán la siguiente denominación:

- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos escritos
- Mediación

La evaluación del alumnado tendrá **carácter continuo y formativo** y permitirá tomar decisiones orientadas a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Cuando se detecten carencias o dificultades, se efectuarán los **reajustes** necesarios para así dar respuesta a las necesidades del alumnado.

La evaluación tendrá en cuenta las 5 destrezas o actividades de lengua y podrá realizarse de forma separada sobre cada una de las destrezas o actividades de lengua o combinando distintas actividades de lengua, con la salvedad establecida en el punto 4 del artículo 3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, que explicita lo siguiente:

6.3. CALIFICACIONES

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento.

Las calificaciones finales de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se expresarán en los términos de “Apto” o “No Apto”, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 6, del Decreto 362/2007, de 2 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias y que será de aplicación hasta que el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se desarrolle en la Orden correspondiente.

6.4. PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación final de aprovechamiento del alumnado, en cada uno de los cursos, tendrá, obligatoriamente, **dos componentes**: la evaluación de progreso y la prueba de aprovechamiento.

- **Evaluación de progreso**, que proporciona datos, a lo largo del curso, sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados. Atendiendo al artículo 124 sobre las normas de organización y funcionamiento de EOIs, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo), es condición indispensable para poder ser evaluado en este apartado cumplir con un mínimo del 65% de asistencia.

La evaluación de progreso comprende la evaluación **parcial de progreso** y la evaluación **final de progreso**. La evaluación parcial de progreso se desarrolla durante el primer cuatrimestre de los cursos de duración anual, o durante los dos primeros meses de los cursos de duración cuatrimestral. La evaluación final de progreso engloba la evaluación realizada durante todo el curso escolar.

- La **prueba de aprovechamiento** se realiza al final de cada curso, incluye todas las actividades de lengua y proporciona información sobre el grado de consecución de los objetivos, contenidos y competencias programados para los distintos cursos de los diferentes idiomas.

- La **evaluación final de aprovechamiento** combina la evaluación de progreso del curso y la prueba de aprovechamiento y determina la decisión de promoción del alumnado escolarizado. La ponderación de cada uno de estos dos componentes en la evaluación final de aprovechamiento será, con carácter general, la siguiente:

- Evaluación de progreso: 60 %
- Prueba final de aprovechamiento: 40%

No obstante lo anterior, la prueba de aprovechamiento tendrá un valor del 100% y será el único referente para obtener la evaluación final de aprovechamiento en una o varias actividades de lengua en los siguientes casos:

- a) En aquella o aquellas actividades de lengua en las que el alumnado **no haya obtenido una calificación en la evaluación de progreso** por no haber realizado las tareas o actividades establecidas en las programaciones didácticas.
- b) En aquella o aquellas actividades de lengua que el alumnado **no haya superado en la evaluación de progreso**.

La evaluación final de aprovechamiento del Nivel será la obtenida en el último curso de éste.

6.5. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de aprovechamiento será realizada por el profesor de cada grupo y registrará los resultados obtenidos por el alumnado en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación).

Cada departamento de coordinación didáctica, según acuerdo renovado en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del 28 de septiembre de 2012, recogerá en las programaciones didácticas el **procedimiento, técnicas e instrumentos para evaluar el progreso y aprovechamiento alcanzado por el alumnado** del mismo nivel e idioma del centro e incluirá las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación).

6.5.1. EVALUACIÓN DE PROGRESO

Con el fin de realizar la evaluación del progreso del alumno, los departamentos recogerán **al menos dos notas por destreza** en cada uno de los períodos de evaluación, usando los instrumentos de evaluación estimados por el departamento didáctico.

El alumnado recibirá información del progreso, al menos, una vez en el cuatrimestre en los cursos que se desarrollan durante todo el año académico, o bimestralmente en los intensivos. El proceso que se seguirá para la recogida de esta información será el siguiente: de manera progresiva y continua, por medio de la observación directa en el aula y/o por medio de distintas pruebas periódicas, el profesor recogerá en la ficha individual de seguimiento toda la información sobre la progresión de los alumnos.

Esta información deberá incluir las 5 actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción y de textos escritos; y mediación, excepto en los cursos que conforman el nivel básico A2. Las pruebas, las actividades, las notas recogidas por el profesor a través de la observación directa, la participación durante la clase y los hábitos de trabajo se considerarán parte del proceso de aprendizaje, y proporcionarán al alumno la información relativa a la calificación, criterios de evaluación y errores cometidos.

Por último, las pruebas y actividades realizadas en cada grupo podrán ser comunes para todo el departamento, o individuales, elaboradas por cada profesor para sus grupos.

6.5.2. EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO

La evaluación final de aprovechamiento alcanzado por el alumno se realizará al final del curso y en ella se informará, por escrito, tanto de su progreso como de los resultados de la prueba final de aprovechamiento.

El alumnado que curse el nivel A2 regulado en el Decreto en centros públicos y supere la evaluación del último curso del nivel-que incluirá una prueba terminal de aprovechamiento- obtendrá el certificado de nivel básico A2.

Igualmente, los aspirantes libres podrán obtener el certificado de nivel básico A1 y del certificado de nivel básico A2 mediante la superación de unas pruebas específicas de certificación.

6.6. OBTENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

En las enseñanzas de idiomas de régimen especial se evaluarán cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación.

En los cursos que conforman el nivel básico A2 la actividad de lengua de la mediación se evaluará de forma integrada con la actividad de lengua de la producción y coproducción de textos orales.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento.

La calificación de cada una de las actividades de lengua que integran la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media ponderada entre las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas en la evaluación de progreso (60%) y en la prueba de aprovechamiento (40%). No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 4.3 de la presente Orden, cuando no se disponga de información suficiente para evaluar el progreso en una o varias actividades de lengua o cuando no se haya superado una o varias actividades de lengua en la evaluación de progreso, se tendrán en cuenta únicamente los resultados de la prueba de aprovechamiento (100%) para otorgar una calificación en esa o esas actividades de lengua no calificadas o no superadas en la evaluación de progreso.

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la integran, expresándose con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

La evaluación final de aprovechamiento se considerará superada cuando se hayan superado todas las actividades de lengua que la integran con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00) y se haya obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5,00).

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento se expresará en los términos de "Apto" y "No Apto". La calificación final será la de "Apto" cuando se hayan superado todas las actividades de lengua. La calificación final será la de "No Apto" cuando haya alguna actividad de lengua no superada o no evaluada.

En la evaluación de progreso, la o las actividades de lengua que no hayan sido calificadas por carecer de datos suficientes según lo establecido en las programaciones didácticas de cada departamento, serán valoradas como "No Calificada".

En la prueba de aprovechamiento, la o las actividades de lengua que no hayan sido evaluadas serán valoradas como “No presentado”.

Partes / Destrezas	Evaluación de Progreso	Prueba de Aprovechamiento	Calificación de Aprovechamiento
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	60%	40%	<ul style="list-style-type: none"> – Calificación de actividades de lengua del 1,0 al 10 con dos decimales. – En alguna actividad de lengua, si excepcionalmente falta la nota de progreso, o calificación inferior a 5,00 puntos, se toma la nota de la prueba de aprovechamiento. – No se aplican restricciones a la compensación de suspensos en la media ponderada de progreso + aprovechamiento.
COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES Y	60%	40%	
MEDIACIÓN	60%	40%	
Nota global	Cálculo en Pincel eKade	Cálculo en Pincel eKade	<ul style="list-style-type: none"> – Media aritmética de las 5 actividades de lengua. – Apto $\geq 5,00$ puntos. – Calificación final en términos: apto, no apto, no calificado. – Como nota final del nivel solo se considera la del último curso.

6.7. PROMOCIÓN DE CURSO Y NIVEL

La superación de la evaluación final de aprovechamiento de cada curso permite la promoción al siguiente curso del mismo nivel del idioma correspondiente.

Igualmente, cuando se cursen estas enseñanzas en centros públicos, la superación de la evaluación final de aprovechamiento del último curso de cada nivel permite la promoción al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

6.7.1. Convocatoria:

El número máximo de convocatorias para superar los diferentes niveles es el equivalente al doble del número de cursos establecidos para el idioma y el nivel correspondiente.

La matrícula anulada por inasistencia o no incorporación o por renuncia voluntaria no se computa a los

efectos del número máximo de convocatorias disponibles establecidas en el punto anterior.

En supuestos de enfermedad o causa de igual consideración, se podrá presentar escrito razonado a la dirección del centro solicitando una convocatoria extraordinaria para la finalización de los estudios. Corresponde a la dirección del centro resolver y comunicar la decisión adoptada a la persona interesada. Dicha convocatoria extraordinaria se puede conceder una única vez por nivel.

El alumnado que agote sus convocatorias podrá inscribirse y realizar las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial de cada uno de los niveles, sin que exista en ese caso un número de convocatorias limitado.

6.8. EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, se facilitará el acceso a los distintos cursos y niveles de las enseñanzas de idiomas a quienes acrediten el dominio de las competencias requeridas mediante los resultados de la prueba de clasificación o los resultados de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas.

6.8.1. Prueba de clasificación

La prueba de clasificación tiene por objeto proporcionar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en cualquiera de los cursos de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Puede realizar la prueba de clasificación el alumnado de nuevo ingreso que solicite acceder a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, tanto si se trata de personas que se incorporan por primera vez a estas enseñanzas como si ya las han cursado en años académicos precedentes y solicitan reincorporarse.

La prueba de clasificación se celebrará de manera unificada y en la misma fecha para todas las escuelas oficiales de idiomas durante el proceso de admisión. Una vez finalizado dicho proceso, y con el fin de cubrir posibles plazas vacantes, las escuelas podrán determinar otras fechas para la realización de dicha prueba.

El alumnado podrá realizar la prueba de clasificación una única vez en el curso académico para el que se solicita el acceso. Su realización no supone derecho a plaza en el idioma solicitado, ya que este queda sujeto a la obtención de plaza en el proceso de admisión.

La prueba de clasificación será elaborada por el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas y administrada y evaluada por el departamento de coordinación didáctica correspondiente tomando como referencia los currículos de cada idioma y nivel impartidos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

La prueba de clasificación podrá desarrollarse de forma presencial y/o telemática y constará de dos partes, una oral y otra escrita. El contenido de cada parte de la prueba se estructurará en tramos de dificultad creciente que permitan al departamento correspondiente la asignación de las personas aspirantes a los distintos cursos que conforman los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 del idioma.

La asignación a un determinado curso a partir del resultado de la prueba de clasificación se consignará en un acta, que recogerá la relación nominal del alumnado que ha realizado la prueba de clasificación, el número del documento acreditativo de la identidad y la asignación al curso que realiza el departamento de coordinación didáctica a partir de la prueba de clasificación.

El resultado de la prueba de clasificación tendrá validez en toda la Comunidad Autónoma de Canarias, pero únicamente en el año académico correspondiente y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel de idioma.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso asignado en la prueba de clasificación y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de **reasignación** a otro curso distinto, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y en el acta de la prueba de clasificación.

Excepcionalmente, en aplicación de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, sobre **flexibilización del itinerario educativo** en caso de ritmos acelerados en la adquisición del idioma, el departamento didáctico podrá proponer al alumnado escolarizado en enseñanzas de idiomas de régimen especial la realización de una prueba de clasificación que le permita la reasignación a un curso superior.

El profesor o profesora que detecte esta circunstancia excepcional, realizará la propuesta de reasignación al departamento de coordinación didáctica correspondiente acompañada de la documentación del alumno o alumna (pruebas, ejercicios o muestras de actuación). El departamento didáctico decidirá sobre la pertinencia de la realización de la prueba de clasificación. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna.

La realización de la prueba de clasificación está sujeta al pago de la tasa correspondiente y a lo que se establezca anualmente en los procedimientos de admisión y matrícula.

6.8.2. Prueba de certificación.

Cada uno de los certificados oficiales de idiomas de los distintos niveles a los que se hace referencia en los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, permite el acceso al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en lo que respecta al acceso a las enseñanzas de idiomas mediante la superación de algunas actividades de lengua en la prueba de certificación, el alumnado **no escolarizado** que, habiendo realizado la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de un determinado nivel, haya superado las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y la producción y coproducción de textos orales con una calificación igual o superior a cinco puntos (5) en cada una de ellas, accederá al primer curso del siguiente nivel al que se haya presentado.

El centro en el que se haya realizado la inscripción en la prueba de certificación emitirá la correspondiente

certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, que en las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y orales se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Dicha certificación académica, expedida por una EOI de cualquier ámbito autonómico, posibilitará el acceso a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Este acceso, que estará sujeto a la existencia de plazas vacantes, se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y será válido únicamente en el año académico inmediatamente posterior a la realización de la prueba y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso al que se accede mediante esta certificación académica y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de **reasignación a otro curso distinto**, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna.

Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna.

6.9. EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

6.9.1 Consideraciones generales:

La evaluación de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como objeto la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de las personas aspirantes, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de las mismas que permita la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de un determinado nivel se deberá superar una prueba específica que mida el grado de dominio en el uso del idioma. Dichas pruebas serán convocadas tanto para el alumnado escolarizado, independientemente de la modalidad en la que curse sus estudios – presencial, semipresencial o a distancia –, como para el alumnado de régimen libre.

Además de la certificación de competencia general, que incluirá para cada nivel las actividades de lengua de comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación, se podrán certificar competencias parciales relacionadas con una o más de estas actividades de lengua.

De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

En el diseño de las pruebas de certificación, tanto de competencia general como de competencias

parciales por actividades de lengua, se tomarán como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos fijados en el Anexo 1º del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias.

Las pruebas se diseñarán para evaluar las competencias propias de cada nivel de manera que pueda comprobarse de forma válida y fiable que las personas aspirantes poseen al menos las competencias requeridas para que se pueda certificar su nivel de dominio correspondiente en el uso del idioma.

Las convocatorias de pruebas de certificación podrán ser de carácter general dirigidas a todas las personas que cumplan los requisitos y condiciones de acceso establecidos en el artículo 26 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, o estar destinadas a colectivos específicos definidos por unos requisitos complementarios establecidos en las convocatorias.

6.9.2. Certificación de nivel

6.9.2.1. Certificación del nivel básico A2

Para la obtención del certificado oficial de enseñanzas de idiomas del nivel básico A2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, que será común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la consejería competente en materia de educación.

No obstante, lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.1 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el alumnado que curse el **nivel A2** en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del primer curso del nivel – que incluirá una prueba de aprovechamiento – obtendrá el certificado de **nivel básico A1**.

Del mismo modo, el alumnado que curse el nivel A2 en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del último curso del nivel - que incluirá una prueba de aprovechamiento obtendrá el certificado de nivel básico A2. El alumnado que no supere la evaluación final de aprovechamiento y, por tanto, no obtenga el certificado de nivel, podrá presentarse como aspirante escolarizado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas convocada para el nivel básico A2 en ese curso escolar.

6.9.2.2. Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2

Certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

Para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

6.9.2.3. Inscripción en las pruebas

Para participar en los procedimientos de pruebas de certificación será necesario realizar la inscripción en las pruebas dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.

La inscripción se realizará en las condiciones establecidas en el artículo 27.3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, pudiendo efectuarse como aspirante escolarizado o como aspirante libre.

Tienen la consideración de **aspirantes escolarizados** quienes se encuentren matriculados en enseñanzas de idiomas de régimen especial en un centro público, bajo el régimen de matrícula ordinaria, en el último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

Tienen la consideración de **aspirantes libres** las personas que no se encuentran escolarizadas, quienes estén matriculados en el último curso del nivel del idioma en la modalidad de matrícula de actualización, y quienes se encuentren escolarizados en un curso distinto al último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

6.9.2.4. Convocatorias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 del citado Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el procedimiento de pruebas de certificación de competencia general de enseñanzas de idiomas de régimen especial se convocará, al menos, una vez al año por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas de certificación se convocarán mediante resolución del citado centro directivo. Dicha resolución incluirá, entre otros aspectos, la información relativa a los idiomas y niveles convocados, las fechas y lugares de inscripción y celebración de las pruebas, así como las instrucciones para su organización y aplicación.

El citado centro directivo podrá organizar, para un mismo año académico, una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, siendo en este caso único el proceso de matriculación.

Cuando en el mismo año académico se organice una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, con un único proceso de matriculación, las personas aspirantes solamente podrán hacer uso de la convocatoria extraordinaria si no han obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria.

Las personas aspirantes estarán eximidas de realizar en la **convocatoria extraordinaria** aquella o aquellas actividades de lengua que hubieran superado en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso se conservará la puntuación obtenida en dicha o dichas actividades de lengua para el cálculo de la calificación final. No obstante lo anterior, las personas aspirantes que no hayan obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria se podrán presentar en la convocatoria extraordinaria a una, varias o todas las actividades de lengua, con independencia de la nota obtenida en esa o esas actividades de lengua en la convocatoria ordinaria.

Para el cálculo de la calificación final se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas

en cada una de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria o en la convocatoria extraordinaria.

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general podrán solicitar una certificación académica emitida por la EOI de inscripción, donde consten, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se haya adquirido el grado de dominio requerido para el nivel.

6.9.2.5. Estructura de las pruebas

En el nivel básico A2, la prueba de certificación constará de cuatro partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales y mediación.

En los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, la prueba de certificación constará de cinco partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación.

Quien se presente a la prueba de certificación podrá acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la misma, sin que sea requisito indispensable la superación de cualquiera de ellas para realizar las restantes.

Las pruebas específicas de certificación de competencias parciales constarán de las actividades de lengua que sean objeto de certificación. Las características de las pruebas de certificación de competencias parciales se recogerán en la convocatoria de dichas pruebas.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial elaborará y publicará, para cada curso académico, un documento de especificaciones que detallará las características de las pruebas de certificación que se convoquen, y recogerá los aspectos fijados en el artículo 4.6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

6.9.2.6. Elaboración de las pruebas

Las pruebas de certificación serán elaboradas por el profesorado de las EOI teniendo en cuenta los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos correspondientes.

Las pruebas de certificación destinadas a la población escolar se adaptarán a las especificidades de edad y madurez de esta población.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial establecerá una Guía de Elaboración de Pruebas de Certificación en la que recogerá las directrices para la elaboración de dichas pruebas, que deberán ser tenidas en cuenta por el profesorado en su elaboración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

6.9.2.7. Administración de las pruebas

Para garantizar la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes a la certificación, las pruebas de certificación se administrarán de acuerdo con el protocolo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación, que será de obligado cumplimiento.

6.9.2.8. Calificaciones

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2.

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación recogidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos establecidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación establecidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que se recogerán en la Guía de Evaluación y Calificación de Pruebas de Certificación que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la conformen y se expresará con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

Asimismo, cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba será calificada con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. Las actividades de lengua se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00). Las actividades de lengua que no se hayan realizado serán calificadas en términos de “No Presentado”.

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general se requerirá haber superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00) y haber obtenido una calificación final igual o superior a seis puntos y medio (6,50).

La calificación final de las pruebas de certificación se expresará en términos de “Apto”, “No Apto” y “No Presentado”. La calificación final será la de “Apto” cuando se hayan superado todas las actividades de lengua y se haya obtenido una media aritmética igual o superior a seis puntos y medio (6.5).

La calificación final será la de “No Apto” en los casos que se recogen a continuación:

- a) no se ha realizado una o varias actividades de lengua,
- b) se ha obtenido menos de cinco puntos (5,00) en alguna de las actividades de lengua,
- c) no se ha alcanzado una calificación final de seis puntos y medio (6,50).

En el supuesto de que no se haya realizado ninguna de las actividades de lengua que conformen la prueba de certificación, se otorgará la calificación final de “No presentado” (NP).

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general del nivel básico A2, se requerirá haber

superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00) y haber obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5,00).

La información que se facilite a las personas aspirantes sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá tanto la calificación parcial de cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba como la calificación final correspondiente a la prueba en su conjunto.

6.9.2.9. Certificados oficiales de enseñanzas de idiomas

Las personas aspirantes que obtengan la calificación de “Apto” según los términos establecidos en el artículo anterior, podrán solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado, que será expedido por la consejería competente en materia de educación. La expedición del título estará sujeta al pago de la tasa correspondiente.

Características de los certificados. Los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos: denominación del certificado (en la modalidad de certificación de competencias parciales recogida en el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se añadirá la actividad o actividades de lengua evaluadas), órgano que lo expide, datos de la persona a quien se expide el certificado (nombre y apellidos, DNI o NIE, o, en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma y nivel, y fecha de expedición.

Validez de los certificados. A los titulares de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos y que correspondan a los niveles de competencia consignados. La consejería competente en materia de educación determinará la valoración de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas en los procesos de reconocimiento de méritos que gestione. La consejería competente en materia de educación podrá suscribir convenios con las universidades para que los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se convaliden con los créditos de las asignaturas de libre configuración.

La validez de los certificados de competencias parciales por actividad de lengua a los que se refiere el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua, por lo que dichos certificados no serán equivalentes a los certificados de competencia general de nivel recogidos en el artículo 25.2 del mencionado decreto.

El centro directivo responsable de la gestión del personal docente de la consejería competente en materia de educación habilitará el procedimiento para que los títulos y certificados de competencia en idiomas se adjunten al expediente personal del profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.9.2.10. Certificación académica por actividades de lengua

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general y, por lo tanto, no obtengan el certificado del nivel correspondiente, podrán solicitar, según el modelo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, una certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Corresponde a las escuelas oficiales de idiomas expedir estas acreditaciones por actividades de lengua,

según el citado modelo, a petición de las personas interesadas que no obtengan el certificado del nivel correspondiente. No obstante, lo anterior, en el caso de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas destinadas a la población escolar, serán los centros públicos no universitarios a los que se dirige la convocatoria quienes expidan estas certificaciones académicas.

La certificación académica por actividades de lengua no eximirá de la realización de las actividades de lengua superadas en las pruebas que se convoquen en convocatorias posteriores para la obtención de los certificados de nivel.

Dicha certificación académica se tendrá en cuenta a efectos de acceso a las enseñanzas de idiomas según lo establecido en el artículo 8.2. de esta Orden.

6.10. GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

6.10.1 Información sobre el proceso de evaluación

Con el objeto de fomentar la transparencia en el proceso de evaluación y garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros harán públicos los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, los objetivos y contenidos exigibles para obtener una evaluación positiva en los distintos cursos, los criterios de calificación, y cualquier otra información que pueda ser relevante para el proceso de evaluación.

El profesorado mantendrá una comunicación fluida con su alumnado o con sus representantes legales, en el caso de menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial recogerá en una guía informativa todos los aspectos relativos a las pruebas de certificación que puedan concernir a las personas candidatas a certificación o a cualquier otra persona interesada en el proceso de evaluación correspondiente. En esta guía se incluirán, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de las personas candidatas a certificación y la normativa aplicable al proceso de evaluación.

6.10.2 Publicación de resultados

El alumnado, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, deberán ser informados sobre los resultados de su evaluación según lo recogido en los artículos 4, 5 y 16 de la presente Orden.

Los resultados de la evaluación parcial de progreso, evaluación final de progreso, prueba de aprovechamiento y evaluación final de aprovechamiento se publicarán a través de la aplicación informática que la consejería competente en materia de educación tiene prevista a tal efecto.

La información que se publique en relación a la evaluación del alumnado deberá respetar lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y, en todo caso, lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

6.10.3. Solicitud de aclaraciones

El alumnado escolarizado, así como sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en la evaluación final de aprovechamiento. Asimismo, el alumnado que se haya presentado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en dicha prueba.

En el caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones obtenidas, se podrá presentar una reclamación a la dirección del centro.

Los centros proporcionarán y difundirán la información y los plazos relativos a ambos procedimientos.

6.10. 4. Reclamaciones

La reclamación irá dirigida a la dirección del centro y se presentará por escrito en la secretaría de este en los siguientes términos:

6.10.4.1. Evaluación final de aprovechamiento

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento se presentará en el plazo de dos días contados a partir de la publicación de los resultados.

Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en la programación didáctica.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en la programación didáctica.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada curso

La dirección trasladará la reclamación al departamento didáctico correspondiente a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El departamento elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

6.10.4.2. Prueba de certificación

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la prueba de certificación se presentará en el plazo de tres días contados a partir de la publicación de los resultados. Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en el currículo del idioma y nivel correspondiente.

- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en el currículo del idioma y nivel correspondiente y/o en la normativa reguladora de las pruebas de certificación.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada nivel

La dirección trasladará la reclamación al tribunal examinador a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El tribunal examinador elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

La dirección del centro, una vez finalizado el plazo establecido para presentar la reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento o en la prueba de certificación, según corresponda, dispondrá de dos días para resolver de forma motivada y notificar por escrito a la persona interesada la resolución adoptada. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

Una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación en el centro, los reclamantes de las pruebas de certificación tendrán derecho a ver las pruebas revisadas, previa solicitud por escrito, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de la dirección del centro.

En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, la persona interesada, o su representante legal en el caso de menores de edad, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.

La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación correspondiente todo el expediente (escrito de reclamación, informe del departamento o del tribunal examinador, copia del acta de calificación, resolución de la dirección, pruebas objeto de reclamación, escrito de reiteración de la reclamación, etc.) dentro del plazo de dos días a partir de la recepción del escrito de reiteración de la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado, resolverá en el plazo de veinte días a partir de la recepción del expediente y comunicará la resolución pertinente a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Siempre que se estime la reclamación, se procederá a rectificar las calificaciones correspondientes mediante diligencia extendida al efecto por la secretaría del centro, con el visto bueno de la dirección, con referencia a la resolución adoptada, poniendo el hecho en conocimiento del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

6.11. ALUMNADO CON DISCAPACIDAD

Las personas con algún tipo de discapacidad que impida alcanzar alguna o algunas de las destrezas o actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) y para las que resulten insuficientes las medidas de adaptación de acceso al currículo mencionadas en el artículo 33 del Decreto podrán solicitar ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad.

La solicitud se acompañará de la documentación acreditativa de la discapacidad y grado, y se presentará ante la dirección del centro, que resolverá a partir de la documentación presentada. La aplicación de esta evaluación se extenderá a todo el plan de estudios. La solicitud y su resolución recogerá la actividad o actividades de lengua afectadas por la discapacidad y que quedarán fuera de la evaluación. En estos casos, la evaluación se realizará solo sobre las actividades de lengua no afectadas por la discapacidad y la decisión de promoción se tomará teniendo en cuenta únicamente la superación de esas actividades de lengua. Esta decisión de promoción permitirá acceder al curso o nivel siguiente, pero solo para cursar esas mismas actividades de lengua.

En los documentos oficiales de evaluación de estas enseñanzas, se consignará la circunstancia de las personas que han solicitado ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad, señalando, de forma expresa, la actividad o actividades de lengua que no han recibido evaluación por esta circunstancia.

El alumnado que haya presentado solicitud para ser evaluado únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad y que quiera obtener la certificación de esta o estas actividades de lengua podrá participar en las convocatorias de certificación de competencias parciales en las que se evalúen las destrezas o actividades de lengua de forma separada. La validez de esta certificación estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua y no será equivalente a los certificados de competencia general de nivel.

7. Formación en línea

La formación en línea es una forma diferente de impartir conocimientos, que complementa a la formación presencial y en algunos casos puede hasta sustituirla por completo, como ocurrió durante la crisis sanitaria que obligó a detener la enseñanza presencial y adaptarla a una enseñanza a distancia.

En este sentido se hace necesario adaptar esa formación en línea al aula presencial, de modo que se convierta en un elemento más de las clases, es decir, que tanto el profesorado como el alumnado la vean como una herramienta más y otra forma de trabajo complementaria.

Para llevar esto a cabo la Consejería de Educación ha puesto a disposición del profesorado la **plataforma Moodle**, mediante la cual cada docente creará sus aulas y las usará como complemento a sus clases presenciales, garantizando en todo momento el acceso de su alumnado a los materiales que se van dando en clase, con el objetivo de mejorar la competencia digital del alumnado, y en primera línea garantizar la continuidad del estudio del alemán cuando, por alguna circunstancia, no se pueda asistir a clase.

El unificar recursos, y que el profesorado utilice las mismas herramientas facilita la labor tanto al mismo profesorado como al alumnado. El dominio de las mismas herramientas supondrá poder cambiar de grupo (lo que, en ocasiones, lleva emparejado un cambio de docente) sin ninguna desventaja, ya que el alumnado de un docente y otro sabrá desenvolverse del mismo modo con uno como con otro.

Para este efecto y ya desde principio de curso habrá que ayudar al alumnado a ir familiarizándose con el uso y las funcionalidades de las plataformas.

Se le explicará su funcionamiento y se fomentará su uso marcando tareas que se entregarán solamente a través de la plataforma Moodle. De este modo, ya desde principio de curso, se podrán ir solucionando los posibles problemas o las dificultades que vayan surgiendo con ayuda del docente o entre el mismo alumnado.

En este sentido se subraya la conveniencia de aconsejar que los grupos de WhatsApp que se suelen crear con cada curso se utilicen también para resolver los problemas que puedan surgir al enviar o ,subir' archivos a la plataforma.

Se intentará que el alumnado sea capaz de enviar sus tareas y actividades en diferentes formatos: word, pdf...

Además de esta plataforma la Consejería de Educación ha puesto a disposición del profesorado una herramienta online denominada '**Microsoft office 365**' que permite realizar videollamadas a través de la aplicación 'Teams'.

De nuevo, lo que se pretende es que los aspectos de la formación en línea se integren de tal modo en la formación presencial que ya se conviertan en un aspecto más del aprendizaje del alumnado.

Se persigue el objetivo de que se muestre disponibilidad a la hora de usar diferentes herramientas digitales y desenvolverse con las mismas.

Se marca como objetivo lograr que las nuevas tecnologías puedan ser manejadas progresivamente y como se obtiene de la **RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y DEPORTES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023-2024.**

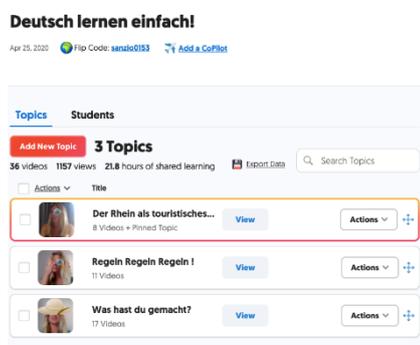
Se pretende, en definitiva, promover la competencia digital y la formación telemática y favorecer el aprendizaje autónomo.

Se sugieren a continuación herramientas que se pueden usar y facilitar la labor dentro ya de la formación en línea, siempre que sea posible garantizar la protección de datos del alumnado, por ejemplo mediante la asignación de códigos “alias”, en lugar de recopilando direcciones de correo electrónico:

Learningapps – plataforma para crear ejercicios y juegos de todo tipo, desde crucigramas, ahorcado, carreras de caballos o ejercicios de rellenar huecos, emparejar o de respuesta abierta, “quién quiere ser millonario” y otras. Puede ser útil para todos los niveles, pues el profesor crea los juegos, y por lo tanto establece el nivel de dificultad. Es mejor usarlo si se tienen a disposición ordenadores o tablets, ya que en los móviles se ve demasiado pequeño y puede crear dificultades a los alumnos a la hora de responder.

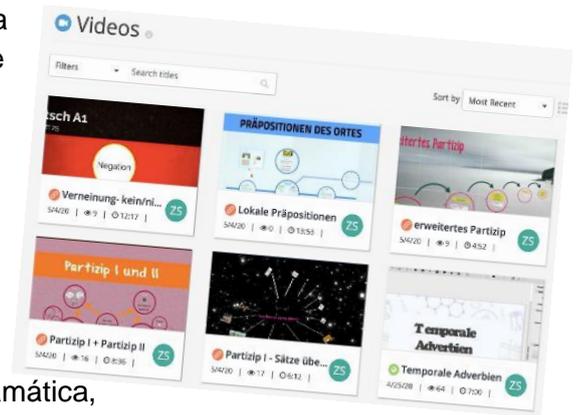
Flipgrid – plataforma para trabajar con vídeos participativos que puede subir tanto el docente como los alumnos. Se pueden usar emoticonos y muchas más cosas para hacerlo más divertido. Todos pueden ver los vídeos de las personas de su grupo y pueden comentarlos. Vinculable con Google Classroom.

Kahoot – plataforma en la que se pueden crear cuestionarios para que los alumnos jueguen con el móvil. El docente puede escribir las preguntas que quiera y las respuestas que desee. Se crea un ranking que hace que los alumnos compitan por ganar. Puede ser útil para todos los niveles, pues el profesor crea las preguntas y respuestas, y por lo tanto establece el nivel de dificultad.



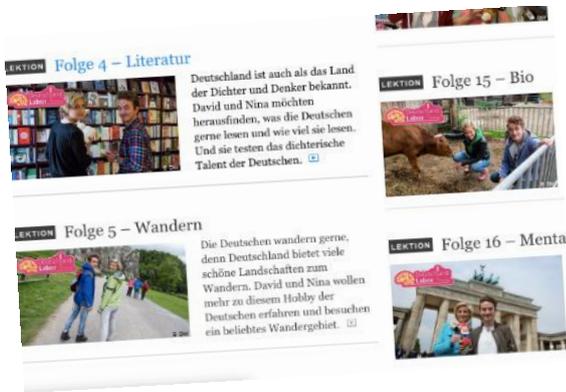
Quizizz – parecido a Kahoot, los alumnos, además de repasar y aprender, se divierten. Se puede vincular directamente con Google Classroom y asignarlo a una de las clases. El profesor puede ver los resultados y porcentajes tanto del juego en general como de cada pregunta en particular y se puede también ver qué respuesta ha dado cada alumno.

Liveworksheets – para crear hojas de respuesta interactivas. Se puede vincular a Google Classroom. Depende de la opción que se escoja, se puede crear una hoja de respuesta que los alumnos al terminar envían directamente al profesor, ellos no ven las respuestas correctas ni su nota, pero al profesor le llega ya corregido y con una nota puesta.



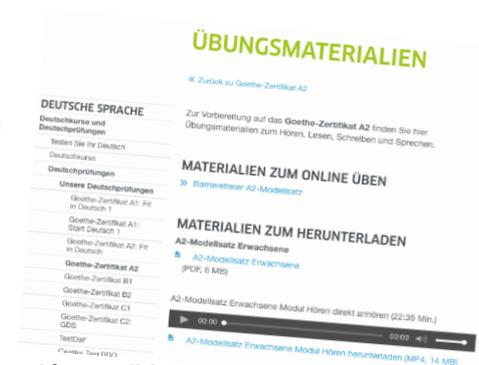
Deutsch.lingolia.com – página web en la que se pueden encontrar explicaciones y ejercicios de todo tipo (gramática, vocabulario, etc.), de cada actividad de lengua y de todos los niveles.

De.iscollective.com – página web en la que hay ejercicios de todo tipo creados por profesores que los comparten con otros profesores. Se pueden encontrar ejercicios muy útiles de todo tipo y de todos los niveles.



Deutschlandlabor – material didáctico en forma de videos cortos semi-auténtico con varios ejercicios y contenido cultural. Nivel A2 – B1.

Certificado Goethe – ejemplos de pruebas de certificación A1 – C2 del Goethe Institut.

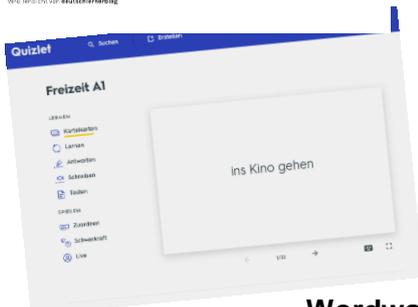


Deutschlernblog – página educativa con un repositorio de textos y audios del nivel A1-C1. Blog con material de comprensión auditiva y escrita de todos niveles y material didáctico de todo tipo.



während dem oder während des? Dativ oder Genitiv?

www.lern-club.de/deutschlernblog



Quizlet – para practicar vocabulario. Tanto el docente como el alumnado pueden elaborar sus propias tarjetas (*flashcards*). Existe la posibilidad de practicar el vocabulario de forma lúdica a través de diferentes opciones de juego para todos los niveles.

Wordwall – permite crear recursos personalizados. Actividades, cuestionarios, juegos.

8. Tipología de clases

Cada sesión de clase en la EOI Los Cristianos tiene una duración de dos horas y quince minutos, y en la modalidad de enseñanza presencial (todos los grupos de Alemán son de este tipo), tienen lugar dos veces por semana y de forma **presencial**. Siguiendo lo establecido por la **RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y DEPORTES, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA, DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2021-2022**, se dará siempre prioridad a la clase **presencial** siempre que las circunstancias por permitan.

Pero a la vez se pueden dar otros dos escenarios posibles. La **combinación** de clase presencial con clase **a distancia**. Para lo que se contaría con la plataforma Moodle mencionada también en el apartado anterior y los recursos telemáticos también expuestos allí.

Y el tercer escenario posible sería la sustitución de forma temporal de las clases presenciales por clases de **absoluta no presencialidad**, es decir, totalmente a distancia.

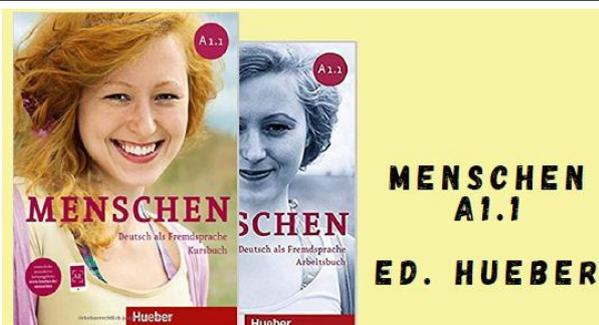


Para estos escenarios se va preparando al **alumnado** a medida que va avanzando el curso, reforzándolos en las nuevas tecnologías y ofreciéndoles siempre y sobre todo a los **más vulnerables** la posibilidad de seguir las clases aunque no puedan por algún motivo concreto y también temporal asistir a la clase presencial.

La combinación entre clase presencial y plataforma en línea logra que siga existiendo una relación personal entre profesorado y alumnado, y además garantiza que se esté recibiendo una formación en nuevas tecnologías al tener que desenvolverse en una plataforma en línea.

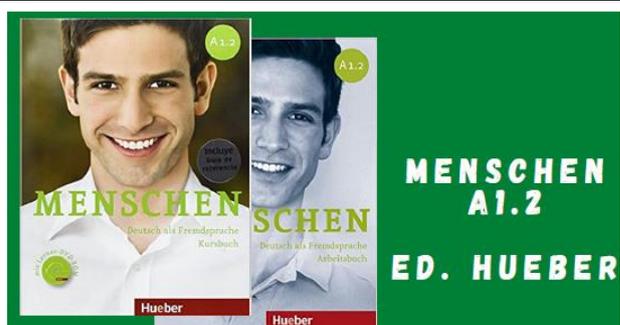
9. Libros de texto

Nivel Básico A2.1



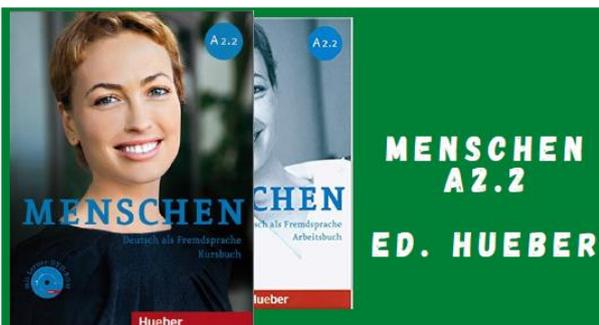
Kursbuch mit DVDR + Glossar XXL Deutsch-Span.:
 ISBN 978-3-19-301901-1
Arbeitsbuch mit Audio-CD:
 ISBN 978-3-19-311901-8

Nivel Básico A2.2



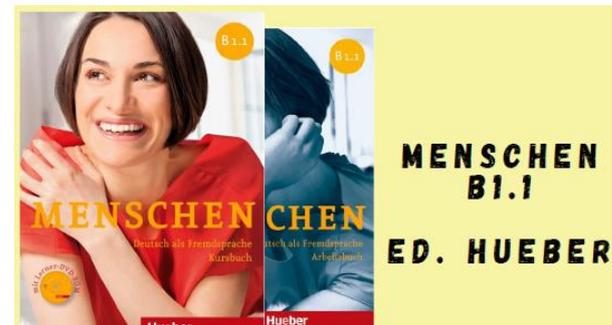
Kursbuch mit DVDR + Glossar XXL Deutsch-Span.:
 ISBN 978-3-19-561901-1
Arbeitsbuch mit Audio-CD:
 ISBN 978-3-19-511901-6

Nivel Intermedio B1.1



Kursbuch mit DVDR + Glossar XXL Deutsch-Span.:
 ISBN 978-3-19-501902-6
Arbeitsbuch mit Audio-CD:
 ISBN 978-3-19-511902-3

Nivel Intermedio B1.2



Kursbuch mit DVDR:
 ISBN 978-3-19-301903-5
Arbeitsbuch mit Audio-CD:
 ISBN 978-3-19-311903-2

Nivel Avanzado C1.2



C1.2

SICHER!
DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE
KURSBUCH UND ARBEITSBUCH

**SICHER
C1.2
(LEKT. 7-12)**

ED. HUEBER

Kurs- und Arbeitsbuch mit MP3-CD zum
Arbeitsbuch:
ISBN 978-3-19-701208-7

Especialización A1



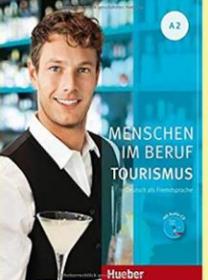
**ATENCIÓN AL
PÚBLICO A1**

**MENSCHEN
IM BERUF
TOURISMUS
A1**

ED. HUEBER

Kursbuch mit Übungsteil
und Audio-CD:
ISBN 978-3-19-101424-7

Especialización A2



**ATENCIÓN AL
PÚBLICO A2**

**MENSCHEN
IM BERUF
TOURISMUS
A2**

ED. HUEBER

Kursbuch mit Übungsteil
und Audio-CD:
ISBN 978-3-19-141424-5

Material de consulta recomendado:

- *Einfach Grammatik*, Langenscheidt
- *Grammatik Intensivtrainer A1/A2*, Langenscheidt
- *Grammatik Intensivtrainer B1*, Langenscheidt
- *Gramática alemana exprés (Deutsche Grammatik – kurz und schmerzlos)*, Langenscheidt
- *Gramática esencial del alemán en español*, Mónica Reimann. Hueber
- *Klipp und klar Grammatik*, Klett
- *Übungsgrammatik für Fortgeschrittene*, Hueber
- *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Dreyer/Schmitt. Hueber

- *Und jetzt ihr! Basisgrammatik für Jugendliche*, Hueber
- *Grammatik sehen*, Hueber
- *Kein Blatt vor dem Mund haben – no tener pelos en la lengua*, Hueber (fraseología, Nivel Intermedio B2)
- *Diccionario*, ed. Langenscheidt / ed. Hueber
- *Diccionarios online* : www.pons.eu, <http://www.hueber.de/woerterbuch/online>
- *Audiciones* en soporte CD, según el curso en el que se encuentre cada alumno.

Enlaces de internet para Nivel Básico:

Nivel Básico A2.1:

- *Online-Übungen zu den Selbsttests im Arbeitsbuch A1.1:*
<https://www.hueber.de/exercises/530-25918/?rootPath=/exercises/530-25918/>

Nivel Básico A2.2:

- *Online-Übungen zu den Selbsttests im Arbeitsbuch A1.2:*
<https://www.hueber.de/exercises/530-25941/?rootPath=/exercises/530-25941/>

Enlaces de internet para Nivel Intermedio B1:

Nivel Intermedio B1.1:

- *Online-Übungen zu den Selbsttests im Arbeitsbuch A2.2:*
<https://www.hueber.de/exercises/530-25963/?rootPath=/exercises/530-25963/>

Nivel Intermedio B1.2:

- *Online-Übungen zu den Selbsttests im Arbeitsbuch B1.1:*
<https://www.hueber.de/exercises/530-25976/?rootPath=/exercises/530-25976/>

<https://www.hueber.de/sicher/lernen/interaktiv>

Enlaces de internet para Nivel Avanzado C1:

Nivel Avanzado C1.2:

- *Online-Übungen zum Kursbuch Sicher C1:*
<https://www.hueber.de/exercises/530-25160/?rootPath=/exercises/530-25160/>

10. Actividades complementarias

La Escuela de Idiomas realizará, como los años anteriores, actividades complementarias, que se irán concretando a lo largo del curso académico.

El departamento de coordinación didáctica de alemán participará activamente en los eventos que se organizan para todos los idiomas, que son los siguientes:

Actividad	Objetivo	Idioma	Calendario
Día Europeo de las Lenguas	Importancia del dominio de lenguas en el mundo Promover el aprendizaje continuado de varios idiomas	Todos	26 de septiembre 2023
ErasmusDays	Difundir nuestros proyectos de internacionalización Erasmus +. Nube de palabras. Adornar muro.	Todos	09 y 13 octubre 2023
Navidad	Conocer aspectos culturales navideños Dar visibilidad a la diversidad navideña europea Fomentar la participación y creatividad del alumnado	Todos	Diciembre 2023
Mercadillo de Navidad	Acercar al alumnado a la realidad de los mercadillos tradicionales navideños alemanes a través de trabajo en grupo sobre los elementos típicos de la navidad en Alemania. Además, se diseñará y expondrá un puesto típico navideño.	Alemán	18 y/o 19 de diciembre 2023
Día del libro	Fomentar la lectura. Concurso de microrelatos	Todos	23 y 24 abril 2024

Se detalla a continuación la actividad departamental para el alumnado de alemán para el curso escolar 2023/24:

Weihnachtsmarkt. Se realizará una actividad que tenga relación con los mercadillos de Navidad. Para ello se montará un puesto de navidad con productos típicos que se ofrecerán a toda la escuela, los días 18 y/o 19 de diciembre, por ejemplo en alguna de las siguientes franjas horarias: de 11:00 a 12:00; de 17:15 a 18:00; de 19:45 a 20:15. Además, en clase el alumnado preparará exposiciones sobre diferentes temas relacionados con la Navidad que se repartirán para ser trabajados por grupos (*Adventskalender, Adventskranz, Nikolaus, Weihnachtsmann, Weihnachtsmarkt, typische Süßigkeiten...*).

El profesorado podrá dar información sobre estos temas según crea conveniente antes o después de que los alumnos realicen sus presentaciones. Antes para que no se pierdan buscando información, después para completarla.

Además de esta actividad departamental conjunta, en las diferentes clases se realizarán otras actividades como las que se enumeran a continuación:

- Pequeñas ponencias del profesorado en sus grupos de clase en relación a fechas señaladas de la historia y cultura de los países de lengua alemana, como la caída del muro de Berlín el 9/11/1989 o *Nikolaus* en diciembre.
- Pequeñas ponencias, presentación de sketches en vivo y/o grabadas entorno a los contenidos temáticos y lingüísticos tratados en clase, guiados por el profesorado y realizados por el alumnado de diferentes cursos y niveles dentro del marco del proyecto de necesidades docentes y mejora de la calidad reseñados en detalle en el apartado 11.
- Sesión de clase prenavideña con elementos típicos de la cultura alemana, organizados individualmente por cada miembro del departamento con sus grupos lectivos.
- Visita y presentación de novedades editoriales relacionadas con el idioma por parte de las Asesoras Pedagógicas de Klett-Langenscheidt y Hueber al profesorado.
- Participación de los miembros del departamento en talleres, jornadas y actividades relacionadas con el mundo de la docencia y/o específicamente del alemán en beneficio de la actualización y mejora de las actividades docentes.
- Actividades de intercambio de experiencias, presentaciones o divulgación de contenidos realizado a través de foros o tareas en la plataforma moodle que la Consejería de Educación ha puesto a disposición del profesorado para trabajar en línea con el alumnado.

11. Proyecto de necesidades docentes

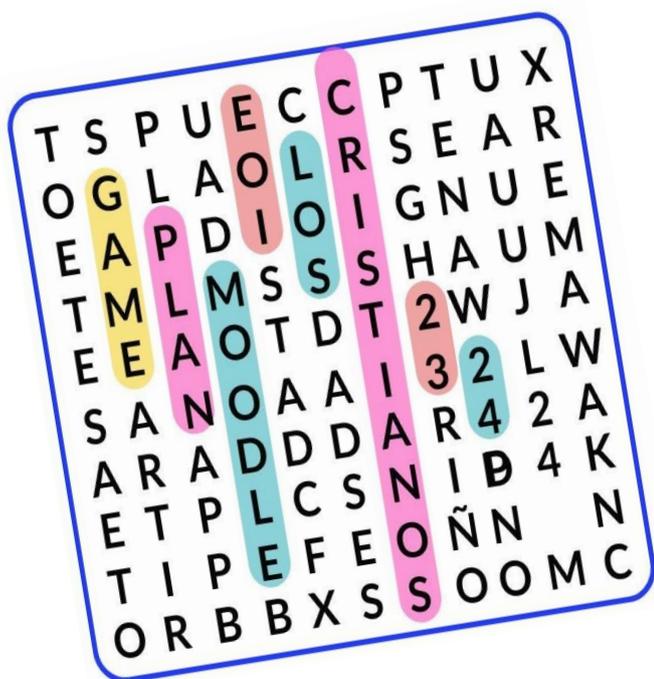
El departamento de alemán presenta un nuevo proyecto de necesidades docentes para llevar a cabo a lo largo del presente curso con el objetivo de potenciar diferentes actividades de lengua entre el alumnado.

Dicho proyecto se encuentra enmarcado dentro de las plazas de comisión de servicio por necesidades docentes, según la orden de 10 de mayo de 2010, por la que se establecen las normas aplicables para la provisión de puestos de trabajo vacantes con carácter provisional.

Doña María del Pino Ojeda trabajará este proyecto que se convertirá en una herramienta pedagógica motivadora y lúdica para mejorar las capacidades lingüísticas del alumnado.

A continuación, se detalla el proyecto.

Proyecto: GamePlan Lingua: Diversión lingüística en Moodle



En los últimos cursos, se ha observado un alto abandono de estudiantes en el nivel A2.1 de alemán, alcanzando aproximadamente el 25%. Este proyecto tiene como objetivo contrarrestar esta tendencia, motivando a los alumnos con dificultades en el aprendizaje del alemán.

Se proporcionarán herramientas para hacer el idioma más accesible y divertido, reforzando los contenidos de clase y mejorando las habilidades digitales y comunicativas. Además, el centro está involucrado en un proyecto Erasmus+ que implica la formación del personal en la plataforma Moodle.

Se busca aprovechar esta formación para beneficiar a los estudiantes y promover el proyecto Erasmus+ del centro, "En línea con Europa", centrado en mejorar las competencias comunicativas y digitales a través de Moodle.

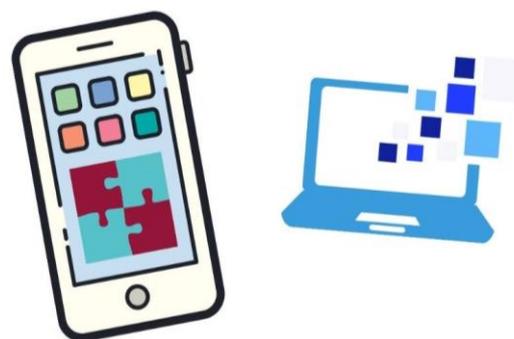
Este proyecto educativo en Canarias se centra en crear un entorno educativo seguro y propicio para el aprendizaje, alineado con las directrices de la PGA.

Se enfoca en integrar la tecnología, especialmente la plataforma Moodle, como una herramienta adicional en las clases de alemán, promoviendo la mejora académica, reduciendo el absentismo y fomentando la inclusión. Además, se conecta con el proyecto Erasmus+ "En línea con Europa", priorizando la mejora de la competencia comunicativa y digital a través de Moodle.

La participación de un experto invitado y el respaldo de la coordinadora de internacionalización enriquecen la experiencia, fomentando la participación activa y motivación de los estudiantes.

Este enfoque educativo en Moodle incorpora diversas actividades interactivas para fortalecer el aprendizaje del idioma objetivo. Incluye juegos de vocabulario, ejercicios gramaticales y role-play virtual utilizando foros y mensajes privados.

Los estudiantes participan en cuestionarios de preguntas y respuestas competitivas, practican traducciones y graban diálogos para mejorar sus habilidades auditivas y orales.



Además, se integran juegos de caza del tesoro que involucran desafíos en línea y actividades específicas en Moodle, ofreciendo una experiencia educativa dinámica y participativa que fomenta el aprendizaje activo y práctico del idioma.

Este proyecto tiene varios objetivos, incluyendo revisar aspectos del alemán enseñados en clase, despertar el interés por la plataforma Moodle, promover el uso de herramientas digitales, fomentar el autoaprendizaje y la autonomía, destacar las habilidades adquiridas por el profesorado a través de la formación Erasmus+, motivar a los estudiantes hacia el estudio del alemán y mejorar sus competencias comunicativas, digitales y rendimiento académico.

La evaluación del proyecto se llevará a cabo mediante varios criterios y sus respectivos indicadores. Se evaluará la comprensión y aplicación de los aspectos léxicos, gramaticales y comunicativos en alemán, así como el interés por explorar Moodle y la participación en actividades digitales.

La capacidad de aprendizaje autónomo y la aplicación de conocimientos adquiridos también se considerarán, junto con la motivación y el compromiso en las tareas. La mejora en las competencias comunicativas y digitales se medirá mediante evidencias de un mayor dominio en estas áreas, garantizando así una evaluación completa y detallada del progreso del proyecto.

En Los Cristianos a 19 de octubre de 2023

Jefa de Departamento
María del Pino Ojeda León