

PROGRAMACIÓN

DE ALEMÁN

Curso 2025/2026

**Escuela Oficial de Idiomas
Aranda de Duero**

Jefa de Departamento: Inés Rodríguez Rodríguez

TABLA DE CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Distribución de objetivos, contenidos, competencias y criterios de evaluación
- III. Evaluación
- IV. Metodología
- V. Medidas de atención a la diversidad
- VI. Bibliografía
- VII. Actividades extraescolares
- VIII. Ajustes de la propuesta curricular en caso de contingencia

I. PROGRAMACIÓN ANUAL 2025/26

Departamento de Alemán

I. PRESENTACIÓN

NORMATIVA

La presente programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Escuela Oficial de Idiomas de Aranda de Duero en Burgos, así como la legislación vigente detallada en el Proyecto Curricular del Centro, punto 1.

La **Ley Orgánica de Educación del 2/2006, de 3 de Mayo** (LOE), establece en su Título I, Capítulo VII, los criterios generales de organización, acceso y certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Dichas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, en correspondencia con los establecidos por el Consejo de Europa en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas** (MCER). La **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa** (LOMCE), modifica la LOE en un intento de adaptar el sistema educativo a las exigencias de una sociedad cambiante. Con respecto a las enseñanzas de idiomas de régimen especial de las Escuelas Oficiales de Idiomas, la LOMCE mantiene el Capítulo VII de la LOE con pocas modificaciones, aunque relevantes, al establecer de manera expresa la correspondencia concreta entre los niveles de las EOI (Básico, Intermedio y Avanzado) y los del MCER (niveles A, B y C), mediante la ampliación de la redacción de su artículo 59, apartado 1, de la siguiente manera: “Las Enseñanzas de Idiomas tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo, y se organizan en los niveles siguientes: básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2”.

En consonancia con lo dispuesto en las leyes orgánicas citadas anteriormente, esto es, la LOE y la LOMCE, se aprueba la normativa que presentamos a continuación que regula las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas, normativa según la cual hemos elaborado nuestra programación didáctica:

- **REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto.
- **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 21/2024, de 31 de octubre**, por el que se modifica el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León. Boletín Oficial de Castilla y León, 5 de noviembre de 2024, núm. 215.

- **REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- **ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero**, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1553/2020, de 22 de diciembre**, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León. Boletín Oficial de Castilla y León, 7 de enero de 2021, núm. 4.
- **ORDEN EDU/222/2021, de 24 de febrero**, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León. Boletín Oficial de Castilla y León, 5 de marzo de 2021, núm. 45.

COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Aranda de Duero está integrado este curso por las siguientes profesoras: Inés Rodríguez Rodríguez (Jefa de Departamento), quien combinará su actividad docente con el cargo de Secretaria (equipo directivo) del centro educativo, y Begoña Ruiz de Azúa Baños, profesora a media jornada.

Horario de tutoría:

- D^a Inés Rodríguez Rodríguez: miércoles, de 16 a 17h
- D^a Begoña Ruiz de Azúa Baños: jueves, de 16.30 a 17.00h

En cuanto a la oferta de grupos, el Departamento de Alemán impartirá este curso:

○ Nivel Básico A1:	lunes, miércoles y viernes alternos	19.00-21.00h
○ Nivel Básico A2:	martes, jueves y viernes alternos	19.00-21.00h
○ Nivel Intermedio B1:	lunes, miércoles y viernes alternos	17.00-19.00h
○ Nivel Intermedio B2.1:	martes, jueves y viernes alternos	17.00-19.00h
○ Nivel Intermedio B2.2:	martes, jueves y viernes alternos	17.00-19.00h

ALUMNADO

El alumnado de alemán es muy variado. Hay estudiantes de todas las edades y con profesiones e intereses muy diversos. Lo que diferencia la enseñanza de la lengua alemana de otros idiomas, quizás, es que para la mayoría de los alumnos que empiezan a aprender alemán se trata de un idioma desconocido en el sentido de que no lo han estudiado antes. Este hecho presenta ventajas y desventajas. Por una parte, el nivel de conocimientos del conjunto del alumnado de alemán a comienzos del primer curso es, por regla general, el mismo. Sin embargo, se espera que éstos desarrollen la competencia comunicativa en lengua alemana, esto es, la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica, más rápidamente que el alumnado del resto de idiomas para alcanzar un nivel similar a estos últimos, quienes, a menudo, cuentan ya con un bagaje en la lengua extranjera al iniciar sus estudios en la EOI. Esto supone un esfuerzo a tener en cuenta tanto para el alumnado como para el profesorado.

DEFINICIÓN DEL MODELO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

Véase al respecto el Proyecto Curricular punto 4.

DEFINICIÓN DE LOS NIVELES

Véase al respecto el Proyecto Curricular punto 4.

II. DISTRIBUCIÓN DE OBJETIVOS, CONTENIDOS, COMPETENCIAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NIVEL BÁSICO A1

Según el **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León, las enseñanzas del nivel Básico A1 se organizarán en un solo curso, con cuatro horas y media semanales de clase. Durante el curso académico 2025/26 dichas horas estarán distribuidas en horario de 19 a 21 horas los lunes y miércoles y un viernes al mes.

En la tabla a continuación presentamos la Estructura organizativa del currículo de A1 del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Básico A1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León	
A. OBJETIVOS GENERALES	
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS por competencias:	
I. <u>Competencias pragmáticas referidas al uso comunicativo de la lengua</u>	
1. Interacción oral y escrita	
2. Comprensión de textos orales	
3. Producción y coproducción de textos orales	
4. Comprensión de textos escritos	
5. Producción y coproducción de textos escritos	
II. <u>Competencia sociolingüística</u>	
III. <u>Competencia lingüística</u>	
IV. <u>Competencia estratégica</u>	
C. CONTENIDOS por desarrollo de competencias:	
I. <u>Comunicación - Desarrollo de las competencias pragmáticas</u>	
1. Actividades de la lengua	
1.1 Actividades de comprensión de textos orales	
1.2 Actividades de comprensión de textos escritos	

- 1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales
- 1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos
- 2. Textos
 - 2.1 Orales
 - 2.2 Escritos
- 3. Funciones
 - 3.1 Usos sociales de la lengua
 - 3.2 Control de la comunicación
 - 3.3 Información general
 - 3.4 Opiniones y valoraciones
 - 3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos
 - 3.6 Petición de instrucciones y sugerencias
 - 3.7 Organización del discurso
- 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas discursiva y funcional
 - 4.1 Eficacia comunicativa
 - 4.2 Coherencia y organización
 - 4.3 Cohesión y fluidez

II. Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos - Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

- 1. Contexto de uso de la lengua
 - 1.1 Aspectos socioculturales, temas
 - 1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística
- 2. Recursos lingüísticos
 - 2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía por idiomas
 - 2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística para todos los idiomas

III. Autonomía - Desarrollo de la competencia estratégica

- 1. Estrategias de comunicación
 - 1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos
 - 1.2 Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos
 - 1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
- 2. Estrategias del proceso de aprendizaje
 - 2.1 Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua
 - 2.2 Motivación. Control de los elementos afectivos
 - 2.3 Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos
 - 2.4 Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis
 - 2.5 Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis
 - 2.6 Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación
 - 2.7 Conceptualización

2.8 Evaluación, autoevaluación y superación

3. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica.

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Comprensión de textos orales
2. Comprensión de textos escritos
3. Producción y coproducción de textos orales
4. Producción y coproducción de textos escritos

Fuente: Elaboración propia.

A. OBJETIVOS GENERALES

El primer curso del nivel básico tiene como referencia el nivel A1.1 y A1.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

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

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Competencias pragmáticas referidas al uso comunicativo de la lengua

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, espacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal – dentro de lo estándar – de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos

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

II. Competencia sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales – personales y profesionales – más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

III. Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas – presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

IV. Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ese es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

C. CONTENIDOS

I. Comunicación – Desarrollo de las competencias pragmáticas

1. Actividades de lengua

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

1.1 Actividades de comprensión de textos orales

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

A) Interacción

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

B) Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

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

1.2 Actividades de comprensión de textos escritos

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

A) Interacción

Correspondencia y notas

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

B) Como lector

Orientación e información

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

Instrucciones

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

Lectura recreativa

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

1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

A) Interacción

En conversación

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

Obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

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

B) Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

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

1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

A) Interacción

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

B) Expresión

Información y escritura creativa

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

2. TEXTOS

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

A continuación se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior ("Actividades de comunicación").

2.1 Textos orales

Interacción

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

Comprensión como oyente

Presencial

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

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

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

Producción

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

2.2 Textos escritos

Interacción

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

Comprensión

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

- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción

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

3. FUNCIONES

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

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

3.1 Usos sociales de la lengua

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

3.2 Control de la comunicación

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

3.3 Información general

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

3.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo.

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

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

3.6 Petición de instrucciones y sugerencias

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

3.7 Organización del discurso

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

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

4.1 Eficacia comunicativa

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

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

4.2 Coherencia y organización

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

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

4.3 Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- **Conocerse.** Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- **La clase.** Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- **El aprendizaje: lengua y comunicación.** Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: ¿para qué y cómo queremos aprender esta lengua?
- **Relaciones, conocerse mejor.** Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- **Compras.** Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo / desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- **Alimentación.** Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- **Actividades cotidianas.** Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- **Fiestas.** Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- **Alojamiento.** Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de la casa.

- **Educación y profesiones.** Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones de los alumnos (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- **Viajes o visitas (reales o virtuales).** Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- **Tiempo libre y ocio.** Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura, ...
- **Bienes y servicios.** Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consultas. Una gripe (u otra enfermedad).
- **Clima y medio ambiente.** Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- **Ciencia y tecnología.** Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador,...). Científicos de los países germanoparlantes.
- **El país, una ciudad.** Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente a la de etnocentrismo— permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua. En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

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

A) Relaciones sociales: formalidad/informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases típicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B) Lengua estándar y variantes

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

C) Referentes culturales

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

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

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas¹ y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

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

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

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Concordancia verbo – sujeto
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (*Es geht mir gut*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas con y sin partícula: *Wo, Was (W-Frage, Ja / Nein-Frage)*.
- Oraciones imperativas.
- Coordinación con los enlaces más frecuentes.
- Orden de los elementos sintácticos.
- Elipsis de elementos.

NOMBRES Y ADJETIVOS

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

DETERMINANTES

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: *der / ein / kein*.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 10º.
- Indefinidos más usuales (*einige, viele*).
- Interrogativos y exclamativos.

PRONOMBRES

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

VERBOS

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

ADVERBIOS

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

ENLACES

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

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de *du / Sie*. Empleo de *Entschuldigung, bitte, danke*.
- Uso del “Konjunktiv II” en expresiones codificadas (*Ich hätte gern, könnten Sie*).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (*denn, doch, mal*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*Was möchtest du trinken? Einen Kaffee*).
- Conectores más frecuentes (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básica.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

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

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocálica (*lange / kurze Vokale*), metafonía (*Umlaute*), diptongos. Plosivas iniciales aspiradas (*p/t/k*), y ensordecidas (*b/d/g*) y (*r*) en posición final. Diferenciación *ich [ç] / ach [x]*, agrupaciones de consonantes (*sch/sp/st*).
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.

- Acento y a tonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, -melodie*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

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

Competencia lingüística general

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

Corrección gramatical

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

Discurso: recursos formales

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

Vocabulario

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

Pronunciación

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

Ortografía

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.

- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

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

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

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

1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos (planificar, realizar y evaluar)

Planificar

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

Realizar

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

Evaluar

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

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos (planificar, realizar, y evaluar y corregir)

Planificar

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

Realizar

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

Evaluar y corregir

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

1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Pronunciación

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

Entonación

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

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes

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

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura

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

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1 Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua

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

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

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

2.2 Motivación. Control de los elementos afectivos

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

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.

- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

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

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

2.4 Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis

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

2.5 Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis

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

2.6 Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación

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

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

2.7 Conceptualización

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

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

2.8 Evaluación, autoevaluación y superación

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

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

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

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

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

Para ello es preciso:

- Una preparación específica:
- Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
- Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
- Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
- Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
- Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
- Familiarizarse con materiales autoevaluables.
- Entrenamiento en el uso de estrategias:
- De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitar a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad didáctica 1

Temporalización: Octubre

Tema: Guten Tag! ¡Hola!

Actividades de comunicación:

Presentar/se, saludar, despedirse, identificar/se, preguntar y dar datos, deletrear. Entender audiciones como: saludos, presentaciones, idiomas.

Comprender textos escritos como: tarjetas de visita y formularios con datos personales.

Vocabulario: Números del 1 al 20. Países e idiomas en alemán. Datos en un formulario.

Contenidos gramaticales:

Oraciones enunciativas e interrogativas con pronombre interrogativo. Pronombres personales en nominativo.

Conjugación presente de indicativo, verbos regulares. Preposición *aus*.

Fonética/Pronunciación: El alfabeto

Unidad didáctica 2

Temporalización: Octubre-Noviembre

Tema: Freunde, Kollegen und ich. Amigos, compañeros y yo.

Relaciones, conocerse mejor.

Familia y amigos, compañeros de clase. Datos personales: estado civil, hijos, domicilio, países. Números cardinales. Tratamiento y formas de interactuar.

Actividades de comunicación:

Presentar a familiares, amigos y compañeros de clase, pedir y dar datos personales, entrevistarse, interesarse por el estado de ánimo, dar y pedir números de teléfono.

Entender audiciones como: preguntas sobre datos personales, informaciones sobre el estado anímico, los números.

Vocabulario: Hobbys, días de la semana, números a partir del 20, profesiones.

Contenidos gramaticales

Artículo determinado: **der, das, die**. Pronombres personales en nominativo. Conjugación presente de indicativo, verbos regulares e irregulares. Los verbos “**sein**” y “**haben**”. Sustantivos en singular y plural.

Fonética/Pronunciación: Melodía oracional. Preguntas y respuestas. ¿Oración enunciativa o pregunta?

Unidad didáctica 3

Temporalización: Noviembre

Tema: In Hamburg. En Hamburgo

La ciudad: bienes y servicios.

Direcciones, calles, comercios, monumentos, sitios importantes, etc. Orientarse en la ciudad. Medios de transporte. Horarios de trenes y aviones.

Actividades comunicativas:

Indicar el camino, orientarse, describir el lugar. Pedir y dar información sobre la localización y los horarios.

Vocabulario: Lugares y edificios, medios de transporte. Direcciones. Meses y estaciones del año

Contenidos gramaticales:

Artículo indeterminado “**ein**”, “**eine**”, artículo negativo “**kein**”, “**keine**”. Imperativo con la forma de cortesía “**Sie**”. Adjetivos con el verbo “**sein**”.

Fonética/Pronunciación: Vocales largas y cortas.

Unidad didáctica 4

Temporalización: Noviembre-Diciembre

Tema: Guten Appetit! ¡Que aproveche!

Alimentación.

Comidas y bebidas. Supermercado y compra. Precios y cantidades. Restaurantes y locales para comer y beber. Menús y platos.

Actividades de comunicación:

Describir, expresar y sugerir gustos, comparar y valorar. Indicar y preguntar por precios y cantidades.

Identificar alimentos y bebidas. Hacer la compra. Pedir comidas y bebidas, hablar sobre la comida.

Vocabulario: Los alimentos, las comidas, bebidas, negocios de restauración y profesiones relacionadas.

Contenidos gramaticales: el acusativo, los verbos “mögen” y “möchten”, posición de los elementos en la oración.

Fonética/Pronunciación: Sonido Umlaut “ä – ö – ü”

Unidad didáctica 5

Temporalización: Diciembre-Enero

Tema: Alltag und Familie. Actividades cotidianas y familia.

Vida diaria. Costumbres. Las horas. La semana, las partes del día, los horarios.

Actividades de comunicación:

Hablar y describir actividades de la vida diaria. Decir las horas, proponer actividades, concertar una cita, quedar.

Enumerar acciones realizadas. Hablar sobre la familia. Disculparse por llegar tarde y reaccionar a una disculpa.

Vocabulario: Las horas, la familia, horario

Contenidos gramaticales:

Complementos temporales con: “am”, “um”, “von...bis”. Artículos posesivos en nominativo y acusativo.

Verbos modales “müssen”, “können”, “wollen”. Uso y posición de los verbos modales.

Fonética/Pronunciación: Sonido “r”

Unidad didáctica 6

Temporalización: Enero

Tema: Zeit mit Freunden. Tiempo con amigos.

Tiempo libre y ocio. Planes e invitaciones.

Actividades de comunicación:

Hablar sobre el tiempo libre. Comprender y decir la fecha en alemán. Hablar sobre los cumpleaños. Comprender

y escribir una invitación en alemán. Hablar sobre un evento. Pedir y pagar comida y bebida en un restaurante.

Comprender en la radio ofertas de ocio.

Vocabulario: Números ordinales. Actividades de tiempo libre y ocio. Comidas y bebidas. Eventos

Contenidos gramaticales:

Verbos separables, la preposición “am” y “für + Akk”, el pronombre personal en acusativo y los pretéritos simples de **haben** y **sein**.

Fonética/Pronunciación: Diptongos “ei”, “eu”, “au”.

Unidad didáctica 7

Temporalización: Febrero

Tema: Arbeitsalltag. El día a día en el trabajo.

Actividades de comunicación:

Comprender una entrada en un Blog, escribir sobre la rutina diaria en el trabajo. Comprender conversaciones en el trabajo. Dar indicaciones de lugar. Describir procesos sencillos. Comprender cartas y contestarlas. Small Talk.

Vocabulario: Los medios de comunicación, el día a día en la oficina, el banco, indicaciones de lugar.

Contenidos gramaticales:

Enlaces oracionales “und”, “oder” y “aber”. Preposiciones con dativo (“mit” + preposiciones de lugar) y el artículo en dativo.

Fonética/Pronunciación: Sonidos “s”, “sch” y “st”

Unidad didáctica 8

Temporalización: Febrero-Marzo

Tema: Fit und gesund. Sano y en forma.

La salud.

Actividades de comunicación:

Comprender y expresar mandatos, dar informaciones personales, nombrar las partes del cuerpo, repetir indicaciones, mantener conversaciones en la consulta médica, comprender y dar indicaciones y consejos de salud.

Vocabulario: partes del cuerpo, enfermedades comunes, medicamentos, profesiones sanitarias.

Contenidos gramaticales:

El imperativo con la segunda persona singular y plural y con la forma de cortesía “**Sie**”. Frases imperativas. Los verbos modales “**sollen**”, “**müssen**”, “**dürfen**”.

Fonética/Pronunciación: Sonidos “**p**” y “**b**”, “**t**” y “**d**”, “**k**” y “**g**”

Unidad didáctica 9

Temporalización: Marzo

Tema: Meine Wohnung. Mi piso.

La casa

Actividades comunicativas:

Describir una vivienda, comprender anuncios inmobiliarios, planear y hablar sobre el mobiliario/equipamiento de la casa, responder a una invitación. Dar indicaciones de lugar. Expresar gustos en positivo y negativo. Los tipos de vivienda en Alemania. Escribir un texto sobre una vivienda. Entender audiciones sobre la descripción de una vivienda. Localizar habitaciones, describir objetos, muebles,

Vocabulario: Partes y elementos de la casa. Muebles y equipamiento de una vivienda, colores, adjetivos calificativos.

Contenidos gramaticales:

Preposiciones de doble rección (*Wechselpräpositionen*) con dativo.

“**sein**” + adjetivo, preposición “**in**” + acusativo

Fonética/Pronunciación: “**e**” larga y corta

Unidad didáctica 10

Temporalización: Abril

Tema: Studium und Beruf. Las carreras y las profesiones

Actividades comunicativas:

El trabajo, experiencia y rutina laboral. Biografías laborales, vida privada y formación. Anuncios de trabajo, descripciones de oficios. Salidas profesionales.

Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas laborales.

Entender audiciones como: entrevistas de trabajo, informaciones sobre profesiones, preguntas sobre formación.

Vocabulario: Empleos y profesiones, lugares de trabajo. Estudios universitarios. Solicitudes de empleo

Contenidos gramaticales:

Pretérito perfecto (“**Perfekt**”). El participio (“**Partizip II**”) de verbos regulares e irregulares. Los verbos acabados en “**-ieren**”. El “**Perfekt**” con “**haben**” y “**sein**”.

Fonética/Pronunciación: sonido “**h**”

Unidad didáctica 11

Temporalización: 5 sesiones lectivas. Mayo

Tema: Die Jacke gefällt mir! ¡Me gusta la chaqueta!

Ropa y compras.

Actividades comunicativas:

Hablar sobre la ropa, los complementos. Comprender cumplidos. Relatar hechos pasados. Mantener conversaciones en la tienda de ropa. Orientarse en unos grandes almacenes. Pedir y dar información. Comprender y buscar datos sobre Berlín.

Vocabulario: la ropa y las tiendas y grandes almacenes.

Contenidos gramaticales:

El participio (“**Partizip II**”) con verbos separables e inseparables. Pronombre interrogativo *Welch-* y demostrativo *dieser*. El pronombre personal en dativo. Verbos que rigen dativo

Fonética/Pronunciación: Acentuación de verbos con prefijo

Unidad didáctica 12

Temporalización: Mayo

Tema: Ab in den Urlaub! ¡Ir de vacaciones!

Viajes o visitas turísticas.

Actividades comunicativas:

Hacer sugerencias para una visita turística por la ciudad. Comprender indicaciones para llegar a un lugar. Dar indicaciones de lugar. Escribir una postal. Comprender y escribir relatos sobre viajes. Realizar y responder preguntas sobre viajes. Describir el tiempo atmosférico. Hablar y escribir sobre destinos turísticos.

Vocabulario: Tipos de vacaciones y destinos turísticos. Atracciones turísticas. Los puntos cardinales. El tiempo atmosférico.

Contenidos gramaticales:

Pronombre “**man**”, Fragewörter “**wer, wen, wem, was**”. Conectores temporales: “**zuerst, dann, später, zum Schluss**”. Conjunción causal „**denn**“.

Fonética/Pronunciación: Sonidos “**f**”, “**v**”, “**w**”.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

1. Comprensión de textos orales

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

2. Comprensión de textos escritos

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

3. Producción y coproducción de textos orales

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

4. Producción y coproducción de textos escritos

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

NIVEL BÁSICO A2

Según la nueva normativa (**DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León), desde el curso 2018/19, las enseñanzas del nivel Básico A2 se organizan en un solo curso conducente a la prueba de Certificación. Durante el presente curso 2025/26, las clases tendrán lugar los martes y jueves de 19 a 21 horas y un viernes al mes.

En la tabla a continuación presentamos la Estructura organizativa del currículo de A2 del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Básico A2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León	
A. OBJETIVOS GENERALES	
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS por competencias:	
I. <u>Competencias pragmáticas referidas al uso comunicativo de la lengua</u>	
1. Interacción oral y escrita	
2. Comprensión de textos orales	
3. Producción y coproducción de textos orales	
4. Comprensión de textos escritos	
5. Producción y coproducción de textos escritos	
II. <u>Competencia sociolingüística</u>	
III. <u>Competencia lingüística</u>	
IV. <u>Competencia estratégica</u>	
C. CONTENIDOS por desarrollo de competencias:	
I. <u>Comunicación - Desarrollo de las competencias pragmáticas</u>	
1. Actividades de la lengua	
1.1 Actividades de comprensión de textos orales	
1.2 Actividades de comprensión de textos escritos	
1.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales	
1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
2. Textos	
2.1 Orales	
2.2 Escritos	
3. Funciones	
3.1 Usos sociales de la lengua	

- 3.2 Control de la comunicación
- 3.3 Información general
- 3.4 Opiniones y valoraciones
- 3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos
- 3.6 Petición de instrucciones y sugerencias
- 3.7 Organización del discurso
- 4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas discursiva y funcional
 - 4.1 Eficacia comunicativa
 - 4.2 Coherencia y organización
 - 4.3 Cohesión y fluidez

II. Contexto de uso de la lengua y recursos lingüísticos - Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

- 3. Contexto de uso de la lengua
 - 1.1 Aspectos socioculturales, temas
 - 1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística
- 4. Recursos lingüísticos
 - 2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía por idiomas
 - 2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística para todos los idiomas

III. Autonomía - Desarrollo de la competencia estratégica

- 4. Estrategias de comunicación
 - 1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos
 - 1.2 Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos
 - 1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos
- 5. Estrategias del proceso de aprendizaje
 - 2.1 Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua
 - 2.2 Motivación. Control de los elementos afectivos
 - 2.3 Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos
 - 2.4 Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis
 - 2.5 Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis
 - 2.6 Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación
 - 2.7 Conceptualización
 - 2.8 Evaluación, autoevaluación y superación
- 6. Nivel de desarrollo de la competencia estratégica

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1. Comprensión de textos orales
- 2. Comprensión de textos escritos

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">3. Producción y coproducción de textos orales4. Producción y coproducción de textos escritos |
|---|

Fuente: Elaboración propia.

A. OBJETIVOS GENERALES

El segundo curso del nivel básico tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

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

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales

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

Producción y coproducción de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal – dentro de lo estándar – de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos

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

II. Competencia sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales más frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

III. Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre “fórmulas” y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

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

IV. Competencia estratégica

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

C. CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1. Actividades de comprensión de textos orales

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

A) Interacción

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

B) Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

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

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A) Interacción

Correspondencia y notas

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

B) Como lector

Orientación e información

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

A) Interacción

En conversación

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

Para obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

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

- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal

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

B) Como hablante

Descripción y relato de experiencias

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

En público

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

Control del discurso

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

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

A) Interacción

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B) Expresión

Información

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

Escritura creativa

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

2. TEXTOS

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

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

2.1 Textos orales

Interacción

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

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción

- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.

- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

2.2 Textos escritos

Interacción

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

Comprensión

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

Producción

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

3. FUNCIONES

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

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

3.1 Usos sociales de la lengua

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

3.2 Control de la comunicación

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

3.3 Información general

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

3.4 Opiniones y valoraciones

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

3.5 Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.

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

3.6 Peticiones, instrucciones y sugerencias

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

3.7 Organización del discurso

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

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

4.1 Eficacia comunicativa

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

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

4.2 Coherencia y organización

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

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

4.3 Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

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

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1 Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

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

1.2 Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

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

A) Relaciones sociales: formalidad/informalidad

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

B) Lengua estándar y variantes

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

C) Referentes culturales

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

Uso contextualizado de los recursos programados en los cursos anteriores y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel. (En el segundo curso se recogen y amplían los contenidos de primero, y se destacan subrayando los apartados con aspectos nuevos).

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
- Determinantes interrogativos: *welch-* y sus variantes.
- Presencia obligatoria del sujeto / sujeto formal (*Wie geht es Ihnen?*).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas sin y con partícula : *wo, was, wann, welche-, was für ein-* (*W-Frage, Ja/ Nein-Frage*).
- Oraciones interrogativas indirectas (*W-Fragen und Ja-/Nein-Fragen mit ob*)
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales (*In Spanien isst man gut*).
- Coordinación con los enlaces frecuentes (*deshalb, trotzdem...*)
- Subordinación (frases causales, condicionales, relativas, temporales) con los enlaces frecuentes: *dass, weil, wenn, der-die-das, als und wenn*.
- Orden de los elementos sintácticos.

NOMBRES Y ADJETIVOS

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo, genitivo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Composición y derivación de nombres (*Schönheit < schön*).
- Diminutivo (*-chen, -lein*).
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-adyacentes (artículos, posesivos, adjetivos).
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (*die Familie*) e incontables.
- Adjetivos en uso predicativo (*das Auto ist neu*) y su negación (*es ist nicht neu*).
- Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos (*ein neues Auto*).

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

DETERMINANTES

- Artículos determinados, indeterminados, negativos (*der / ein / kein*).
- “Artikelwörter” determinados / indeterminados (*dieser / jeder / viele / alle*).
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (*mein Buch*). Distinción: *mein Freund / ein Freund von mir*.
- Numerales cardinales, ordinales y partitivos más comunes.
- Indefinidos más usuales (*einige / viele*).

PRONOMBRES

- Personales (nominativo, acusativo, dativo, genitivo).
- Pronombres interrogativos *wer, wen, wem, was?*
- *Du / Sie*: contraste y concordancia verbal.
- Posición de complemento directo y complemento indirecto pronominalizados (*ich gebe ihm das Buch / ich gebe es ihm*).
- Pronombre impersonal (*man*).
- Determinados positivos e indeterminados positivos y negativos (*den finde ich toll, ich habe eins / keins*): formas y usos deícticos.
- Posesivos (*das ist meins*).
- Reflexivos (*ich wasche mich / ich wasche mir die Hände*).
- Relativos (*der Kollege, den ich in Hamburg getroffen habe*).

VERBOS

- Formación del presente y pretérito perfecto de indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- *Haben* y *sein* como auxiliares del pretérito perfecto (*ich bin gegangen*).
- *Haben, sein* y verbos modales en pretérito simple.
- Formas y uso del pretérito simple (*er machte, er ging*).
- Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- Subjuntivo (Konjunktiv II con el auxiliar “würde” (*ich würde machen, hätte gemacht*)).
- Formas y uso de los verbos modales en el presente y pretérito simple del indicativo y en el presente del subjuntivo (Konjunktiv II).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (*ich verstehe, ich stehe auf*).
- Verbos reflexivos y reflexivos con preposiciones fijas (*sich interessieren für, warten auf*).
- Verbos con acusativo y dativo.
- Verbos con preposición.

ADVERBIOS

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

ENLACES

- Preposiciones *ohne* + Akk. y *mit* + Dat.
- Preposiciones temporales (*am Dienstag, um 8 Uhr*).
- Preposiciones locales con caso fijo: *zu, bei* y con caso variable: *in / an / auf*. Contracción de preposición y artículo (*ins, zum*).

- Preposiciones con caso fijo (sistemáticamente).
- Preposiciones de lugar.
- Wechselpräpositionen.
- Conjunciones de coordinación más usuales: *und, aber, oder* y con inversión: *deshalb, trotzdem*.
- Conjunciones de subordinación: *weil, wenn, als*.

DISCURSO

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Expresiones codificadas (*Tut mir leid, viel Spaß, können Sie mir helfen?*).
- Familia de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un-, -lich, -ig*).
- Campos léxicos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Morfología: composición y derivación (*Freund – freundlich – Freundschaftsbund*).
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes (*Grund, auf andere zu gehen*).
- Uso irónico (*du bist ja ein toller Freund!*).
- Expresiones idiomáticas más habituales (*keine Ahnung haben, blau machen*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.
- Correspondencias / discrepancias entre los fonemas y su representación gráfica.
- Acento y atonicidad (*Wortakzent*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (*Satzakzent, Satzmelodie*).
- Entonación para enfatizar (*Was hast du **gemacht**? / **Was** hast du gemacht?*).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2 Nivel de desarrollo de la competencia lingüística

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

Competencia lingüística general

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

Corrección gramatical

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

Discurso: recursos formales

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

Vocabulario

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

Pronunciación

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

Ortografía

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

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

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

1.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar

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

Evaluar

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

1. 2 Estrategias de producción de textos orales y escritos

Planificar

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.

- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar

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

Evaluar y corregir

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

1.3 Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

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

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

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

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1. Para

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento.

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

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

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

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad didáctica 1

Temporalización: Octubre

Tema: Und was machst du? ¿Y tú, a qué te dedicas?

Conociendo a otras personas. Ocio y actividades. Restaurantes.

Actividades de comunicación:

Presentarse, hablar sobre hechos pasados, comprender información en páginas web, concertar una cita, justificar algo, presentar un restaurante a otra persona.

Contenidos gramaticales:

Genitivo de nombres propios con -s, repaso del pasado (Perfekt), oraciones subordinadas causales con “weil”.

Fonética/Pronunciación: sonido “ch” en palabras como “ich” o como “acht”

Unidad didáctica 2

Temporalización: Octubre-Noviembre

Tema: Nach der Schulzeit. Después del colegio.

La escuela y después de la escuela.

Actividades escolares y postescolares. Las asignaturas y tipos de centros educativos.

Actividades de comunicación:

Entender relatos sobre la escuela, hablar de la época de escolarización de una persona, comprender un programa de radio, escribir comentarios, hablar sobre experiencias propias y dar una opinión, comprender el sistema escolar en Alemania y hablar sobre tipos de escuelas alemanas.

Presentar un tema de manera sencilla. Aprender de memoria recursos lingüísticos de uso frecuente (chunks).

Contenidos gramaticales:

Verbos modales en pasado simple (Präteritum). Repaso de los artículos El artículo posesivo en dativo.

Fonética/Pronunciación: Sonidos “sp” y “st”

Unidad didáctica 3

Temporalización: Noviembre

Tema: Immer online? ¿Siempre online?

Medios de comunicación y actividades en los medios. Los medios y el cine.

Actividades de comunicación:

Hablar de ventajas y desventajas, hacer comparaciones, expresar preferencias y opiniones personales, hablar de, realizar entrevistas, comentar películas de forma oral y escrita.

Contenidos gramaticales:

El adjetivo en grado comparativo y superlativo. La comparación con “als” y “wie”. Oraciones subordinadas con “dass”.

Fonética/Pronunciación: Sonidos para las grafías “b” o “w”

Unidad didáctica 4

Temporalización: Noviembre-Diciembre

Tema: Große und kleine Gefühle. Grandes y pequeñas emociones.

Fiestas y acontecimientos importantes. Invitaciones y agradecimientos. Sentimientos.

Actividades de comunicación:

Agradecer y felicitar. Hablar sobre sentimientos, eventos y celebraciones, escribir sobre una ciudad, expresar alegría y pena, canciones, comprender y escribir entradas en un blog.

Contenidos gramaticales:

Oraciones subordinadas con “wenn”. Verbos reflexivos

Fonética/Pronunciación: Hablar de manera emocional

Unidad didáctica 5

Temporalización: Diciembre-Enero

Tema: Leben in der Stadt. Vida en la ciudad

Actividades de comunicación:

Comprender una entrevista de trabajo. Pedir cosas de manera educada. Comprender conversaciones en bancos y otras instituciones. Seguir una visita guiada por la ciudad. Describir una ciudad.

Contenidos gramaticales:

Declinación de adjetivos con artículo indeterminado. Las preposiciones “ohne” y “mit”. El Konjunktiv II: könnte.

Fonética/Pronunciación: Pedir algo amablemente.

Unidad didáctica 6

Temporalización: Enero

Tema: Arbeitswelten. El mundo laboral.

Actividades de comunicación:

Mantener una conversación en el mostrador de venta de billetes. Hablar sobre ofertas de ocio. Extraer informaciones relevantes de textos y transmitirlos. Presentar personas. Describir el trabajo ideal, expresar deseos sobre el trabajo. Preparar una conversación telefónica, telefonar.

Contenidos gramaticales:

Declinación de adjetivos con el artículo indeterminado. El verbo “werden”.

Fonética/Pronunciación: Sonidos “m” o “n”

Unidad didáctica 7

Temporalización: Febrero

Tema: Ganz schön mobil. Bastante móvil.

La movilidad

Actividades de comunicación:

Pedir información sobre lugares. Comprender y dar indicaciones de lugares. Hablar sobre el camino al trabajo. Hablar sobre ventajas e inconvenientes. Dar opiniones. Describir un gráfico. Comprender historias cortas sobre vivencias en tren. Escribir una historia.

Contenidos gramaticales:

Oraciones interrogativas indirectas con “*ob*” y con partículas interrogativas. Preposiciones de lugar.

Fonética/Pronunciación: Palabras de difícil pronunciación.

Unidad didáctica 8

Temporalización: Febrero-Marzo

Tema: Gelernt ist gelernt. Lo aprendido está aprendido.

El aprendizaje.

Actividades de comunicación:

Comprender y describir problemas en el aprendizaje. Comprender y consejos. Comprender informaciones sobre el día a día en el trabajo. Pedir y dar informaciones. Comprender una entrevista. Preparar una presentación breve sobre un tema conocido.

Contenidos gramaticales:

Konjunktiv II: “*sollte*” (consejos). Preguntas con: “*Was für ein(e)(-n)?*”

Fonética/Pronunciación: “*b*”, “*d*” y “*g*” al final de palabra.

Unidad didáctica 9

Temporalización: Marzo

Tema: Sportlich, sportlich. Deportivo, deportivo.

Deportes y fenómeno fan.

Actividades de comunicación:

Expresar entusiasmo, esperanza, decepción. Entender comentarios de fans y escribir comentarios como fan. Expresar consecuencias y contradicciones. Hacer sugerencias y reaccionar a ellas, hablar sobre consecuencias, concertar una cita. Plantear cuestiones y responderlas, comprender textos difíciles. Presentar atracciones turísticas

Contenidos gramaticales:

Conectores: “*deshalb*”, “*trotzdem*”. Verbos con dativo y acusativo

Fonética/Pronunciación: Diferenciación de “*r*” y “*l*”

Unidad didáctica 10

Temporalización: Abril

Tema: Zusammen leben. Vivir juntos

La convivencia, conflictos domésticos, mudanzas. Animales

Actividades de comunicación:

Pedir favores. Formular quejas y disculpas. Transigir, pedir amablemente. Dar indicaciones de lugares. Preparar una fiesta. Comprender relatos sobre experiencias. Hablar/escribir sobre hechos pasados. Presentar una ciudad. Hablar sobre animales domésticos. Reaccionar a informaciones. Escribir y corregir/mejorar una historia.

Contenidos gramaticales: Preposiciones de doble caso “*Wechselpräpositionen*”. Verbos de posición y de dirección. Oraciones subordinadas con “*als*” y “*wenn*”.

Fonética/Pronunciación: El acento oracional.

Unidad didáctica 11

Temporalización: Abril-Mayo

Tema: Wie die Zeit vergeht! ¡Cómo pasa el tiempo!

Sobre el tiempo, planes y deseos.

Actividades de comunicación: Expresar deseos, dar consejos. Comprender enunciados acerca de problemas de tiempo. Hacer planes. Preguntar. Comprender e intercambiar informaciones. Dichos y refranes. Escribir una historia.

Contenidos gramaticales: Uso del Konjunktiv II para expresar deseos y dar consejos. Verbos y preguntas con preposición: *Auf wen? Worauf?*

Fonética/Pronunciación: El acento oracional. Acentuar informaciones importantes.

Unidad didáctica 12

Temporalización: Mayo

Tema: *Gute Unterhaltung!* ¡Que lo pases bien!

El entretenimiento y la diversión

Actividades de entretenimiento. Conciertos, exposiciones...

Actividades de comunicación: Planear una visita a un festival. Hablar sobre estilos musicales. Comprar entradas para un concierto. Presentar un cantante/ músico/ grupo musical. Comprender textos de periódicos. Detallar informaciones sobre personas. Comprender informaciones sobre obras de arte pictóricas. Comprender la descripción de un cuadro. Describir un cuadro.

Contenidos gramaticales: El pronombre indefinido: “*man/ niemand/ jemand*” y “*alles/ etwas/ nichts*”. Oraciones de relativo en nominativo y acusativo.

Fonética/Pronunciación: Preguntas de réplica.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

1. Comprensión de textos orales

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

2. Comprensión de textos escritos

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

3. Producción coproducción de textos orales

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

4. Producción coproducción de textos escritos

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

NIVEL INTERMEDIO B1

Según el **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por la que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad de Castilla y León, desde el curso 2019/20, las enseñanzas del nivel Intermedio B1 se organizan en un solo curso. El horario del grupo de B1 para el curso 2025/26 será los lunes, miércoles y un viernes al mes en horario de 17 a 19 horas.

La tabla a continuación presenta la estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León	
1. OBJETIVOS GENERALES	
2. OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA	
2.1 Actividades de comprensión de textos orales	
2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales	
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos	
2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
2.5 Actividades de mediación	
3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
3.1 Competencias y contenidos generales por actividades de lengua	
3.1.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos	
3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos	
3.1.3 Competencia y contenidos funcionales	
3.1.4 Competencia y contenido discursivos	
3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos	
3.1.6 Competencia y contenidos léxicos	
3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos	
3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos	
3.1.9 Competencia y contenidos interculturales	
3.2 Recursos lingüísticos comunes a todas las actividades de lengua	
3.2.1 Gramática	

3.2.2 Discurso

3.2.3 Léxico y semántica

3.2.4 Fonética y ortografía

3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1 Actividades de comprensión de textos orales

4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

4.3 Actividades de comprensión de textos escritos

4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.5 Actividades de mediación

Fuente: Elaboración propia.

1. OBJETIVOS GENERALES

El curso Intermedio tiene como referencia el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, así como en el RD 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

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

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

2. OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

2.1 Actividades de comprensión de textos orales

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

2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

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

directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

2.5 Actividades de mediación

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES POR ACTIVIDADES DE LENGUA

3.1.1 Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales

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

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos

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

➤ Actividades de mediación

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

3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

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

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

➤ **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

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

3.1.3 Competencia y contenidos funcionales

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales

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

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

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos

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

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

3.1.4 Competencia y contenidos discursivos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

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

➤ **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

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

3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos

➤ **Actividades de comprensión de textos orales**

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - el modo;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

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

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

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

➤ **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

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

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

3.1.6 Competencia y contenidos léxicos

➤ Actividades de comprensión de textos orales y escritos

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales y escritos

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

3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos

➤ Actividades de comprensión de textos escritos

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

3.1.9. Competencia y contenidos interculturales

➤ Actividades de mediación

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

3. 2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

3.2.1 GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Oraciones declarativas: exclamativas (Das ist aber nett von dir!), desiderativas (Hoffentlich stimmt das) y dubitativas (Wahrscheinlich hat er den Termin vergessen).
- Oraciones interrogativas: repaso y ampliación. Interrogaciones totales, introducidas por el verbo (Könntest du mir helfen?) y parciales, introducidas por partículas interrogativas (Wo und wann findet das Konzert statt?), por preposición y partícula interrogativa (Mit wem sprichst du? / Von wann ist die Zeitung?) o por adverbios pronominales (Wofür interessierst du dich?).
- Oraciones exhortativas (repaso): típicas (Komm schnell! / Helft mal bitte mit! / Lass uns gehen!) y generales (Gemüse waschen und schneiden / Vor Gebrauch schütteln).
- Interjecciones corrientes (Aha, nanu, ach, oh, hm). Uso y significado.
- Orden y alteración, así como posible elipsis de elementos en cada tipo de oración (repaso y ampliación).
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo, causa, modo, lugar, etc.). Colocación de los elementos en función de su importancia informativa, así como de la intención del hablante ("Hervorhebung im Vorfeld").
- Colocación de nicht según el tipo de negación ("Satznegation" / "Teilnegation").
- Coordinación entre oraciones principales (Wir wollten gerade gehen, da klingelte das Telefon) y entre oraciones subordinadas (Ich verstand wenig, weil sie sehr schnell sprachen und [weil] ich zu müde war).
- Enlaces de coordinación: conjunciones coordinantes y adverbios. Por ejemplo: Principales enlaces: dass, partículas interrogativas (wie, wann, etc.).
- Subordinación adjetiva: oraciones de relativo con antecedente concreto como referente (Der Kollege, der in Paris studiert, kommt heute auch / In Spanien, wo viele Deutsche Urlaub machen...);
- Oraciones de relativo con complemento preposicional (Ich kenne den Mann, mit dem Susanne sich verlobt hat). Principales enlaces: der (die, das).
- Oraciones de relativo referidas a toda la oración anterior (Ich habe nichts von ihr gehört, was mich sehr wundert). Enlaces correspondientes frecuentes (wer, was, wo).
- Oraciones de complemento preposicional (Ich freue mich darüber, dass wir uns wiedersehen / dich wiederzusehen).
- Subordinación adverbial (repaso y ampliación): Oraciones temporales (als, wenn,) oraciones finales (damit, um...zu); oraciones causales (weil, da); oraciones consecutivas (so...dass); oraciones condicionales (wenn); oraciones comparativas (wie, als).
- Subordinación nominal (repaso y ampliación): oraciones de sujeto (Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen); oraciones de objeto directo (Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Er hat gefragt, ob das geht. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen). Principales enlaces: dass, ob, partículas interrogativas (wie, wann, etc.).
- Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oraciones

GRUPO DEL NOMBRE

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

Nombre

- Declinación del nombre en dativo (repaso) y genitivo (introducción).
- Composición y derivación del sustantivo.

Determinantes

- Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Der Mensch braucht Liebe*), en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik*), especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), construcciones fijas (*Glück haben / Klavier spielen*) y enumeraciones.
- Determinantes demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos (ampliación): *alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein...!*. Declinación y usos.

- Fenómenos contrastivos que presentan dificultad (*eine andere* = otra / *eine halbe Stunde* = media hora).

Complementos del nombre

- Adjetivos
 - _ Declinación del adjetivo después de artículos determinados e indeterminados (repaso y ampliación)
 - _ Declinación débil con determinantes con desinencias propias (64i *e-, jed-, all-, beid-, welch-*, etc.); declinación mixta con determinantes sin desinencias (*kein, mein...*); declinación fuerte con determinantes y pronombres invariables (*ein bisschen, mehr, etwas*), así como con determinantes variables sin declinar (*viel, wenig, wie viel*).
 - _ Uso predicativo después de verbos como *werden, aussehen, finden*.
 - _ Adjetivos invariables: *super, schuld, lila*, etc.
 - _ Adjetivos en función pronominal (*Das ist der 64i em [Film]*)
 - _ Modificadores del adjetivo (*ziemlich spät / ganz interessant*).
 - _ Gradación del adjetivo y declinación de estas formas (repaso); adjetivos que carecen de formas comparativas (*tot / arbeitslos / absolut*).
 - _ Adjetivos numerales, ordinales y partitivos (*-halb, ein Sechstel*).
- Otras formas de complementos del nombre
 - _ Sustantivación del adjetivo (*Ich habe nichts Neues gehört*).
 - _ Oración adjetiva (*Der Sänger, der sehr bekannt ist, gibt morgen ein Konzert*).

Pronombres

- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.
- Pronombres personales: funciones, formas y colocación (*Er gibt es ihm. Er gibt ihm den Schlüssel*).
- Pronombres relativos (*der, die, das, wo*). Formas, funciones, posición (repaso). Declinación en función de preposiciones que los precedan (*Hier liegt die Stadt, in der ich wohne / Das ist der Film, von dem ich dir erzählt habe*).
- Pronombres relativos (*wer, was*). Funciones, posición.
- Pronombres demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos en función de acompañantes del sustantivo (repaso y ampliación): *alle, beide, jeder, dieser, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, was für ein...!* Declinación y uso.
- Declinación de determinantes en su función como pronombre: ampliación (*Beides ist möglich / Ja, das ist meiner*).
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a objetos inanimados, conceptos o enunciados enteros (*Darauf habe ich lange gewartet / Ich freue mich darauf, mitzufahren / Worüber ärgerst du dich?*), o a personas (*Wir warten nicht auf ihn / Über wen ärgerst du dich?*).

GRUPO DEL VERBO

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

Verbo

- Conjugación del verbo en Imperfecto (formas más frecuentes: *machte, ging, wusste, ...*) y Pluscuamperfecto (*Ich hatte ihn vorher gefragt*).
- Formas de expresar pasado: distinción contrastiva del “*Präteritum*”, “*Perfekt*” y “*Plusquamperfekt*”.
- Formación del tiempo verbal “*Futur I*” (*Ich werde euch alles erzählen*). Uso del presente de indicativo para expresar futuro (*Er ruft morgen an*).
- Imperativo: formas (repaso). Verbos que conservan la desinencia –e (*atme, rechne, rette*). Imperativos lexicalizados frecuentes (*Komm schon! / Sei so nett*). Valores usuales: mandato, prohibición, instrucción, recomendación, consejo, petición, etc.
- El verbo *werden*: funciones y usos. Con sentido pleno: cambio, desarrollo, edad, oficio (*Er wird 50 / Es wird kälter / Ich werde Arzt*). En función auxiliar: Futuro: *werden* + infinitivo;
- “*Konjunktiv II*” en su forma perifrástica: *würde* + infinitivo (*Ich würde dir gern helfen*).
- Verbos reflexivos (*sich wundern / sich beeilen / sich bedanken*, etc.). Revisión contrastiva con verbos que se utilizan de forma reflexiva (*sich waschen / sich kämmen / sich anziehen* etc.: *Sie zieht sich an. Sie zieht ihren Sohn an*).
- Verbos recíprocos más frecuentes, con y sin preposición (*einander schreiben, miteinander reden*).

- Repaso del régimen de los verbos: con complemento nominativo, acusativo, dativo, con preposición y complemento circunstancial de tiempo, modo y lugar.

Adverbio

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: distinción de adverbios que indican el momento (*gerade*) la duración (*lange, bisher*), la repetición o frecuencia (*zweimal, meistens, nochmal*) y la relación temporal entre diferentes acciones (*da, zuerst, noch, schon*).
- Gradación del adverbio: adverbios que admiten comparativo y superlativo (*oft, gerne, sehr / viel, lange*) y uso de estas formas (*Über dieses Geschenk habe ich mich am meisten gefreut / Wir bleiben länger als geplant*).
- Adverbios de cantidad, modificando diferentes categorías (*er reist viel, er hat genug Zeit, es schmeckt sehr lecker*) y a otro adverbio (*sehr nah*).
- Adverbios interrogativos (*wie lange / wie oft / weshalb*).
- Adverbios que indican afirmación, negación y duda: ampliación (*wirklich / bestimmt / nie / leider / vielleicht / wahrscheinlich*, etc.).
- Derivación de adverbios temporales y numerales con *-s* (*abends / montags / erstens / zweitens*).
- Adverbios conjuntivos (introducción: *da / deshalb / trotzdem*).
- Posición del adverbio en la oración según su función.

PARTÍCULAS

- Partículas modales o matizadoras frecuentes (*aber / denn / doch / mal*). Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo (*Komm doch mal her!*), expresar sorpresa (*Habt ihr denn kein Auto?*), etc. Serie de partículas (*Frag ihn doch einfach mal!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Conjunciones coordinantes, de uso habitual, para relacionar palabras y oraciones (repaso): copulativas (*und, sowie*), disyuntivas (*oder*), adversativas (*aber, sondern*), explicativas (*also, das hei_t*), causales (*denn*).
- Conjunciones subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (repaso y ampliación): concesivas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn*), finales (*damit*) y temporales (*während, bis*).

Preposiciones y posposiciones

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

3.2.2 DISCURSO

COHESIÓN

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

ORGANIZACIÓN

CONVERSACIÓN

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

OTROS TIPOS DE TEXTOS

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

FOCALIZACIÓN

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

DEIXIS

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

CORTESÍA

- Formas de tratamiento de uso frecuente: *Herr Ober*; *Herr Maibach / Frau Doktor Schulz / Herr Direktor*.
- Uso de fórmulas, tiempos y modos verbales matizadores: Uso de “*Präteritum*”, “*Konjunktiv II*” e interrogaciones indirectas (*Ich wollte Sie bitten.../ Könnten Sie mir sagen, wann / ob...? / Hätten Sie vielleicht...?*).
- Expresiones para las funciones sociales y variedades de registro: dar órdenes, consejos, pedir, corregir, proponer etc. (*Du räumst jetzt sofort dein Zimmer auf! / Beeil dich! / Rauch nicht so viel! / Du solltest / Sie*

sollten nicht so viel rauchen / Würden Sie mir das Salz geben? / Es wäre (vielleicht) besser, wenn du / Sie. / Wir könnten...).

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bitte, bitte*), expresiones apropiadas (*Natürlich; klar; gern; kein Problem; bitte (schön) (ofreciendo algo), das ist aber nett von dir / Ihnen!*).

INFERENCIAS

- Sentido implícito en las expresiones y situaciones habituales: *Können Sie mir sagen, wie spät es ist? (Ja, das kann ich) / Es ist halb sieben- Es ist schon ziemlich spät. (Beeil dich / Lass uns gehen / Ich gehe ins Bett)*, en las respuestas demasiado breves (*Na und?*), o demasiado prolijas.

- Sentido implícito en el uso irónico: (*Du bist ja ein toller Freund! – Das Handy kostet 300 Euro? Das ist ja fast geschenkt!*)

3.2.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

VOCABULARIO

- Expresiones frecuentes en diferentes situaciones sociales e informales para las funciones que se trabajan.

- Vocabulario de situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar.

- Expresiones idiomáticas muy habituales: *etwas vorhaben / unternehmen; pleite sein; etwas (nicht) schaffen, etc.*

- Uso sistemático de sinónimos y definiciones de palabras.

FORMACIÓN DE PALABRAS

- Formación de palabras por composición: nombre + *-(e)s/- (e)n-* + nombre (*Arbeitsamt, Reihenhäuser*), nombre + nombre (*Reisegepäckversicherung*), radical del verbo + nombre (*Schreibtisch*), adjetivo/adverbio + nombre (*Hochhaus; Inneneinrichtung*), adj. + nombre + nombre (*Hochschullehrer*).

- Formación de palabras por composición: nombre + adjetivo (*umweltfreundlich; tierlieb*)

- Siglas de uso frecuente: (*BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG*).

SIGNIFICADO

- Campos asociativos de los temas trabajados.

- Hiperónimos de vocabulario frecuente: *Rose → Blume → Pflanze; Auto/Wagen → Fahrzeug → Verkehrsmittel*

- Palabras antónimas usuales (*Alter – Jugend / Kindheit; hoch – tief / niedrig; steigen – sinken*).

- Palabras con géneros distintos (*der / die See; der / das Teil*).

- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad: *Junge / Jugendlicher; Berge / Gebirge; die meisten / meistens; alle / alles; können / kennen / (wissen)*.

- Uso del diccionario monolingüe: definiciones del léxico, homógrafos, connotaciones, registro, expresiones idiomáticas.

3.2.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en los fonemas que presentan más dificultad: *r > ʀ* al final de la palabra o sílaba, diferencia entre */e:/ e /i:/* (*leben / lieben*); entre */u/ e /y/* (*wurde / würde*), entre */o/ y /oe/* (*konnte / könnte*); diptongo */ɔʏ/* con doble representación gráfica (*eu/äu*). Diferenciación [*ç*] (*ich*) / [*x*] (*ach*), */b/* (*Bier*) y */v/* (*wir*); pronunciación de *z* */ts/*; agrupaciones de consonantes (*sp, st, zw, gr, rd, kn*).

- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas. Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra (*“Stammsilbenbetonung”*), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*das ‘Einfamilienhaus*). Insistencia en los procesos propios de la lengua que producen más dificultad: acento al principio de la palabra (*“Stammsilbenbetonung”*), discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (*die ‘Kaffeetasse*).

Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*67i emi, Verantwortung*).

- Acento enfático en función de la intención comunicativa del hablante. Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, enlaces) para contrastar o aclarar malentendidos (*Sechzig, nicht sechzehn; Mach die Tür zu, nicht auf; Ist das dein Mantel / Ist das dein Mantel?*); para enfatizar (*Du machst sofort deine Hausaufgaben; Der Film ist ganz schön / ganz schön*).

- Ritmo: pausas separando elementos sintácticos y frases (*Am Wochenende sind wir – nach Valencia gefahren, – weil Freunde von uns – dort geheiratet haben*). Contraste con la lengua materna: ausencia de pausas tras enlaces u otros adverbios (*heute*) cuando éstos encabezan la oración.
- Ortografía correcta del vocabulario trabajado.
- Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrezcan mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos sustantivados (*alles Gute / das Beste / beim Essen / das Sprechen fällt mir schwer*).
- Signos auxiliares: apóstrofes indicando omisión de una letra en abreviaturas (*Wie geht's? Das mach' ich morgen*) y de la terminación –s para indicar posesión cuando el nombre propio termina en –s, –ss, –ß, –x, –z, –tz: *Peters Buch / Thomas' Buch / Karl Marx' Lehren / Frau Schulz' Tochter*.
- División de palabras: división gráfica de palabras, con guión al final de la línea, por regla general según las sílabas fonéticas: *wa-rum; hi-nauf; ei-nan-der; be-o-bach-ten; möb-liert*.
- Abreviaturas y siglas más usuales: (z.B., usw., etc., d.h., Jh., Mio.; BRD, DDR, SPD, CDU / CSU, BMW, VW, WG).
- Puntuación: uso correcto de coma, punto, dos puntos, signos de interrogación y exclamación.
- Uso correcto de comillas.

3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad didáctica 1

Temporalización: Octubre

Tema: *Gute Reise!* ¡Buen viaje!

Modalidades vacacionales, oferta de viajes y de otros servicios.

Actividades de comunicación:

Hablar sobre predilecciones y aversiones, entender y llevar a cabo una conversación en una agencia de viajes. Razonar.

Contenidos gramaticales:

Infinitivo con zu, después de verbos, tras adjetivos y sustantivos. Oraciones subordinadas causales con “*weil y da*” y oraciones subordinadas concesivas con *obwohl*.

Pronunciación y ortografía: n – ng – nk

Unidad didáctica 2

Temporalización: Octubre-Noviembre

Tema: *Das ist ja praktisch!* ¡Qué práctico!

Compras. Hablar sobre decisiones de compras. Motivos de elección. Reclamar algo. Entender información sobre nuevas tecnologías. Anuncios y aparatos.

Actividades de comunicación:

Expresar gustos y preferencias, elegir, valorar, justificar. Expresar opinión en contra/ a favor. Hacer y rechazar propuestas.

Contenidos gramaticales:

El verbo *lassen*. Expresar consecuencias: *deshalb, darum, deswegen, so...dass, sodass*. Uso del Genitivo. Preposiciones *wegen* y *trotz* con genitivo.

Pronunciación: ts y tst

Unidad didáctica 3

Temporalización: Noviembre

Tema: *Veränderungen* Los cambios

Comprender textos sobre momentos decisivos de la vida. Hablar sobre el pasado, la suerte, cambios y acontecimientos

Actividades de comunicación:

Hablar sobre sucesos ocurridos en el pasado, hablar sobre citas de personajes famosos. Entender audiciones como: programas radiofónicos, hechos históricos etc.

Escribir E-Mails dando consejos, comprender informaciones sobre hechos históricos.

Contenidos gramaticales:

Uso del tiempo de pasado simple “Präteritum” Preposiciones temporales con dativo y genitivo.

Pronunciación y ortografía: agrupaciones consonánticas

Unidad didáctica 4

Temporalización: Noviembre-Diciembre

Tema: Arbeitswelt El mundo laboral

Mundo laboral.

Actividades de comunicación:

Entablar conversaciones sobre trabajo, expresar irrealidad, disculparse, reaccionar a las disculpas, comprender consejos sobre las solicitudes de trabajo, pedir telefónicamente informaciones etc. Comprender textos orales como: diálogos sobre solicitudes de trabajo, intercambiar consejos, disculparse etc.

Contenidos gramaticales:

Konjunktiv II, oraciones condicionales irreales. Pronombres y adverbios pronominales: *darauf, dafür...* Verbos con preposición y oración subordinada.

Pronunciación y ortografía: freundlich o unfreundlich

Unidad didáctica 5

Temporalización: Diciembre-Enero

Tema: Umweltfreundlich? ¿Respetuoso con el medio ambiente?

Medio ambiente. Protección del medio ambiente. Clima.

Actividades de comunicación: Comparar y argumentar. Debatir sobre la protección del medio ambiente. Extraer informaciones de textos largos. Hablar sobre el tiempo meteorológico. Entender un texto y escribir un comentario sobre el mismo.

Entender textos orales como: programas de radio sobre el medio ambiente.

Contenidos gramaticales:

Comparativo y superlativo delante del nombre. Oraciones finales con *damit y um...zu*

Pronunciación y ortografía: Ritmo en oraciones largas. Las pausas y el énfasis

Unidad didáctica 6

Temporalización: Enero-Febrero

Tema: Blick nach vorn Una mirada hacia el futuro.

El futuro.

Actividades de comunicación: Planes y propósitos. Dar informaciones exactas sobre otras personas. Comprender textos periodísticos largos. Escribir sobre la ciudad en la que se habita. Comprender una canción. Hablar sobre canciones.

Contenidos gramaticales: Futur I. n-Deklination. Oraciones de relativo: Pronombre relativo en dativo y con preposiciones.

Pronunciación y ortografía: vocal delante de ss oder ß. Norma ortográfica y de pronunciación

Unidad didáctica 7

Temporalización: Febrero

Tema: Zwischenmenschliches Relaciones interpersonales

Relaciones. Hombres y mujeres. Familia y amistad. Conflictos.

Actividades de comunicación: Foros en internet, narrar cosas que han sucedido, chats, hablar sobre conflictos, discusiones, ordenar la información de textos cortos, hablar sobre personas famosas, hablar sobre fábulas, leer un texto de manera animada.

Contenidos gramaticales: Pluscuamperfecto, oraciones subordinadas temporales con *bevor, nachdem, seit...*

Pronunciación y ortografía: La entonación con partículas modales: *aber, denn, ja, wohl, mal*

Unidad didáctica 8

Temporalización: Febrero-Marzo

Tema: Rund um Körper und Geist Sobre el cuerpo y la mente

Cuerpo y mente. Salud, hospitales, música, memoria.

Actividades de comunicación: Ofrecer ayuda, aceptar y rechazar, advertir a alguien, hablar sobre costumbres, entender textos informativos, sacar y seleccionar información de artículos de periódicos, hablar sobre la música y los sentimientos, entender discusiones radiofónicas, hablar sobre la memoria y sobre la escuela.

Contenidos gramaticales: Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. La negación con nicht, kein, nur + brauchen + zu.+ infinitivo. Conectores en dos partes: sowohl...als auch, entweder....oder, zwar...aber, weder...noch, einseits...andererseits.

Pronunciación y ortografía: la entonación de la frase.

Unidad didáctica 9

Temporalización: Marzo

Tema: Kunststücke Obras de arte

Obras de arte. Arte, teatro, museos, canto.

Actividades de comunicación: Entender anuncios por palabras en la prensa, describir detalladamente personas y cosas, encontrar la información principal de textos periodísticos, negar, hablar sobre obras pictóricas, decir cosas con énfasis o desdén, comprender una entrevista a un director de cine, hablar de películas y canciones. Entender una canción popular y hablar sobre ella.

Contenidos gramaticales: Declinación del adjetivo sin artículo La posición de “nicht” en la frase.

Pronunciación y ortografía: Vocales al principio de la palabra

Unidad didáctica 10

Temporalización: Marzo-Abril

Tema: Miteinander Juntos

El uno con el otro. Valores sociales, Europa y la política.

Actividades de comunicación: Entender textos sobre asuntos sociales y hablar sobre ello. Describir procesos, textos periodísticos sobre el tema, describir proyectos y hablar sobre ellos, hablar sobre instituciones locales, entender informaciones sobre asuntos de la Unión Europea, realizar una presentación breve.

Contenidos gramaticales: Pasiva en “Präsens”, “Präteritum” y “Perfekt”. Pasiva con los verbos modales.

Pronunciación y ortografía: La melodía oracional: la acentuación de contraste en frases con “oder”.

Unidad didáctica 11

Temporalización: Abril-Mayo

Tema: Stadt, Land, Fluss Ciudades, países y ríos

La vida en las ciudades. La ciudad, el tráfico y la movilidad.

Actividades de comunicación: Foros sobre el tema ciudad-campo, discutir sobre el tema, escribir informes, expresar opiniones sobre los rankings urbanos, describir una ciudad y presentar esos rankings, comprender un blog sobre la ciudad de Zürich, hablar sobre las atracciones de una ciudad.

Contenidos gramaticales: Artículos usados como pronombres. Pronombres con irgend-, adjetivos sustantivados, los pronombres relativos was y wo.

Unidad didáctica 12

Temporalización: Mayo

Tema: Geld regiert die Welt? ¿El dinero mueve el mundo?

Banca y dinero; la globalización.

Actividades de comunicación: Encontrar información en un texto publicitario, comprender y mantener conversaciones en el banco, entender instrucciones y argumentos, reconocer y expresar opiniones, describir detalladamente personas, cosas y situaciones, discutir sobre la conducta, escribir sobre una cuestión de conciencia, informar sobre algo.

Contenidos gramaticales:

Frases con “je... desto/umso”, los “Partizip I y II” como adjetivos.

Pronunciación y ortografía: El acento tónico en las palabras alemanas.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1 Actividades de comprensión de textos orales

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

4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4.3 Actividades de comprensión de textos escritos

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

4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

4.5 Actividades de mediación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO B2

Según el **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, por la que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad de Castilla y León, las enseñanzas del nivel Intermedio B2 se organizan en dos cursos, B2.1 y B2.2. Los niveles Intermedios B2.1 y B2.2 se impartirán durante el curso académico 2025/26 en el mismo horario, en concreto, los martes y jueves y un viernes al mes de 17 a 19 horas. A tal efecto se ha elegido un método editorial acorde con esta circunstancia y se procurará atender las necesidades de cada nivel dentro de lo posible.

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación aquí descritos se refieren a la globalidad del nivel Intermedio B2, y serán desarrollados en el primer curso (B2.1) y completados y consolidados en el segundo curso (B2.2).

La tabla a continuación presenta la estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, CyL).

Estructura organizativa del currículo del nivel Intermedio B2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León	
1. OBJETIVOS GENERALES	
2. OBJETIVOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA	
2.1 Actividades de comprensión de textos orales	
2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales	
2.3 Actividades de comprensión de textos escritos	
2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
2.5 Actividades de mediación	
3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	
3.1 Competencias y contenidos generales por actividades de lengua	
3.1.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos	
3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos	
3.1.3 Competencia y contenidos funcionales	

- 3.1.4 Competencia y contenido discursivos
- 3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos
- 3.1.6 Competencia y contenidos léxicos
- 3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos
- 3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos
- 3.1.9 Competencia y contenidos interculturales
- 3.2 Recursos comunes a todas las actividades de lengua
 - 3.2.1 Gramática
 - 3.2.2 Discurso
 - 3.2.3 Léxico y semántica
 - 3.2.4 Fonética y ortografía

3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA

- 4.1 Actividades de comprensión de textos orales
- 4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales
- 4.3 Actividades de comprensión de textos escritos
- 4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos
- 4.5 Actividades de mediación

Fuente: Elaboración propia.

1. OBJETIVOS GENERALES del NIVEL B2

El nivel Intermedio B2.1, tiene como referencia el nivel B2.1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*, así como el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial.

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

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

2. OBJETIVOS GENERALES POR ACTIVIDADES DE LENGUA del NIVEL B2

2.1 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones habituales y menos corrientes, incluso en un ambiente con ruido de fondo, si se usa una variedad estándar de la lengua, y se puede pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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

2.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

2.4 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

2.5 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS GENERALES POR ACTIVIDADES DE LENGUA

3.1.1 Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales

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

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos escritos

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

3.1.2 Competencia y contenidos estratégicos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

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

➤ Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe...).

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

3.1.3 Competencia y contenidos funcionales

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

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

➤ **Actividades de comprensión de textos escritos**

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

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

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

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

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

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

3.1.4 Competencia y contenidos discursivos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

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

➤ Actividades de comprensión de textos escritos

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

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

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

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

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

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

3.1.5 Competencia y contenidos sintácticos

➤ **Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales**

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

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

➤ **Actividades comprensión, de producción y coproducción de textos escritos**

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, así como conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - el modo;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.1.6 Competencia y contenidos léxicos

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales

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

➤ Actividades de comprensión, producción y coproducción textos escritos

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

3.1.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

➤ Actividades de comprensión de textos orales

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

3.1.8 Competencia y contenidos ortotipográficos

➤ Actividades de comprensión de textos escritos

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

➤ Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

3.1.9 Competencia y contenidos interculturales

➤ Actividades de mediación

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

3.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

3.2.1 GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Orden y cambios en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos; posible colocación de complementos preposicionales y adverbiales fuera del marco oracional, en el campo posterior (*“Ausklammerung”*: *Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. / Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*)
- Concordancia sujeto – predicado – atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos (*Die Hälfte der Teilnehmer sind Deutsche.*) y con enumeraciones (*Mir gefallen Miró, Dali und Picasso besonders gut.*).
- Interjecciones usuales (refuerzo y ampliación).
- Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos y con enumeraciones.
- Preguntas retóricas (*Du kommst doch morgen zum Training?*).
- Coordinación mediante conjunciones correlativas (*Wir kommen entweder heute oder morgen / Ich hatte weder Zeit noch Lust*).
- Subordinación nominal (repaso y ampliación): oraciones de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen*); oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. / Er hat gefragt, ob das geht. / Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen*).
- Subordinación adverbial (ampliación): oraciones consecutivas (*so dass*); oraciones temporales (*während, bis*), oraciones condicionales, oraciones comparativas reales e irreales (*je...desto*), oraciones modales (*indem: Er lernt neue Wörter, indem er sie täglich wiederholt*).

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones (*Er hat uns nicht nur beim Renovieren geholfen, sondern auch beim Umzug.*).
- Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*Das ist alles, was ich weiß / Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?*).
- Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado (*Wie schön, heute früher nach Hause zu kommen! / Wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!*) y ampliación de oraciones de complemento preposicional (*Das hängt davon ab, wer mitkommt.*).
- Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos (*Darf ich Sie noch fragen, ob es in der Firma auch eine Kantine gibt?*)
- Subordinación adverbial: oraciones adversativas con *während* (distinción respecto de la conjunción temporal homónima), concesivas (*wenn auch, selbst wenn.*), comparativas (*als dass/ob/wenn* + indicativo o “*Konjunktiv II*”, *als...zu* + infinitivo, *je...umso/desto* + comparativo), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*), temporales (*sobald, solange*).
- Uso de *ohne dass*.
- Repetición y transmisión de información: Correlación de tiempos y modos en el estilo indirecto según la actualidad y/o el grado de credibilidad de la información (*Er hat mir erzählt, dass er verheiratet ist.*)

GRUPO DEL NOMBRE

- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones.
- Ampliación de infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento (*Arbeitslose brauchen eine Zukunftsperspektive / Das Beste ist seine neue Frisur / Lachen hat eine heilsame Wirkung / Pizza zum Mitnehmen*); atributos precedidos de *wie* o *als* + nombre (*Mit einem Musiker als Mitbewohner ist es manchmal nicht so einfach / Wie alle anderen mussten auch wir zwei Stunden warten.*); complementos de régimen preposicional (*Das liegt an den Preisen / Ich kümmere mich darum*), complemento circunstancial de dirección y de lugar (*Ich muss morgen früher zur Arbeit / Ich werde aber nur bis vier im Büro bleiben*).
- Orden de complementos en el campo interior:

- complementos con ubicación fija al principio (pronombres personales átonos en función de sujeto, complemento acusativo y complemento dativo, man en función de sujeto, pronombres reflexivos) (*Deshalb hat er es dir nicht schon früher erzählt*) o al final del campo interior (complemento genitivo, preposicional, predicativo, complementos circunstanciales de lugar y de modo obligatorios, complementos circunstanciales de dirección) (*In Zukunft muss ich mich also wirklich mehr auf mein Studium konzentrieren*).
- Colocación con referencia a otros complementos, que no poseen una ubicación fija.
- Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y comportamiento morfosintáctico: consolidación.
 - Composición y derivación del sustantivo.
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: nombres con doble plural (*Bänke / Banken, Wörter/Worte*), formación del plural mediante el de otro nombre compuesto (*Stock / Stockwerke, Rat / Ratschläge, Regen / Regenfälle*).
- Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (*das systematische Wiederholen, das Wichtigste, alles Verbotene*).
- Grupos de nombres que pertenecen a la *n-Deklination*: Excepciones con la desinencia *-ns* en lugar de *-n* en genitivo singular (*des Gedankens / des Namens*).
- Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros: sustantivos masculinos terminados en *-ant, -ent, -eur, -ich, -iker, -ismus, -ist, or-* / sustantivos femeninos terminados en *-anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur* / sustantivos neutros en *-chen, -lein, -ment, -tum, -um, -zeug*.

Determinantes

- Artículo indefinido: uso en formas complementadas (*das Berlin der 20er Jahre*); nombres de santos (*die Heilige Barbara*) y delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte / Papst Johannes der Zweite*). Uso del artículo definido con valor posesivo (*Er schüttelte den Kopf*).
- Posible omisión del artículo definido con nombres de lenguas cuando son sujeto o complemento predicativo sin complementos (*Italienisch gefällt mir*); con nombres de días, partes del día, meses y estaciones del año precedidos de un adjetivo y sin preposición, en función de complemento circunstancial de tiempo (*letztes Jahr, nächsten Samstag*); con el determinante *all-* (*Alle Zuschauer waren begeistert*); delante de números de teléfonos y de la palabra *Prozent* (*40 Prozent der Schüler haben die Prüfung bestanden*); delante de nombres con valor genérico precedidos por adjetivos (*junge Leute, spanische Frauen*); en algunos tipos de textos, como titulares (*Schulferien im Saarland haben begonnen*).
- Interrogativos y exclamativos: diferentes usos y formas de *was für ein-* y posible colocación de sus elementos: en expresiones exclamativas (*Was für ein köstlicher Nachtisch! / Was für ein Unsinn!*), precedido por preposiciones (*Mit was für einem Buch arbeitet ihr?*) y sin *-ein* en plural (*Was hast du für Probleme?*) y delante de nombres incontables (*Was für Musik mögen Sie?*).
 - Indefinidos (*genug, irgendein, irgendwelche, sämtliche, mehrere, irgendetwas, irgendwas, nichts*).

Complementos del nombre

- Adjetivos:
 - La declinación en genitivo (*Die Kinder seiner älteren Schwester*).
 - Uso de los adjetivos nominalizados (*das Gefährliche daran ist, dass...*) y particularidades de su declinación (*der Arbeitslose / ein Arbeitsloser / die Arbeitslosen*).
 - Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: (*genau-/eben so...wie, der-/die-/dasselbe y der/die/das gleiche...wie* (*Sie trägt denselben teuren Schal wie neulich*) / *mehr / weniger...als* (*Sie hat einen interessanten Job, einen besseren, als ich dachte*). Superlativo relativo (*Ich bin der Jüngste in unserer Klasse*).
 - Uso del participio del presente o del pasado como adjetivo (*ein lachendes Mädchen / das reparierte Auto*).
 - Aposiciones respecto de otro elemento en nominativo (*Da kommt Herr Schulz, unser Personalchef*), en acusativo (*Wie findest du Daniel Brühl, den Hauptdarsteller von diesem Film?*), en dativo (*Wir treffen uns vor dem Reichstag, dem Gebäude mit der Glaskuppel*) y concordancia en el caso gramatical.
 - Construcciones introducidas por preposiciones (*wegen des schlechten Wetters*).

Pronombres

- Personales: repaso y ampliación de las diferentes funciones de *es* y de su presencia/ausencia obligatoria o facultativa, según los casos: en función de complemento acusativo, referido a un grupo nominal neutro, todo un

enunciado previo (*Kommt Klaus allein? Ich glaube es nicht*) o un complemento predicativo (*Er wirkte müde und war es sicher auch*), no pudiendo ocupar el campo anterior; como pronombre obligatorio en función de sujeto (*Wer ist es? Es ist der Briefträger / Es sind die Kinder*) o sin valor funcional con verbos impersonales o utilizados como tales (*Worum geht es? Ich habe es eilig*) / con valor enfatizador del sujeto (*Es haben sich viele ältere Menschen gemeldet*) / posible elipsis en función de sujeto en pasivas impersonales (*Es / Hier wird ununterbrochen gearbeitet*) y expresiones codificadas (*Tut mir Leid / Freut mich / Wird gemacht*) / como elemento correlativo de una subordinada (*Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht*).

- Indefinidos *jemand-* / *niemand*, uso de las formas declinadas y sin declinar (*Sie suchen jemand(en) mit guten Englischkenntnissen*); complementación con adjetivos nominalizados (*niemand Bekanntes*) u oraciones de relativo (*Es gibt niemand(en), der sich hier auskennt*) / uso en combinación con *ander-* / *anders* / posible énfasis de la indefinición de *jemand-* mediante *irgend-* / Pronombres indefinidos prefijados por *irgend-* (*irgendetwas / irgendjemand / irgendwo / irgendwann / irgendwie*).

- Pronombres reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales (*Er kann es sich nicht leisten*) y otros pronombres (*Er kann sich nichts / keins leisten*). Uso como parte integrante de sintagmas preposicionales (*Du denkst nur an dich*).

- Relativos *welcher, welche, welches*: casos en que el relativo *der, die, das* produce el choque de dos o más formas idénticas (*Ich meine die, die die Information noch nicht erhalten haben / Ich meine die, welche die Information noch nicht erhalten haben*).

- Personales: consolidación de las diferentes funciones de *es* y de su presencia/ausencia obligatoria o facultativa.

- Indefinidos: declinación, complementación con adjetivos nominalizados y combinación con *ander-* / *anders*. Pronombres indefinidos formados con *irgend-*.

- Reflexivos: consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales y uso como parte integrante de sintagmas preposicionales.

- Pronombre demostrativo invariable *selbst / selber* como complemento de grupos nominales y pronombres personales y reflexivos (*Ich habe ihn selbst zum Flughafen gebracht / Das möchte ich selber auch wissen*).

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo –verbo– y complementos: verbos con doble complemento acusativo (*Dieses Projekt hat ihn einen ganzen Monat gekostet*), con dativo (*Das ist mir noch nie passiert / Mir wird kalt*), con dativo y acusativo (*Ich verzeihe dir diesen Kommentar!*), con complemento preposicional (*Wir bitten Sie um etwas Geduld*), con complemento predicativo (*Er gilt als Experte*), complementados por un infinitivo (*Sie lassen sich nicht überzeugen / Kannst du mir bitte tragen helfen? / Du brauchst nichts (zu) kochen*) y con complementos circunstanciales (*Kommen Sie herein! / Er zitterte vor Kälte*). Casos en que los complementos del verbo se pueden omitir (*Die Tabletten haben (mir) geholfen / Wir warten [auf dich]!*).

- Verbos con prefijos separables e inseparables: ampliación y sistematización de estos prefijos; cambios de régimen producidos por la derivación (*Auf diese Frage kann ich Ihnen nicht antworten / Diese Frage kann ich nicht beantworten / Ich danke Ihnen für Ihre Hilfe / Ich habe mich bei ihm für seine Unterstützung bedankt*). Prefijos inseparables de origen extranjero (*rekonstruieren, desinfizieren*, etc.).

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del “*Konjunktiv II*”.

- Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos:

- Presente: uso coloquial con *am / beim* como equivalente del gerundio en otras lenguas (*Ich bin am / beim Kochen*); mandato (*Du bringst das jetzt sofort zurück!*); presente histórico y narrativo (*Sein erstes Konzert gibt er bereits mit vier Jahren*); valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal *wohl* o con adverbios oracionales como *sicher, vielleicht, wohl* y *wahrscheinlich* (*Sie kommt wohl heute nicht*).

- Pasado: refuerzo del contraste de “*Präteritum*”, “*Perfekt*” y “*Plusquamperfekt*”.

- Uso del “*Präteritum*” para expresar intenciones o deseos que no llegan a cumplirse (*Ich wollte ihn morgen anrufen, aber er ist noch bis Samstag auf Geschäftsreise*) y en lugar del presente para retomar algo expresado anteriormente (*Sie hatten eine Frage? / Verzeihung, wie war Ihr Name?*).

- “*Konjunktiv II*”: Consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (*Das wüsste ich auch gern! / Du bräuchtest dringend einen neuen Mantel.*).

- “*Konjunktiv II*” del pasado (*Wenn er Zeit gehabt hätte, wäre er gekommen*); usos frecuentes del “*Konjunktiv II*”: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales, oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.
- “*Konjunktiv II*” de los verbos modales (*Wenn er gewollt hätte, hätte er bei uns wohnen können*).
- Verbos modales: formación del “*Perfekt*” según el uso como verbo o verbo modal (*Er hat es nie gewollt / Er hat es mir nie sagen wollen*.) Uso objetivo de los verbos modales: cambios de significado según el modo (*Ich muss / müsste mich bei ihm entschuldigen*), consolidación de la distinción de *mögen*, *wollen* y *möcht-*, sustitución de *möcht-* por *wollen* en el pasado; negación de *müssen* con *nicht brauchen* + *zu* + infinitivo (*Sie brauchen sich nicht anzumelden*), cuando se refiere a ‘no ser necesario’.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información: (*Wir hatten schon mehrmals miteinander telefoniert, bevor wir uns persönlich kennen lernten*).
- Formas de expresar pasado: formación del participio de los verbos modales según su uso con sentido pleno o en función auxiliar (*Er hat nicht kommen können / Das habe ich noch nie gekonnt*). Locuciones temporales que acompañan estos tiempos verbales (*Erst viel später, schon damals, zwei Tage vorher*).
- Infinitivo con *zu* después de *haben*, *sein*, *vergessen*, *versprechen*, *vorhaben*, etc.: ampliación (*Er hat viel zu tun / Ich hätte fast vergessen, dich anzurufen*). Frases de infinitivo sin *zu* después de los verbos *gehen*, *sehen*, *hören*, *fühlen* y *lassen*.
- Voz pasiva: *werden* + *Partizip II* (*Er wurde persönlich gefragt*).
- Ampliación de verbos de régimen preposicional: verbos frecuentes con las preposiciones *an*, *auf*, *durch*, *für*, *in*, *über*, *um* + acusativo (*denken an*, *sprechen über*, *sich kümmern um*, etc.); verbos frecuentes con las preposiciones *an*, *auf*, *aus*, *bei*, *mit*, *nach*, *unter*, *von*, *vor*, *zu* + dativo (*bestehen aus*, *fragen nach*, *gehören zu*, etc.).

Adverbio y locuciones adverbiales

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (*dauernd / ständig / (gerade) eben / vorher*)
- Distinción de adverbios que indican el momento, (*nachher, nun*), la frecuencia (*ab und zu, jemals, mehrmals*) o la repetición (*stündlich, wöchentlich*). Distinción de adverbios situativos locales (*auswärts, drüben, mitten*) y direccionales (*irgendwoher, überallhin, rüber*). Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-* (*dahinter, daneben*). Adverbios de modo con significado próximo (*ebenfalls / genau[so]*).
- Adverbios causales (*daher, darum*) y concesivos (*dennoch, allerdings*).
- Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos. Distinción de adverbios que preceden a adjetivos o adverbios en grado positivo (*äußerst, ausgesprochen, höchst, überaus, völlig*) (*höchst, überaus, völlig*), en grado comparativo (*immer, noch, viel, wesentlich*) o en grado positivo y comparativo (*ein bisschen / ein wenig / etwas / wenig*). Valor enfático de *viel zu* + adjetivo y valor relativizador con *etwas zu* + adjetivo (*viel zu anspruchsvoll / etwas zu groß*).
- Adverbios de rango (*sogar*) y otras palabras que actúan como tales (*erst*): valores y colocación delante del elemento al que acompañan (*Das habe sogar ich verstanden! Ich arbeite erst drei Jahre hier*).
- Adverbios relativos: ampliación (*weshalb, weswegen, wie, woher, wohin*: *Er ist ins Ausland gezogen, wie ich gehört habe*); adverbios pronominales formados por *wo(r)* + preposición, que actúan como enlaces de oraciones de relativo (*..., womit niemand mehr gerechnet hatte*).
- Adverbios conjuntivos (*also, allerdings, damals, inzwischen, nämlich, sonst*). Repaso y ampliación.

PARTÍCULAS

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

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación.

- Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, sowohl... als/wie auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*[je]doch, zwar...aber*) y restrictivas (*jedoch*).

Especial atención a la posición en la oración.

- Conjunciones subordinantes, consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas (*während*), condicionales (*solange*), comparativas (*als dass/ob/wenn, als...zu, je...umso/desto*) y temporales (*sobald, solange*)

- Conjunciones subordinantes (ampliación): comitativas (*ohne dass, ohne...zu*), restrictivas (*aufßer...zu*), sustitutivas (*[an]statt dass, [an]statt...zu, als...zu*).

- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización contrastiva de *obwohl, wenn auch y auch wenn / selbst wenn* (en traducción de aunque), *wie / da / wenn y als / als ob* (cómo/como), *wann, wenn, als y wo* (cuándo/cuando), *bis /als / bevor y wenn* (hasta que), así como *während y solange* (mientras/mientras que). Ampliación de posibles significados de conjunciones subordinantes como *während* (como conjunción temporal o adversativa), *jedoch* (como conjunción adversativa o restrictiva), etc. Diferenciación de conjunciones subordinantes y palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras (*bis, während, seit, solange*, etc.).

- Conjunciones subordinantes, de uso habitual, para relacionar la frase subordinada con la principal (repaso y ampliación): concesivas (*obwohl*), causales (*weil, da*), comparativas (*als, wie*), completivas (*dass*), condicionales (*wenn*), consecutivas (*so...dass*), finales (*damit*), interrogativas (pronombres y adverbios interrogativos, *ob*) y temporales (*als, wenn, nachdem, bevor, [seit]dem*).

Preposiciones y posposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo de:

- Expresión de relaciones locales con *an / auf / bei / in / nach / zu* (en traducción de a o en), *bei / mit* (con), *aus / von* (de), *unter / zwischen* (entre), *auf / über* (sobre) y *zu / bei* (con nombres de personas, profesiones o cargos), así como de la expresión de relaciones temporales con preposiciones como *aus / von* (de), *ab / von...an / seit* (desde), *vor / seit* (hace...) y adverbios de significado próximo (*bis (zu) / erst* (hasta) (*Wir kommen bis zum nächsten Jahr nicht wieder her / Wir kommen erst nächstes Jahr wieder her*)).

- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: consolidación y ampliación. Discriminación de sintagmas formados con la misma preposición (*abhängig von / abhängen von / Abhängigkeit von*) y de los formados con preposiciones diferentes (*interessiert an / sich interessieren für / Interesse an / begeistert von / sich begeistern für / die Begeisterung für*)

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas.

- Conjunciones copulativas (*nicht nur...sondern auch, sowohl...als/wie auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*[je]doch, zwar...aber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.

- Conjunciones subordinantes consolidación en el uso de las ya trabajadas: adversativas (*während*), concesivas, condicionales (*solange*), comparativas (*als dass/ob/wenn, als...zu, je...umso/desto*), instrumentales, restrictivas y temporales (*sobald, solange*).

- Conjunciones subordinantes (ampliación): comitativas (*ohne dass, ohne...zu*), sustitutivas (*[an]statt dass, [an]statt...zu, als...zu*).

- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización contrastiva de *obwohl, wenn auch y auch wenn / selbst wenn* (en traducción de aunque), *wie / da / wenn y als / als ob* (cómo/como), *wann, wenn, als y wo* (cuándo/cuando), *bis /als / bevor y wenn* (hasta que), así como *während y solange* (mientras/mientras que). Ampliación de posibles significados de conjunciones subordinantes como *während* (como conjunción temporal o adversativa), *jedoch* (como conjunción adversativa o restrictiva), etc. Diferenciación de conjunciones subordinantes y palabras homónimas pertenecientes a otras clases de palabras (*bis, während, seit, solange*, etc.).

- Preposiciones que rigen genitivo o dativo (*statt, trotz, wegen, während*).

- Sustantivos y adjetivos con preposiciones. Repaso y ampliación.

- Posposiciones de uso frecuente (*nicht weit entfernt / meiner Meinung nach*).

3.2.2. DISCURSO

Cohesión

- Mantenimiento del tema:

- Mantener el tema: repeticiones intencionadas (*Ich habe dein Buch in den Ferien gelesen – ein tolles Buch! / Mit meinen Kollegen verstehe ich mich gut / Ich habe wirklich Glück mit meinen Kollegen!*).
- Repeticiones intencionadas (... ist ein kontroverses Thema. Kontrovers ist es deshalb, weil... / Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend. Aber Kinder machen das Leben...).
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres posesivos, demostrativos etc., adverbios y expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*Der Mantel da, das ist meiner / Er hat sich nie mehr gemeldet. Das finde ich schade / Am Dienstag? Da kann ich nicht / Willst du schon wieder nach Italien? Lass uns doch mal woanders hinfahren / Du hast das Flugzeug verpasst? So etwas ist mir noch nie passiert*).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos (... nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft.; Wo ist denn die Zange? – Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung.), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Angeklagte, der / die Vorsitzende, die stolzen Eltern*), nominalización (*Der Rücktritt des Ministers, der Anstieg der Lebenshaltungskosten*), proformas léxicas (*das Problem, diese Information, diese Geschichte* (*Seit Wochen versuchen wir, unser Auto zu verkaufen. Diese Geschichte kostet uns viel mehr Zeit als erwartet.*)).
- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización de los diferentes mecanismos de expresión de relaciones locales y temporales.
- Coherencia de la temporalidad verbal en el discurso. (*Nachdem ich mit ihr gesprochen hatte, ging es mir besser; Wenn ich Zeit hätte, würde ich mitkommen*). Uso de los tiempos verbales adecuados y del modo “*Konjunktiv II*” en oraciones complejas.
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás (*Als wir ankamen, war er schon gegangen / Sie hatte sich gegen Malaria impfen lassen, bevor sie nach Afrika fuhr*).
- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales: refuerzo del uso de pasado por presente con valor de cortesía (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), presente por pasado para actualizar información (*Abends bin ich ins Kino gegangen / Ich stehe also an der Kasse*)
- Ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe / Wie (schon) gesagt / Wie bereits erwähnt*)
- Concordancia de tiempos en el discurso referido.
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás.
- Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irreales (*Er sieht / sah so aus, als ob er krank gewesen wäre / Es wäre besser gewesen, wenn du mir vorher Bescheid gesagt hättest*).

Conectores

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

Organización

- Elementos de textos orales o escritos:
- Marcadores en función del texto y del registro:
- Iniciación: fórmulas de saludo (*Sehr geehrte / Liebe Frau Roth... / Ich freue mich, Sie zu sehen*), presentación (*Kennen Sie Herrn Jahn schon?/ Ich glaube, du kennst Max noch nicht / Ich möchte Ihnen... vorstellen*), introducción del tema (*Ich rufe an, weil... / Ich wollte mich informieren über... / Mein / Unser Thema ist heute... / Wir sprechen über / von / Es geht um... / Ich wollte Ihnen sagen, dass...*), introducción de un nuevo tema / propuesta (*Übrigens... / Was ich dir noch erzählen wollte...*). Iniciación: fórmulas de saludo (*Schön, dass ihr gekommen seid*), presentación (*Darf ich Ihnen... vorstellen?*), introducción del tema (*Es handelt sich um...*), introducción de un nuevo tema/una nueva propuesta (*Weißt / Wusstest du eigentlich, dass...?*).
- Estructuración: ordenadores de apertura (*Also,.../ Ja,.../ Zuerst*), de continuación (*Außerdem / Gut, dann...*) y de cierre (*So,.../ Gut,.../ Ja dann.../ Zum Schluss*). Comentaradores (*Andererseits / Auf der anderen Seite*).

Digresores (*Übrigens; A propos; In diesem Zusammenhang*). Ordenadores de apertura (*Als Erstes; Erstmals; Zunächst*), de continuación (*Darüber hinaus*) y de cierre (*Abschließend*). Comentadores (*Ich komme jetzt zu ...*). Digresores (*Da fällt mir ein...*).

- Reformulación: ordenadores explicativos (*Das heißt / bedeutet (also); Wie gesagt*), rectificativos (*Besser / Genauer / Anders gesagt*); de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zum Schluß / Zusammengefasst*).

- Marcadores frecuentes para añadir información (*auch, außerdem*), clasificar, enfatizar (*(sehr) wichtig / Am wichtigsten ist...*), reformular, resumir (*das heißt (also)...*), ejemplificar (*zum Beispiel*), argumentar (*ein Vorteil / Nachteil ist...*), asentir, rebatir (*ich bin (nicht) der gleichen Meinung*).

- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso, con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas.

- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones.

- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido.

- Elementos propios de la interacción oral (en diferentes registros y actitudes):

- Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien (*Entschuldigung; Du, sag mal*), saludar (*Wir haben uns ja lange nicht gesehen; Na, wie geht's?*), empezar a hablar (*Also; Ja,...; Kann ich dich mal was fragen?*), invitar a hablar (*Wie sehen Sie das?; Was meinst du denn dazu?*), cooperar (*Aha.; Ach so!; Und dann?; Wirklich?*), reaccionar con alegría (*Das ist doch toll!; Wie schön!*) o con compasión (*So ein Pech!; Wie schade!*), reforzar (*Genau; (Na) Klar; Natürlich*), implicar al interlocutor (*Wissen Sie; ...verstehst du?; Du weißt / kennst ja ...*), asentir con distintos matices (*Natürlich; Stimmt; Gut; In Ordnung; Na gut*), disentir con distintos matices (*Naja, ich weiß nicht; Ich bin nicht sicher, ob ...; Da bin ich (aber) anderer Meinung.; Also ich bin dagegen.; Auf keinen Fall!*), atenuar la disensión (*Sie haben schon Recht; trotzdem...*), demostrar implicación (*Das ist ja unglaublich!; Das verstehe ich sehr gut.*), tomar la palabra (*Also ich finde ...; Dazu möchte ich sagen...; Dazu habe ich eine Frage.*), iniciar una explicación (*Was ich sagen wollte, ist...*), repetir y transmitir (*Das heißt; Was ich meine, ist...; Anders gesagt...; Ich glaube, er wollte sagen, ...*), anunciar el final (*Ok, so machen wir's.; Dann bedanke ich mich ganz herzlich.; Zum Schluss würde ich gerne...*), despedirse (*Auf Wiedersehen / Wiederhören; Tschüs(s); Bis bald*).

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

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen... ↔ damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag..., hier, hierher, dieser, kommen ↔ dort, dorthin, jener, fahren*, etc. Sustitución de "jener" en el registro informal (*Ich finde diesen (Mantel) hier schöner als den da.; Ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub.; Wir haben 1998 geheiratet. In diesem / Im selben Jahr kam auch unser erstes Kind zur Welt.*).

- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*).

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: Mención habitual de títulos profesionales y académicos en Austria (*Frau Apotheker, Herr Magister Huber*).

- Tiempos verbales matizadores: pretérito (*Ich wollte Sie fragen, ob...*), condicional (*Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?*), futuro (*Das wird nicht möglich sein.*).

- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas (*Aber ja; natürlich; selbstverständlich; gern; bitte, bitte; bedien dich; (ist doch / ja) klar; na klar; (das) ist doch (gar / überhaupt) kein Problem.*
- Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias

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

Tematización y focalización

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

3.2.3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación de las expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales. Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig – komisch – witzig – humorvoll*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*sich um eine Stelle bewerben / Schlange stehen / auf die Nerven gehen*) / *sich Zeit nehmen; sich Sorgen / Gedanken machen*, etc.)

- Perífrasis verbo-nominales habituales en los que el verbo pierde su valor semántico (“Nomen-Verb-Verbindungen”: *eine Frage stellen; etwas in Frage stellen; Bescheid geben / sagen; Rücksicht nehmen; in der Lage sein* etc.).
 - Expresiones idiomáticas habituales (*sich den Kopf zerbrechen / etwas im Griff haben / aufs Spiel setzen / aus den Augen verlieren*), dichos y refranes habituales (*Hunger ist der beste Koch / Wer zuletzt lacht, lacht am besten*).
 - Extranjerismos frecuentes (*Laptop, Lover, relaxen, shoppen, mailen, Rendez-vous, Etage, Foyer, Suite, Siesta*). g los sufijos *-e, -t, -er, -(er)ei, -ling, -nis, -ung, -sal, -sel, -tum*, con los sufijos extranjeros *-age, -ant, -anz, -ar, -ismus, loge, -ment* etc. (*Reportage, Toleranz, Parlament*). Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre, con el prefijo *Ge-*, con los sufijos *-bar, -lich, -sam*, con los sufijos extranjeros *-abel, -al, -ant, -ell, -ent, -iv* etc. (*akzeptabel, originell, depressiv*). Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables.
 - Derivación a partir de adjetivos con los prefijos *be-, er-, ver-, zer-* y con los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum*. Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados. Derivación a partir de adverbios (*heutig, hiesig, damalig, ehemalig*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft, -ig, -(ist)isch, -lich*.
 - Refuerzo de la formación de palabras por composición: nombre (+ *-(e)s- / -(e)n-*) + nombre(s), nombre + adjetivo/adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -los, -mäßig, -reich, -voll, -wert*.
 - Palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical, con posible polisemia: *praktisch, schwer, schnell*, etc. (*Der schnellste Zug ist natürlich der ICE. / Das ist aber schnell gegangen.; Der Mantel ist praktisch. / Der Mantel ist praktisch neu.*).
 - Onomatopeyas.
 - Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).
 - Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente: *den Tisch decken; lange warten; schwer / leicht fallen*, etc.
- Formación de palabras
- Formación de palabras por composición: nombre + participio del verbo (*naturverbunden*).
 - Diminutivos y aumentativos habituales (*ein Bierchen trinken / ein Häuschen im Grünen / Riesen hunger / todmüde / kinderleicht*).
 - Formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e (Mühe, Lage); -t (Fahrt, Flucht); -er, -(er)ei, -ling, -nis (Sender, Schlägerei, Lehrling, Gefängnis); -ung, -sal, -sel, -tum (Bedeutung, Schicksal, Rätsel, Wachstum)*. Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre (*Ablauf, Betrug, Bruch*), con el prefijo *Ge-* (*Gefühl, Gesang*), con los sufijos *-bar, -lich, -sam (erklärbar, bedauerlich, sparsam)*.
 - Derivación a partir de los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum (Gerechtigkeit, Feigling, Bereitschaft, Reichtum)*.
 - Refuerzo de los adjetivos declinados sustantivados (*ein Abgeordneter, der / die Abgeordnete*).
 - Refuerzo de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft, -ig, -(ist)isch, -lich (zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig)*.
 - Refuerzo de la formación de palabras por composición: nombre (+ *-(e)s- / -(e)n-*) + nombre(s) (*Teilzeitarbeit, Geburtenrate, Altersversorgung*), nombre + adjetivo/adverbio *-bedürftig, -berechtigt, -bereit, -bewusst, -fähig, -frei, -kräftig, -los, -mäßig, -reich, -voll, -wert (ruhebedürftig, verantwortungsbewusst, rechtskräftig)*.
 - Presencia / ausencia de *-(e)s- / -(e)n-* (“Fugenelemente”): *Arbeitsamt, Arbeitgeber*.
 - Formación de palabras por derivación: partiendo de verbos con el sufijo *-ion / -ation (Produktion; Information)*, *-nis (Erlaubnis)*, *-er / -erin (Sprecher/in)*, *-ung (Überraschung)*, radical del verbo como nombre (*Anfang; Halt*), verbos sustantivados (*beim Essen*); partiendo de adjetivos: adjetivo + *-heit, -keit, -ität (Krankheit; Eitelkeit; Realität)*, adjetivos (graduados) sustantivados (*die Älteren / das Beste / etwas Neues*); partiendo de nombres con sufijos *-ei (Bäckerei)*, *-schaft (Wissenschaft)*, *-frei, -los, -reich, -voll (alkoholfrei / arbeitslos / erfolgreich / sinnvoll)*.

Significado

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

- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*Lebewesen* > *Pflanze* > *Wurzel, Stamm, Ast, Zweig, Blatt, Blüte; Werkzeug* > *Hammer, Zange, Nagel, Schraube; Gebäude* > *Fassade, Stockwerk, Eingangshalle, Treppenhaus*) etc.
- Palabras sinónimas o de significado próximo (*Leute / Menschen / Personen; tauschen / wechseln*). Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo (*machen / tun; Heirat / Ehe; kündigen / entlassen; entscheiden / beschließen*) etc.
- Palabras antónimas usuales (*schwitzen – frieren; bejahen – verneinen; Sieg – Niederlage; Aufstieg – Abstieg; gerade – ungerade*, etc.).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: *Blick* (mirada / vista); *Druck* (presión / grabado / imprenta).
- Negación con los prefijos *miss-*, *un-* (*misslungen, unangenehm*) y con los sufijos *-arm*, *-haft*, *-haltig*, *-frei*, *-leer*, *-los*, *-reich* (*fett – fettarm; alkoholhaltig – alkoholfrei; inhaltsreich – inhaltsleer; schmerzhaft – schmerzlos*).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras léxicas frecuentes (con la Lengua Madre u otras segundas lenguas): (*Kompetenz / Konkurrenz* (competencia); *Kompromiss / Verpflichtung* (compromiso); **der am meisten wichtige Punkt*; es una persona que (**eine Person: ein Mensch; jemand*); otra cosa (*etwas anderes*), otro sitio (*woanders*), otra cerveza (*noch ein Bier*). Interferencias con el inglés: *Ort / Platz* (*Ich kenne einen *Platz*), *oft / offen* (engl. *often*).
- Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Klimawandel, Erderwärmung, Missernte, Hungersnot*).
- Palabras antónimas usuales: ampliación del vocabulario, incluyendo posibles variantes según el significado (*Aufstieg – Abstieg / Niedergang / Fall; gerade – ungerade / schief; ganz – teilweise / halb / kaputt; mutig – ängstlich / feig*).
- Negación con los prefijos *a-*, *an-*, *des-*, *dis-*, *il-*, *in-*, *ir-*, *miss-*, *non-*, *un-* (*amoralisch, disharmonisch, illegal, misslungen*) y con los sufijos *-arm*, *-haft*, *-haltig*, *-frei*, *-leer*, *-los*, *-reich*.
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua Materna: complicado – *schwierig* ($\neq$ *kompliziert*); *das ist kein Problem* (*ich habe kein Problem*): *estoy contento – ich bin glücklich* ($\neq$ *zufrieden* (*mit*)); *decidir – beschließen* ($\neq$ *entscheiden*); *jeden Tag* (*alle Tage*). Interferencias con el inglés: *also* ($=$ *auch*) $\neq$ *also* (*dt.*): *as* ($=$ *wie*) $\neq$ *als* (*dt.*); *so* ($=$ *deshalb*) $\neq$ *so* (*dt.*)

3.2.4. FONÉTICA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: diferencia entre /u/ e /y/ (*wurde – würde*), entre /o/ y /oe/ (*konnte – könnte*); diferenciación /ç/ (*ich*) y /x/ (*ach*); agrupaciones de consonantes /nç/ (*manchmal*) /pr/ (*Sprache*) /spr/ (*Aussprache*), /st/ (*Ausstellung*), /st/ (*du wäschst*), /mpfst/ (*du schimpfst*), /tst/, /çts/ (*das nützt nichts*), pronunciación de /ch/ como /k/ antes de /s/: *wechseln [vɛksln]*.
- Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios (“*Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent*”): (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in einer Ausstellung, deshalb bin ich nicht schwimmen gegangen*).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas. Para contrastar (*Ich war in einer Ausstellung (und du?)*) o enfatizar (*Hast du das immer noch nicht gemacht?; Er fährt viel zu schnell / Er fährt schon wieder viel zu schnell.*). Entonación variable en función de la información previa y / o del sentido implícito (*Bist du nicht schwimmen gegangen? (Das überrascht mich, ich war sicher, dass du schwimmen gehst.) / Bist du nicht schwimmen gegangen? (Hast du etwas anderes gemacht?)*).
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (avance): entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcadas por un punto.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas: Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre, adjetivo y nombre, verbo y adverbio, adverbio y adjetivo (*ein sehr schickes Kleid*), adverbio y adverbio (*er spricht ziemlich undeutlich*), “*Nomen-Verb-*

Verbindungen”, formas verbales compuestas cuando aparecen seguidas (*als er nach Köln gefahren ist*), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionando como operadores oracionales y el resto de la oración (*Stattdessen fahren sie ins Elsass.; Er ist meiner Meinung nach nicht besonders originell.*).

- Estructura de la sílaba y separación silábica: el núcleo silábico centrado en la consonante sonora en sílabas átonas: /l/ en *Mantel*, /n/ en *spielen*. Acentuación de vocal inicial y pronunciación con golpe glótico después de prefijo átono (*be’enden; Ver’antwortung*)

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas: entonación en oraciones exclamativas (*Bist du aber groß geworden!*), entonación creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (*Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt?*; *Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist*).

- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Prefijos que pueden ser separables o inseparables (*über-, unter-, um-*): *umziehen / umarmen*.

Ortografía

- Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrecen mayor dificultad.

- Uso de las mayúsculas en: nombres geográficos compuestos (*die Vereinigten Staaten; die Tschechische Republik*), adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos (*der Schweizer Käse*), acontecimientos, fechas y personajes históricos (*der Erste Weltkrieg; der Erste Mai; Friedrich der Zweite; die Heiligen Drei Könige*); Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo). Números romanos en los ordinales que acompañan al nombre de un monarca o papa (*Friedrich II., Papst Benedikt XVI.*).

- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: empleo del punto en abreviaturas y números ordinales, empleo de la coma en enumeraciones, incisos, y en oraciones de infinitivo introducidas por *als, (an)statt, außer, ohne, um* (*Ich sehe keine Lösung, als / außer ihn zu entlassen.*).

- Abreviaturas, siglas y símbolos: Uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (*d. h.; IV. Chr.; Jh.; AG; GmbH*). Abreviaturas que son percibidas como palabras propias (*Bafög, Azubi*). Verbalización de símbolos frecuentes: %, *, †.

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias; convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas (comillas de apertura abajo).

3.3 CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS NIVEL B2

El método elegido para el curso 2025/26 es Vielfalt de la editorial Hueber. Se distribuye en 8 módulos y 24 unidades didácticas. Se intentará graduar para los alumnos de B2.1 y B2.2, que asistirán juntos a clase, dedicando fundamentalmente las 12 primeras unidades didácticas al grupo de B2.1 y las 12 últimas a los alumnos de B2.2.

MÓDULO 1

Unidad didáctica 1

Temporalización: Octubre

Tema: *Veränderungen - Das Leben neu gestalten.*

Cambios – Cambiar la vida

Actividades de comunicación:

Expresar comprensión, entusiasmo, reflexión, incomprensión, suposiciones y deseos. Dar la razón y llevar la contraria.

Contenidos gramaticales:

El orden de la frase: el acusativo y el dativo

Nombres con preposición.

Contenidos fonéticos/Pronunciación: Pausas y entonación.

Formación de palabras: Verbos con el prefijo “be”.

Unidad didáctica 2

Temporalización: Octubre-Noviembre

Tema: Migration. Ein neues Zuhause finden.

Migración. Encontrar un nuevo hogar.

Actividades de comunicación:

Expresar algo importante. Indicar la procedencia de una persona. Justificar algo. Describir condiciones.

Contenidos gramaticales:

Los verbos modales en perfecto, con y sin infinitivo.

Contenidos fonéticos/Pronunciación:

El acento en la frase.

Formación de palabras: Verbos con los prefijos “ein y aus”.

Unidad didáctica 3.

Temporalización: Noviembre

Tema: Berufsbiografien. Stadtführungen mal anders Biografías laborales. Una forma diferente de hacer visitas guiadas a una ciudad.

Actividades de comunicación:

Presentar a una persona. Describir tu lugar favorito.

Contenidos gramaticales:

Relaciones causales: indicar motivos. Conectores con oraciones principales y subordinadas.

Contenidos fonéticos/Pronunciación: La entonación con los verbos.

Formación de palabras: Verbos con el prefijo “ab”.

MÓDULO 2

Unidad didáctica 4

Temporalización: Noviembre-Diciembre

Tema: Familie. In die Fußstapfen der Eltern treten. Familia. Seguir el ejemplo de los padres.

Actividades de comunicación:

Dar la razón y llevar la contraria. Valorar algo positiva o negativamente. Moderar un debate. Expresar una opinión. Tomar la palabra.

Contenidos gramaticales:

Relación condicional: con conjunciones, preposiciones o sin conector.

Contenidos fonéticos/Pronunciación: Las consonantes “f, v y w”

Formación de palabras: Nombres con los sufijos “-e”, “-nis” y “-ung”.

Unidad didáctica 5

Temporalización: Diciembre

Tema: Soziale Medien. Das eigene Profil schärfen.

Los medios sociales. Precisar el perfil propio.

Actividades de comunicación:

Valorar algo positiva o negativamente. Describir el efecto que produce una persona. Introducir y finalizar una video tutorial. Dar consejos.

Contenidos gramaticales:

La posición de la frase: TeKaMoLo.

Contenidos fonéticos/Pronunciación: el rito en las frases largas.

Formación de palabras: los nombres compuestos.

Unidad didáctica 6

Temporalización: Enero

Tema: Teamarbeit. Chefsache.

Trabajo en equipo. La responsabilidad del jefe.

Actividades de comunicación:

Expresar la importancia. Moderar un debate. Mencionar argumentos y contraargumentos. Expresar posibilidades. Reasegurarse. Sacar conclusiones.

Contenidos gramaticales:

Conectores con dos partes: “weder...noch”; “nicht nur... sondern auch”; „entweder...oder“; „sowohl... als auch“; „zwar... aber“.

Formación de palabras: Nombres con el sufijo “-(at)ion”.

MÓDULO 3

Unidad didáctica 7

Temporalización: Enero-Febrero

Tema: Sport. Leben ist Bewegung.

Deporte. La vida es movimiento.

Actividades de comunicación:

Expresar deseos, metas y reflexiones.

Contenidos gramaticales:

Relación de finalidad: metas y fines. Oraciones subordinadas con “damit” y “um ...”; preposiciones “für” y “zu”.

Contenidos fonéticos/Pronunciación: Vocales breves y largas.

Formación de palabras: Verbos con los prefijos “hin-“ y “her-“ y preposición.

Unidad didáctica 8

Temporalización: Febrero

Tema: Ernährung. Alles unter Kontrolle?

Alimentación. ¿Todo bajo control?

Actividades de comunicación:

Expresar comprensión, incomprensión e indiferencia. Mencionar y limitar argumentos y contraargumentos. Dar la razón y llevar la contraria.

Contenidos gramaticales:

El estado de la pasiva: la pasiva con el verbo “sein”. El complemento agente con “von” y “durch”.

Formación de palabras: Adjetivos compuestos.

Unidad didáctica 9

Temporalización: Marzo

Tema: Tagesrhythmus. So tickt unsere innere Uhr!

Ritmo diario. Así es el tic-tac de nuestro reloj interno

Actividades de comunicación:

Describir un gráfico. Expresar sorpresa y conocimiento. Expresar y razonar suposiciones. Presentar un problema y un producto.

Contenidos gramaticales:

Relación adversativa: expresar oposición. Conectores con oraciones principales y subordinadas, expresiones con preposición.

Contenidos fonéticos/pronunciación: diptongos “ei”, “ie”.

Formación de palabras: Verbos con los prefijos: “aus-“, “ein-“, “ver-“ y “weiter-“.

MÓDULO 4

Unidad didáctica 10

Temporalización: Marzo-Abril

Tema: Karriere. Erfolgreich scheitern.

La carrera laboral. Fracasas con éxito.

Actividades de comunicación:

Delimitar argumentos.

Contenidos gramaticales:

Relación temporal: establecer relaciones temporales y crear complementos de tiempo con conectores y preposiciones.

Contenidos fonéticos/pronunciación: Compuesto “ts”.

Formación de palabras: Nombres derivados de adjetivos (Participio I y II como sustantivos).

Unidad didáctica 11

Temporalización: Abril

Tema: Konsum. Weniger ist mehr!.

El consumo. ¡Menos es más!.

Actividades de comunicación:

Formular valoraciones, expresar renuncia y delimitar argumentos.

Contenidos gramaticales:

Relación de modalidad: describir medios y circunstancias.

Contenidos fonéticos/pronunciación: la vocal “ü”.

Formación de palabras:

Verbos con los prefijos: “ver-, ent- y weg-“

Unidad didáctica 12

Temporalización: Mayo

Tema: Zusammen leben. Auf gute Nachbarschaft!

Vivir juntos. ¡Por una buena relación de vecinos!

Actividades de comunicación:

Expresar enfado; justificarse, ponerse de acuerdo. Presentar un proyecto.

Contenidos gramaticales:

Formas de sustitución de la voz pasiva.

Contenidos fonéticos/pronunciación: hablar con emoción.

Formación de palabras: la “s” de unión con los sufijos: “-heit, -tion, -ität, -keit, -schaft, -ung”.

MÓDULO 5**Unidad didáctica 13**

Temporalización: Octubre

Tema: Mobilität. Auf zwei Rädern

Mobilidad. A dos ruedas.

Actividades de comunicación:

Informar sobre experiencias personales. Expresar valoraciones y enfado; hacer propuestas; llevar la contraria; pedir la palabra; defenderse ante una interrupción.

Contenidos gramaticales:

Oraciones de relativo con “wer, wen, wem”.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

La acentuación de las palabras compuestas.

Formación de palabras: Nombres con el prefijo “un-“

Unidad didáctica 14

Temporalización: Octubre-Noviembre

Tema: Natur. Grün in der Stadt.

La naturaleza. Zonas verdes en la ciudad.

Actividades de comunicación:

Introducir un tema; repetir informaciones y ejemplos; sacar conclusiones. Expresar gustos, saber y desconocimiento. Formular valoraciones.

Contenidos gramaticales:

Preposiciones y expresiones preposicionales de lugar (“entlang; innerhalb; um...herum; unterhalb; von...aus”)

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Pronunciación de la unión de consonantes: “pf, z, tz, tion, x, qu”

Formación de palabras: verbos sustantivados.

Unidad didáctica 15

Temporalización: Noviembre

Tema: Lärm und Stille. Ohren auf!

Ruido y calma. ¡Agudiza el oído!

Actividades de comunicación:

Describir sentimientos positivos y negativos. Repetir conclusiones. Describir un desarrollo temporal.

Contenidos gramaticales:

Oraciones concesivas con conectores y preposiciones.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Los grupos consonánticos “sp, st, sch”

Formación de palabras:

Sustantivos con el prefijo “Ge-“

Unidad didáctica 16

Temporalización: Noviembre-Diciembre

Tema: Geheimnisse. Im Buchstabendschungel.

Secretos. En la jungla de las letras.

Actividades de comunicación:

Expresar sorpresa y estimación. Introducir y terminar un mensaje de audio. Repetir informaciones y describir un gráfico.

Contenidos gramaticales:

Los verbos modales con significado subjetivo.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Las vocales al principio de palabra o de sílaba.

Formación de palabras:

Adverbios con el sufijo “-weise”.

Unidad didáctica 17

Temporalización: Diciembre

Tema: Dialog. Hallo, ist da jemand?

Diálogo. ¡Hola!, ¿hay alguien ahí?

Actividades de comunicación:

Expresar convicción y duda; nombrar características; hacer y explicar propuestas; expresar gusto y desagrado.

Contenidos gramaticales:

El Konjunktiv II sin la “würde-Form”; las oraciones comparativas irrealas.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

El proceso fónico “Auslautverhärtung”.

Unidad didáctica 18

Temporalización: Enero

Tema: Diversität. Jeder Mensch ist vielfältig

Diversidad. Cada persona es diferente

Actividades de comunicación:

Nombrar y explicar prejuicios e informar sobre experiencias sobre ellos. Expresar importancia e intrascendencia, argumentos y contraargumentos; dar la razón; poner en duda.

Contenidos gramaticales:

Oraciones de relativo con wo(r)- y preposición.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Acentuación de extranjerismos.

Formación de palabras:

Adjetivos internacionales con los sufijos: “-ant, -ent, - (i)ös.

MÓDULO 7

Unidad didáctica 19

Temporalización: Enero-Febrero

Tema: *Glücklichsein. Nichts verpassen.*

Ser feliz. No perderse nada.

Actividades de comunicación:

Expresar inseguridad, entendimiento e incompreensión. Comparar algo. Informar sobre experiencias personales; dar la razón y llevar la contraria. Presentar una canción; describir el efecto que produce una canción; expresar importancia.

Contenidos gramaticales:

Los verbos modales con significado subjetivo (können, dürfen, müssen)

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Expresar y reconocer la ironía.

Formación de palabras:

Adverbios y pronombres compuestos con “irgend-“

Unidad didáctica 20

Temporalización: Febrero

Tema: *Unter Druck. Wenn Sekunden entscheiden.*

Bajo presión. Cuando los segundos son decisivos

Actividades de comunicación:

Expresar una opinión. Dar la razón y llevar la contraria. Reproducir enunciados. Describir un gráfico. Expresar sorpresa.

Contenidos gramaticales:

El pronombre “es” como sustituto de una frase.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

La pronunciación de la “e” en las sílabas finales “-en, -em y -el”.

Formación de palabras:

El verbo “halten” con prefijos separables e inseparables.

Unidad didáctica 21

Temporalización: Marzo

Tema: *Schlüsselerlebnis. Widerstand leisten.*

Experiencias cruciales. Oponer resistencia.

Actividades de comunicación:

Expresar conocimiento y desconocimiento. Reproducir conocimiento. Narrar una experiencia. Describir cambios personales. Preguntar y expresar entendimiento.

Contenidos gramaticales:

El perfecto con dos infinitivos.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Unión de consonantes con “r”

Formación de palabras:

Las palabras internacionales con los sufijos “-ist e -ismus”

Unidad didáctica 22

Temporalización: Marzo-Abril

Tema: *Spielen. Vom Hobby zum Beruf.*

Jugar. De la afición a la profesión.

Actividades de comunicación:

Informar sobre recuerdos. Explicar un juego. Introducir y terminar un mensaje de audio. Repetir ejemplos y dar consejos.

Contenidos gramaticales:

Ampliación de los participios.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Hablar con entusiasmo.

Formación de palabras:

Derivación del adjetivo con el sufijo “-ig”

Unidad didáctica 23**Temporalización: Abril****Tema: In der Grauzone. Ghostwriting.**

Entre la legalidad y la ilegalidad.

Actividades de comunicación:

Introducir un tema y dar argumentos y contraargumentos. Resumir la opinión propia.

Contenidos gramaticales:

El discurso indirecto con el Konjunktiv I y II.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Los diptongos “au, ei, eu/äu”

Formación de palabras:

Las palabras internacionales con los sufijos “-ik, -i(k)um”

Unidad didáctica 24**Temporalización: Mayo****Tema: Kunst. Die Goldenen 20er-Jahren.**

Arte. Los dorados Años 20.

Actividades de comunicación:

Describir la impresión que producen los cuadros. Describir prestaciones. Realzar algo. Describir cuadros.

Expresar importancia y valorar algo positivamente.

Contenidos gramaticales:

Oraciones pasivas sin sujeto.

Contenidos fonéticos/pronunciación:

Los grupos consonánticos “ng y nk”.

Formación de palabras:

Derivación del adjetivo con el sufijo “-er”

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA**4.1 Actividades de comprensión de textos orales**

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

- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

4.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4.3 Actividades de comprensión de textos escritos

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

4.5 Actividades de mediación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, ampliación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

III. EVALUACIÓN

Ver Proyecto Curricular Punto 6.

El artículo 7 del **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, determina que para obtener los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación; que las Administraciones educativas regularán la organización de las pruebas de certificación, que 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; y que el Gobierno, previa consulta con las Comunidades Autónomas, establecerá los principios básicos comunes de evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados. En desarrollo del precepto anterior, se aprobó el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, regulando los principios básicos comunes que han de regir el diseño, la elaboración, la administración, y la evaluación y calificación de las pruebas de certificación oficial de los mencionados niveles, y la publicación de resultados y procedimientos de reclamación sobre las calificaciones.

Por su parte, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León estableció mediante **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre**, la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. En su artículo 3.2 se establece que las enseñanzas de idiomas de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizarán en cursos de competencia general, regulando en su artículo 7 la evaluación y certificación de las enseñanzas en sus distintos niveles.

En consonancia con las normas anteriormente citadas, la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León aprueba la **ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero**, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en dicha Comunidad.

La anteriormente mencionada **Orden EDU/38/2020, de 21 de enero**, establece que la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como finalidad valorar el grado de consecución de los objetivos

previstos en los currículos por parte del alumnado que cursa estas enseñanzas, a fin de poder tomar las decisiones oportunas en **relación con la promoción del mismo** a los diferentes niveles y cursos, y, en su caso, con **la certificación oficial de competencias en el uso del idioma**. La evaluación se realizará en sus distintos niveles en atención a los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el currículo. Asimismo, cabe indicar que la evaluación de certificación está dirigida tanto al alumnado matriculado en régimen oficial en el último o único curso de cada nivel como al alumnado matriculado en régimen libre. La evaluación se realizará mediante una prueba y conducirá a la obtención de la correspondiente certificación de competencia general de nivel en el uso del idioma, en nuestro caso del alemán.

Para promocionar de curso será necesario superar cada una de las actividades de lengua a que hace referencia el currículo del nivel e idioma alemán. En los últimos cursos o únicos cursos de los niveles básico, intermedio y avanzado, para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del 50%. Si pudiendo promocionar no se quisiera, el alumno en cuestión podrá renunciar a su derecho mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

La evaluación de certificación tiene como objetivo verificar la superación de las exigencias mínimas de cada nivel. Para obtener calificación global de «Apto» en los niveles A1 y A2 será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba, obteniendo una puntuación mínima del 50%. En el caso de los niveles intermedio y avanzado, será necesario, además, que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al 65%. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará como «No apto». A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de «No presentado».

En relación con el **número de convocatorias** cabe indicar que serán dos anuales, una ordinaria y otra extraordinaria. Las pruebas de certificación de nivel básico A1 y A2 serán elaboradas por el departamento didáctico. Mientras, las pruebas de certificación para el último o único curso de los niveles intermedio B1 y B2 estarán elaboradas por la Comisión de Redactores y Coordinadores de las Pruebas de Certificación de la Comunidad Autónoma y serán las mismas para todo el alumnado de Castilla y León, por lo que han sido bautizadas como Pruebas Unificadas de Certificación (PUC). El **contenido y la estructura de las pruebas de los distintos niveles es diferente**. En el nivel básico se evaluarán de forma independiente cuatro actividades de la lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos. Mientras, en los niveles intermedio y avanzado, la prueba de certificación constará, además de las actividades de lengua indicadas anteriormente, de una actividad de mediación lingüística.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al 50%. Asimismo, en el caso de los niveles intermedio y avanzado, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior al 50% e inferior al 65%. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 65%. **Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.**

La dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial **recoge en una guía informativa todos los aspectos de las pruebas de certificación** que puedan interesar a los candidatos. Dicha guía puede consultarse en este enlace del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. La página web de la EOI de Aranda de Duero ofrece igualmente dicha información.

IV. METODOLOGÍA

Ver Proyecto Curricular Punto 5.

En este punto cabe subrayar que para el curso académico 2025/26 el centro educativo se ha marcado como objetivo un mayor aprovechamiento del potencial de las TIC en la práctica educativa presencial al objeto de conectar los procesos de E-A con los hábitos de las nuevas generaciones y proporcionar al alumnado aprendizajes que posibiliten y potencien otras formas de comunicarse, que fomenten su rol activo y la autonomía sobre su propio proceso de aprendizaje. El fin último es la mejora de la eficacia y la calidad educativas en el proceso de capacitación del alumnado para poder comunicarse en un nivel de idioma que cubra sus necesidades personales, académicas y profesionales.

Tal como acordó el Claustro de profesores, las plataformas LMS que emplearán los docentes de la EOI de Aranda de Duero durante el curso académico 2025/26 para la organización y gestión de actividades formativas online, complementarias a la enseñanza presencial, serán las proporcionadas por Educacyl, esto es, “MS Teams” y “Aula virtual”. Asimismo, el profesorado de alemán hará uso de la plataforma LMS de la editorial Klett-Sprachen “Allango”, ésta última solo para los niveles A1, A2 y B1. En el nivel B2 se utilizará la plataforma “Hueber digital”.

Además de las mencionadas plataformas, las docentes de alemán aprovecharán otras aplicaciones en función de las necesidades e intereses que surjan a lo largo del curso. Entre éstas podrán incluirse Flipgrid, Quizlet, Quizzis, Kahoot, Padlet, Mentimeter, Genially, Canva, etc. En general se primará el empleo de apps que posibiliten actividades que fomenten el rol activo del alumnado y promuevan aprendizajes flexibles y abiertos a la participación de todos en igualdad de condiciones con el fin de facilitar el aprendizaje de los otros y con los otros. De esta manera se pretende generar un sentimiento de interdependencia positiva favorable al aprendizaje de todos.

En líneas generales, la elección metodológica vendrá determinada por los contenidos a tratar y las competencias a desarrollar. No obstante, siempre que sea posible se primará el empleo de metodologías activas en combinación con tareas significativas que posibiliten que el alumno se convierta en motor de su propio proceso de aprendizaje en un marco de trabajo cooperativo y colaborativo con el fin de fomentar su autonomía.

V. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estas medidas aparecen recogidas en el Proyecto curricular, en el Punto 9.

VI. BIBLIOGRAFÍA

MATERIALES DE CONSULTA

NIVEL BÁSICO A1

- *Diccionario bilingüe español – alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Einfach Grammatik A1 – B1*, Ed. Langenscheidt.
- *Grammatik aktiv A1-B1*, Ed. Cornelsen.
- *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache*, Ed. Hueber.
- *Klipp und klar, Übungsgrammatik. Grundstufe Deutsch.*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Grammatik A1 bis B1*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Intensivtrainer A1*, Ed. Klett.

- *Schritte Übungsgrammatik A1-B1*, Ed. Hueber.
- *Pons online Wörterbuch Spanisch-Deutsch* (<https://de.pons.com/>).

NIVEL BÁSICO A2

- *Diccionario bilingüe español – alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Grammatik aktiv A1-B1*, Ed. Cornelsen.
- *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache*, Ed. Hueber.
- *Klipp und klar, Übungsgrammatik. Grundstufe Deutsch.*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Grammatik A1 bis B1*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Intensivtrainer A2*, Ed. Klett.
- *Schritte Übungsgrammatik A1-B1*, Ed. Hueber.
- *Pons online Wörterbuch Spanisch-Deutsch* (<https://de.pons.com/>).

NIVEL INTERMEDIO B1

- *Der kleine Duden. Gramática del alemán*, Ed. Idiomas.
- *Diccionario bilingüe español – alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Diccionario monolingüe alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *“Em” Übungsgrammatik*, Ed. Hueber.
- *Grammatik aktiv A1-B1*, Ed. Cornelsen.
- *Klipp und klar – A1 bis B1*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Grammatik A1 bis B1*, Ed. Klett.
- *Netzwerk Intensivtrainer B1*, Ed. Klett.
- *Pons online Wörterbuch Spanisch-Deutsch* (<https://de.pons.com/>).

NIVEL INTERMEDIO B2

B2.1:

- *Der kleine Duden. Gramática del alemán*, Ed. Idiomas.
- *Diccionario bilingüe español – alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Diccionario monolingüe alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *“Em” Übungsgrammatik*, Ed. Hueber.
- *Grammatik aktiv B2-C1*, Ed. Cornelsen.
- *Übungsgrammatik für die Mittelstufe*, Ed. Hueber.
- *Pons online Wörterbuch Spanisch-Deutsch* (<https://de.pons.com/>).
- *DWDS, digitales Wörterbuch der deutschen Sprache* (<https://www.dwds.de/>).

B2.2:

- *Gramática esencial del alemán*, Ed. Hueber.
- *Der kleine Duden. Gramática del alemán*, Ed. Idiomas.
- *Gramática de la lengua alemana*, Ed. Idiomas.
- *“Em” Übungsgrammatik*, Ed. Hueber.
- *Übungsgrammatik für die Mittelstufe*, Ed. Hueber.
- *Klipp und Klar – B2 bis C1 (Libro + libro de ejercicio + CD)*, Ed. Klett.
- *Klipp und Klar – B2 bis C1 (Soluciones al libro de ejercicios)*, Ed. Klett.
- *Diccionario bilingüe español – alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Diccionario monolingüe alemán*, Ed. Langenscheidt.
- *Pons online Wörterbuch Spanisch-Deutsch* (<https://de.pons.com/>).
- *DWDS, digitales Wörterbuch der deutschen Sprache* (<https://www.dwds.de/>).

LIBROS DE TEXTO

Nivel Básico A1:

- **Netzwerk Neu A1.1, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro del alumno y libro de ejercicios con audios y vídeos online. TOMO 1
ISBN: 978-3-12-607161-1
- **Netzwerk Neu A1.2, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro del alumno y libro de ejercicios con audios y vídeos online. TOMO 2
ISBN: 978-3-12-607169-7

Nivel Básico A2:

- **Netzwerk neu A2.1, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro del alumno y libro de ejercicios con audios y vídeo online. TOMO 1
ISBN: 978-3-12-607286-1
- **Netzwerk neu A2.2, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro del alumno y libro de ejercicios con audios y vídeo online. TOMO 2
ISBN: 978-3-12-607287-8

Nivel Intermedio B1:

- **Netzwerk B1.1, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro de texto + 2 CDs. ISBN: 978-3-12-607290-8
- **Netzwerk B1.2, ED. ERNST KLETT SPRACHEN.**
Libro de ejercicios + 2 CDs. ISBN: 978-3-12-607291-5

Nivel Intermedio B2.1:

- **Vielfalt B2.1 KB+AB, ED. HUEBER.**
Libro del alumno y de ejercicios con audios y vídeos. TOMO 1
ISBN: 978-3-19-211037-5

Nivel Intermedio B2.2:

- **Vielfalt B2.2 KB+AB, ED. HUEBER.**
Libro del alumno y de ejercicios con audios y vídeos. TOMO 2
ISBN: 978-3-19-351037-2

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

NIVEL BÁSICO

A1:

- *Das geheimnisvolle Foto*, Stefan Czarnecki, Ed. CIDEB.
- *Der Nussknacker*, E.T.A Hoffmann, Ed. CIDEB

- *Diebstahl in Hamburg*, Sabine Werner, Ed. CIDEB
- *Erich ist verschwunden*, R. Böttcher, S. Lang, S. Czarnecki, Ed. CIDEB
- *Der gestiefelte Kater / Das tapfere Schneinerlein*, Gebrüder Grimm, Ed. CIDEB
- *Der Fluch der Mumie*, R. Böttcher, S. Lang, K. Salvador, Ed. CIDEB

A2:

- *Das Haus an den Klippen*, Achim Seiffarth, Ed. CIDEB
- *Eine Frau, ein Mann*, Leonhard Thoma Ed. Hueber
- *Schachnovelle*, Stefan Zweig (bearbeitet von A. de Jong), Ed. CIDEB
- *Wilhelm Tell*, F. Schiller (bearbeitet von S. Werner), Ed. CIDEB
- *Peter Schlemilhs wunderbare Geschichte*, A. Von Chamisso, Ed. CIDEB
- *Die Rache des Computers*, R. Böttcher, Rosi Hinz, Susanne Lang, Ed. CIDEB

NIVEL INTERMEDIO B1

B1:

- *Mozartkugeln per Post*, Daniela Freudenberg, Ed. Langenscheidt
- *Am kürzesten Ende der Sonnenallee*, Thomas Brussig, Ed. Easy Readers
- *Die Blaumacherin*, Leonhard Thoma Ed. Hueber
- *Faust: das Volksbuch*, Achim Seiffarth, Ed. CIDEB
- *Der Golem*, Gustav Meyrink (bearbeitet von A. Seiffarth), Ed. CIDEB
- *Der Sandmann*, E.T.A. Hoffmann (bearbeitet von A. Seiffarth), Ed. CIDEB
- *Die Verwandlung*, Franz Kafka (bearbeitet von A. Seiffarth), Ed. CIDEB
- *Bitterschokolade*, Mirjam Pressler, Ed. Klett
- *Die Ilse ist weg*, Christine Nöstlinger, Ed. Klett
- *Berlin, Meyerbeer 26*, Tanja Nause, Ed. Idiomias Hueber

NIVEL INTERMEDIO B2

B2.1:

- *Jenseits der Stille*, Caroline Link, Ed. Aufbau
- *Die Geschichte von Herrn Sommer*, Patrick Süskind, Ed Diogenes
- *Die Apothekerin*, Ingrid Noll, Ed Diogenes
- *Das öde Haus*, E.T.A. Hoffmann (bearbeitet von A. Seiffarth), Ed. CIDEB
- *Der Ruf der Tagesfische*, Leonhard Thoma, Ed. Hueber

B2.2:

- *Nichts als Gespenster*, Judith Hermann, Ed. Fischer Taschenbuch
- *Die Entdeckung der Currywurst*, Uwe Tim, Ed. DTV
- *Das Ende der Welt*, Daniel Höra, Ed. Bloomsbury
- *Fucking Berlin, Studentin und Teilzeit-Hure*, Sonia Rossi, Ed. Ullstein.
- *Der Vorleser*, Bernhard Schlink, Ed. Diogenes
- *Die Stimmen von Marrakesch*, Elias Canetti, Ed. Fischer
- *Der Richter und sein Henker*, Friedrich Dürrenmatt, Ed. Rororo

VII. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A lo largo del curso 2025/26 se programarán diversas actividades extraescolares con el fin de expandir el aula de alemán y conectar la experiencia de aprendizaje con la realidad fuera del centro educativo.

- Jornada de puertas abiertas, celebración del día europeo de las lenguas: se realizará un escape room con los alumnos de la escuela y con todas aquellas personas que se acerquen a conocerla con motivo de promocionar las lenguas que se imparten en la misma. También se realizará un karaoke en el bar Central de la ciudad.
- Oktoberfest: se realizará al igual que en años anteriores en la cervecería Freemason's de Aranda de Duero. Para dar a conocer el idioma y la tradición al resto de los alumnos de la escuela, se promocionará para que todos acudan a la misma.
- Spielabend del Dpto. de Alemán
- Thanksgiving: de manera interdepartamental celebraremos esta festividad con un concurso de pasteles para conmemorar este día.
- Fiesta de Navidad: al igual que en años anteriores, celebraremos la navidad con el resto de los departamentos. Durante el mes de diciembre los alumnos participarán en el Adventskalender con preguntas sobre gramática y aspectos culturales de los países de habla alemana.
- La Chandeleur: el Departamento de Francés celebrará esta fiesta elaborando crêpes con los alumnos de la escuela.
- San Valentín musical.
- Día de la Mujer de forma interdepartamental.
- Karneval: celebración del carnaval en Colonia.
- Día del Libro: Leseabend / Lesecke
- Exposición de fotos de alumnos de paisajes o lugares que hayan visitado para que el resto adivinen a qué lugar pertenecen.
- Ostern: celebración de la Pascua en Alemania.
- Trabajo colaborativo con otras EOI / institutos para la realización de intercambios y actividades puntuales.
- Celebración de charlas o actividades pilotadas por ponentes externos al centro educativo.

Además, podrá tener lugar cualquier otra actividad de acuerdo con los intereses que muestren los alumnos a lo largo del curso.

VIII. AJUSTES DE LA PROPUESTA CURRICULAR EN CASO DE CONTINGENCIA

Las circunstancias tan críticas y disruptivas originadas por la pandemia del COVID19 han puesto de relieve la importancia del aprovechamiento de las TIC en la práctica educativa. El Plan de Digitalización 2025/26 de la EOI Aranda de Duero tiene como finalidad principal poder dar continuidad a la actividad educativa en caso de una brusca interrupción de la misma debido a agentes externos como la pandemia del COVID.

Departamento de Alemán: ajustes de la propuesta curricular en caso de contingencia

Contenidos: los contenidos a tratar -especificados y secuenciados en la PGA-, serán los mismos tanto en la enseñanza presencial como en la enseñanza en línea.

Criterios para la selección de materiales: los criterios para la selección de materiales de carácter informático en la enseñanza online serán los mismos que los aplicados en la enseñanza presencial. Se priorizará el empleo de materiales que posibiliten el diseño de tareas significativas, que fomenten el rol

activo del alumnado y propicien la formación integral del mismo, es decir, el desarrollo de competencias cognitivas -en particular, las relacionadas con el aprendizaje de la lengua extranjera (LE)-, de competencias sociales y socioafectivas, además del desarrollo de su autonomía en el aprendizaje del idioma.

Métodos pedagógicos y didácticos: al respecto cabe señalar, en primer lugar, que para el curso académico 2025/26, la EOI de Aranda de Duero se ha marcado como objetivo un mayor aprovechamiento del potencial de las TIC en la práctica educativa, al objeto de conectar los procesos de E-A con los hábitos de las nuevas generaciones y proporcionar al alumnado aprendizajes que posibiliten y potencien otras formas de comunicarse, que fomenten su rol activo y la autonomía sobre su propio proceso de aprendizaje. Sobre esta premisa trabaja el Departamento de Alemán desde el minuto uno. Ya en la primera semana de curso se formarán los correspondientes equipos por niveles en la plataforma Teams, a los que serán agregados todos los alumnos. Asimismo, en el Departamento de Alemán se ha acordado la utilización de “Aula virtual” como herramienta principal de intercambio con los alumnos, tanto para aportarles material y recursos, como para que el alumnado presente sus trabajos. Se han establecido como canales de comunicación los institucionales (...@educa.jcyl.es) habiendo sido habilitadas herramientas de comunicación virtual sincrónicas y asincrónicas y determinándose, en cada caso, su finalidad, tal como detallamos a continuación:

Correo electrónico: principalmente para tratar cuestiones privadas.

MS Teams - Muro de publicaciones de la carpeta (canal) general: para comunicaciones y resolución de dudas de interés general.

MS Teams - Foros de Teams (creación de canales para uso exclusivo como foros): para interactuar y/o debatir en la LE sobre distintos temas, con mensajes más elaborados a nivel formal y de contenido que los de la mensajería instantánea del chat.

MS Teams - Chat del equipo/clase en Teams y videollamadas vía Teams: para la interacción y colaboración entre el alumnado y entre alumnado y profesorado sobre cuestiones relacionadas con el curso. En caso de confinamiento domiciliario, las clases online se realizarán en el horario habitual mediante videollamada con MS Teams.

Aula Virtual: para proporcionar al alumnado el contenido teórico del curso, para evitar en la medida de lo posible la realización de fotocopias, así como para proporcionarles enlaces a páginas y recursos de interés para su aprendizaje.

Por otro lado, el profesorado de alemán realizará tareas puntuales para que el alumnado se familiarice con el entorno de la plataforma Teams y éste pueda ser aprovechado plenamente en caso de vernos abocados exclusivamente a la enseñanza en línea.

Además de las mencionadas plataformas, las docentes de alemán aprovecharán otras aplicaciones como Flipgrid, Quizlet, Kahoot, Padlet, Piktochart, Genially, Canva, etc. en función de las necesidades e intereses que surjan a lo largo del curso. Algunas de las apps mencionadas ya han comenzado a emplearse. En general, se primará el uso de aplicaciones que posibiliten actividades que fomenten el rol activo del alumnado y promuevan aprendizajes flexibles y abiertos a la participación de todos en igualdad de condiciones con el fin de facilitar el aprendizaje de los otros y con los otros. De esta manera se pretende generar un sentimiento de interdependencia positiva favorable al aprendizaje de todos.

En líneas generales, la elección metodológica vendrá determinada por los contenidos a tratar y las competencias a desarrollar. No obstante, siempre que sea posible se primará el empleo de metodologías activas en combinación con tareas significativas que posibiliten que el alumno se convierta en motor de su propio proceso de aprendizaje en un marco de trabajo cooperativo y colaborativo con el fin de fomentar su autonomía.

Criterios de evaluación: la evaluación tanto en la enseñanza online como en la presencial será formativa.

La evaluación formativa tendrá una función pedagógica y, en concreto, será la de regular el aprendizaje a lo largo de todo el curso para saber dónde estamos, hacia dónde vamos y cómo queremos/debemos seguir avanzando. Las principales herramientas de la evaluación formativa serán las rúbricas a fin de dejar claro antes de la realización de las tareas cuáles son las metas a alcanzar. Otros instrumentos de evaluación a emplear serán la observación directa, las listas de cotejo, así como pruebas escritas y orales entre las que se incluye la evaluación de progreso. Además, las tareas planteadas serán variadas en su tipología y en las habilidades y capacidades a movilizar para su resolución. Asimismo, las técnicas de evaluación a emplear serán diversas por lo que incluirán la evaluación por parte del profesor, la coevaluación y la autoevaluación. En todos los casos se ofrecerá feedback que propicie la reflexión sobre el proceso de E-A y permita tomar decisiones sobre cómo seguir avanzando. En caso de contingencia se aprovecharán plenamente todas las funcionalidades que ofrece la plataforma Teams para la evaluación formativa: videollamadas, foros, bloc de notas, tareas y cuestionarios/formularios.

La evaluación formativa servirá de preparación del alumnado para la evaluación sumativa, es decir, la evaluación de certificación, la cual se realizará siguiendo las indicaciones que determine la Consejería de Educación en el caso de los niveles B1 y B2 de alemán. En caso de contingencia, para la evaluación sumativa de los niveles A1 y A2 de alemán se aprovecharán las herramientas disponibles en Teams para tal efecto: videollamadas, trabajos/tareas y cuestionarios/formularios.

Atención a la diversidad: tal como hemos indicado en los puntos anteriores, la diversidad se tendrá en cuenta en la toma de decisiones a lo largo de todo el curso. Como se desprende de los planteamientos metodológicos y pedagógicos expuestos en los apartados anteriores, la promoción de la igualdad y la inclusión de todo el alumnado está y estará presente en la toma de decisiones sobre qué van a aprender los alumnos y por qué, cómo van a aprender y qué y cómo se les va a evaluar. En relación con el alumnado que pueda necesitar reforzar su competencia digital cabe indicar que éste será atendido en las correspondientes horas de tutoría. Asimismo, se fomentará una actitud colaborativa entre el alumnado para el apoyo de los compañeros que tengan más dificultades en este sentido.