



DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

Programación Didáctica

Curso 2023-2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	
1.1. El Departamento de Alemán, el profesorado, los cargos que ejercen y sus horarios.....	6 7 7
1.2.Reunión de Departamento. Horario y contenidos.....	
1.3.Cursos y niveles que se imparten. Horarios y ubicación.....	
	8
2. NIVELES QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS MISMOS.....	8 8
2.1 Nivel	8
Básico.....	
2.1.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL.....	9
2.1.2 OBJETIVOS.....	9
	9
2.2. Nivel Básico A1.....	11
2.2.1. Objetivos generales.....	11
2.2.2. Objetivos específicos.....	
2.2.3.	19
CONTENIDOS.....	19
I. COMUNICACIÓN.....	21
II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....	23
1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.....	24
2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....	24
2.2.4. Temporalización.....	24
	26
2.3. Nivel Básico A2.....	26
2.3.1. Objetivos generales.....	
2.3.2. Objetivos específicos.....	36
2.3. CONTENIDOS.....	36
I. COMUNICACIÓN.....	38
II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....	41
1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.....	44
2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....	44
2.3.4. Temporalización.....	
2.3.5. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES.....	45
	45
	45
	46
2.4. Nivel Intermedio B1.....	50
2.4.1. Definición del	54

nivel.....			57
2.4.2.		Objetivos	61
generales.....			63
2.4.3. Actividades de comprensión de textos orales.....			63
2.4.4. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....			66
2.4.5. Actividades de comprensión de textos escritos.....			
2.4.6. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.....			69
2.4.7. Actividades de mediación.....			69
2.4.8.		Recursos	69
lingüísticos.....			70
2.4.9. Temporalización.....			73
2.4.10.	Contenidos	mínimos	81
exigibles.....			89
			84
2.5	Nivel	Intermedio	
B2			87
2.5.1.	Definición	del	87
nivel.....			103
2.5.2.		Objetivos	105
generales.....			
2.5.3. Actividades de comprensión de textos orales.....			109
2.5.4. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....			109
2.5.5. Actividades de comprensión de textos			125
escritos.....			127
2.5.6. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.....			
2.5.7.	Actividades	de	131
mediación.....			131
			132
2.6.	Nivel	Intermedio	132
B2.1			132
2.6.1.		Recursos	135
lingüísticos.....			135
2.6.2.	Contenidos	mínimos	135
exigibles.....			136
2.6.3. Temporalización.....			138
			139
2.7.	Nivel	Intermedio	139
B2.2			140
2.7.1.		Recursos	142
lingüísticos.....			142
2.7.2.	Contenidos	mínimos	142
exigibles.....			143
2.7.3. Temporalización.....			145
			146

2.8. Nivel Avanzado C1	146
2.8.1. Definición del nivel y objetivos.....	146
2.8.2. Actividades de comprensión de textos orales.....	147
2.8.2.1. Objetivos.....	148
2.8.2.2. Competencias y contenidos.....	
2.8.2.3. Criterios de evaluación.....	149
2.8.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....	
2.8.3.1. Objetivos.....	149
2.8.3.2. Competencias y contenidos.....	150
2.8.3.3. Criterios de evaluación.....	
2.8.4. Actividades de comprensión de textos escritos.....	150
2.8.4.1. Objetivos.....	
2.8.4.2. Competencias y contenidos.....	152
2.8.4.3. Criterios de evaluación.....	
2.8.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.....	153
2.8.5.1. Objetivos.....	
2.8.5.2. Competencias y contenidos.....	156
2.8.5.3. Criterios de evaluación.....	
2.8.6. Actividades de mediación.....	
2.8.6.1. Objetivos.....	
2.8.6.2. Competencia y contenidos interculturales.....	
2.8.6.3. Criterios de evaluación.....	
2.8.7. Competencia gramatical.....	
2.8.8. Temporalización.....	

3.METODOLOGÍA DIDÁCTICA GENERAL.....

4.EVALUACIÓN.....

5.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....

6.INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.....

7. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS Y MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA MISMA.....

8. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EMPLEADOS.

9.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES.....

Y

10.EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- 10.1. Autoevaluación del alumno
- 10.2. Autoevaluación del profesorado y de la práctica docente

11.ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

La programación de este Departamento de Alemán de la EOI de Soria se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de la programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, según lo dispuesto en 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, de acuerdo con la **Orden EDU/1187/ 2005 de 21 de septiembre**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León, conforme a la **Orden EDU/1061/2006, de 23 de junio**, sobre evaluación y certificación en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.

1.1. El Departamento de Alemán: el profesorado, los cargos que ejercen y sus horarios.

Durante el presente curso académico, el Departamento de Alemán estará formado por las profesoras Rosario Bellón Maroto (Jefa del Departamento de Alemán y Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares), Sonia Calvo Jiménez (Profesora Titular del Departamento de Alemán), José Ignacio Sardonís Vázquez (Director del Centro), y José Ignacio Mediavilla Sanz (Profesor Interino del Departamento de Alemán) en la sección del Burgo de Osma.

Durante este curso todos los grupos tendrán 4,5 horas de clase, distribuidas en 2 horas lectivas 2 días a la semana (lunes y miércoles o martes y jueves, según el grupo) y una hora lectiva todos los viernes lectivos según figure en el calendario escolar. Dicha hora lectiva se distribuirá de tal manera que cada grupo tenga clase un viernes al mes, en la medida de lo posible.

Horarios de los grupos en la EOI Soria:

- La profesora Rosario Bellón Maroto impartirá los niveles Intermedio B2.1 – grupo A, lunes y miércoles, de 17.00 a 18.50 y Avanzado C1 – grupo A, lunes y miércoles de 19.00 a 20.50.
- La profesora Sonia Calvo Jiménez impartirá los niveles Básico A1 – grupo B, martes y jueves de 17.00 a 18.50, Básico A2 – grupo A, martes y jueves de

19.00 a 20.50, Intermedio B1- grupo A, lunes y miércoles, de 19.00 a 20.50 e Intermedio B2.2 - A, lunes y miércoles de 17.00 a 18.50.

- El profesor José Ignacio Sandonís Vázquez impartirá el nivel Básico A1 – grupo A lunes y miércoles de 19.00 a 20.50. Asimismo, este profesor impartirá la asignatura de “Alemán Aplicado al Canto” correspondiente al curso 3º de dicha especialidad del Conservatorio de Música ‘Oreste Camarca’ de Soria.

Horario de los grupos en la Sección del Burgo de Osma:

A día de hoy los grupos de alemán confirmados son nivel Básico A1 (lunes y miércoles de 19.00 a 20.50), Básico A2 (lunes y miércoles de 17.00 a 18.50), Intermedio B2.1 e Intermedio B2.2 fusionados (martes y jueves, B2.1 de 16.15 a 19.05 y B2.2 de 16.45 a 18.35).

En los grupos fusionados, y haciendo un gran esfuerzo, el profesor José Ignacio Mediavilla Sanz hará la adaptación curricular correspondiente.

Las horas de atención al alumno serán las siguientes:

Rosario Bellón Maroto : miércoles de 16.00 a 16.55

María Sonia Calvo Jiménez: lunes y martes de 16.30 a 17.00

José Ignacio Sandonís Vázquez: lunes y miércoles de 18.30 a 19.00

José Ignacio Mediavilla Sanz: lunes y miércoles de 16.30 a 17.00

1.2. Reunión de Departamento: horario y contenidos

La reunión de departamento tendrá lugar los viernes no lectivos de 10.30 a 12.30 horas. La misma servirá para aunar criterios sobre la programación y seguimiento de la misma, marcha del curso, coordinación de actividades complementarias y extraescolares, exámenes, así como para tratar cualquier asunto relacionado con el funcionamiento del departamento. Los acuerdos tomados en dichas reuniones quedarán reflejados en las actas correspondientes.

1.3. Cursos y niveles que se imparten, Horarios y ubicación

Soria

El Departamento de Alemán cuenta en Soria con 7 grupos: dos grupos de Básico A1, uno de Básico A2, uno de Intermedio B1, uno de Intermedio B2.1, uno de Intermedio B2.2 y un grupo de Avanzado C1. La E.O.I. de Soria no tiene suficientes aulas en su edificio propio y por lo tanto comparte instalaciones con el Instituto de Secundaria Antonio Machado.

Sección del Burgo de Osma

La sección del Burgo de Osma cuenta a su vez con un grupo de Básico A1, uno de Básico A2, uno de Intermedio B2.1 y uno Intermedio B2.2 (estos dos últimos fusionados). Las clases de estos grupos se imparten en su totalidad en el IES Santa Catalina y se les ha asignado el aula de Mecanografía.

2. NIVELES QUE EL DEPARTAMENTO IMPARTE. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LOS MISMOS.

El Departamento de Alemán sigue la implantación del último plan de estudios a excepción del nivel Avanzado C2, e imparte, por tanto, Básico A1 y A2, Intermedio B1, Intermedio B2.1, Intermedio B2.2 y Avanzado C1 (éste último nivel sólo en Soria capital). En cuanto a la definición y objetivos de estos niveles, son los mismos para todos los idiomas y están recogidos en el Proyecto Curricular del centro.

2.1 NIVEL BÁSICO

2.1.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

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

2.1.2 OBJETIVOS

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

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

2.2 NIVEL BÁSICO A1

2.2.1 OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

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

2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio

y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística.

- Familiarizarse con los aspectos sociales —personales y profesionales— más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.

- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística.

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.

- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas —presentes, infinitivos—, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica.

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo

los datos concretos, si éste es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

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

2.2.3. CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

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

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

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

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

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

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

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

B. Como lector.

Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

Lectura recreativa.

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

A. Interacción.

En conversación.

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

Obtener bienes y servicios.

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

Intercambiar información.

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

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

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

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

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

2. TEXTOS.

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

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

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

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

Producción.

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

2.2. Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

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

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.

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

3. FUNCIONES

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

3.1. Usos sociales de la lengua.

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

3.2. Control de la comunicación.

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

3.3. Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones.

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

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

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.

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

3.7. Organización del discurso.

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

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

4.1. Eficacia comunicativa.

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

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

4.2. Coherencia y organización.

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

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

4.3. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

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

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

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales).

Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).

- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase.

Aspectos de la celebración.

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

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

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

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

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

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

B. Lengua estándar y variantes.

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

C. Referentes culturales.

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

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

GRAMÁTICA.

Oración.

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

Nombres y adjetivos.

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo) de nombres.
- Nombres compuestos: formas y géneros.
- Diminutivo: -chen, -lein.
- Distinción de nombres propios y comunes y comportamiento morfosintáctico.
- Concordancia nombre-determinantes (artículos, posesivos).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (die Familie) e incontables.

- Adjetivos en su función predicativa (das Auto ist neu) y su negación (es ist nicht neu).

Determinantes.

- Artículo determinado e indeterminado positivo y negativos: der/ein/kein.
- Omisión con nombres propios y comunes.
- Posesivos (mein Buch).
- Numerales cardinales, ordinales hasta 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 del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Formas y uso de haben y sein en pretérito simple.
- Formas y uso de haben y sein como auxiliares del pretérito perfecto (ich habe gemacht, ich bin gegangen).
- Formas del imperativo.
- Formas y uso de los verbos modales en el presente del indicativo.
- Verbos con prefijos separables e inseparables (ich stehe auf, ich verstehe).

Adverbios.

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

Enlaces.

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

DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono.
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.

- Uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
- Uso de los pronombres con referente claro.
- Cortesía: tratamiento de du/Sie. Empleo de Entschuldigung, bitte, danke.
- Uso del “Konjunktiv II” en expresiones codificadas (Ich hätte gern, könnten Sie).
- Empleo de partículas modales más frecuentes (denn, doch, mal).
- Elipsis de los elementos conocidos (Was möchtest du trinken? Einen Kaffee).
- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).
- Entonación y puntuación discursiva básica.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos: cantidad vocálica (lange/kurze Vokale), metafonía (Umlaute), diptongos. Plosivas iniciales aspiradas (p/t/k), (b/d/g) y (r) en posición final. Diferenciación ich [ç]/ach [x], agrupaciones de consonantes (sch/sp/st).
- Correspondencias/discrepancias entre los fonemas y la representación gráfica. Insistencia en la transcripción de los fonemas.
- Acento y atonicidad (Wortakzent).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas (Satzakzent, -melodie).
- Uso de mayúsculas y minúsculas.
- Ortografía cuidada del léxico trabajado.

2.2.4 TEMPORALIZACIÓN

Primer Cuatrimestre (octubre-enero)

Lecciones 1-12 del método Momento A1.1 (Kursbuch y Arbeitsbuch)

Segundo Cuatrimestre (febrero-junio)

Lecciones 13-24 del método Momento A1.2 (Kursbuch y Arbeitsbuch)

2.3. NIVEL BÁSICO A2

2.3.1. 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.

2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas.

Interacción oral y escrita.

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

Comprensión textos orales.

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la intención o intenciones comunicativas, 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 relaciones con sus intereses
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística

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

Competencia lingüística

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

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará

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

Competencia estratégica

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

2.3.3 CONTENIDOS.

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.

- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado.

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.

- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.

- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.

- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta

- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos...).

- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.

- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).

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

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.

- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado;

realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

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

Para obtener bienes y servicios.

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

Intercambiar información.

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.

- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal.

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

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

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

En público.

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

Control del discurso.

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

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información.

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

Escritura creativa.

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

2. TEXTOS.

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

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

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).

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

Comprensión como oyente.

Presencial.

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

Producción.

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

2.2. Textos escritos.

Interacción.

- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

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.
- Currículum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cerca de un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES.

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

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

3.1. Usos sociales de la lengua.

- Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...
- Ofrecer, aceptar y rechazar.

- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

3.2. Control de la comunicación.

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

3.3. Información general.

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

3.4. Opiniones y valoraciones.

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

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

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias.

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

3.7. Organización del discurso.

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

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

4.1. Eficacia comunicativa.

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el "para qué" de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.

- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

4.2. Coherencia y organización.

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

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

4.3. Cohesión y flexibilidad.

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.

- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos 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. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias.
Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

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

C. Referentes culturales.

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

2.3.3.II.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

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

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación (en el nivel básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior).

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia verbo-sujeto y sujeto-atributo.
- Presencia obligatoria del sujeto/sujeto formal (Wie geht es Ihnen?).
- Oraciones principales declarativas afirmativas y negativas.
- Oraciones interrogativas sin y con partículas: wo, was, wann, welche-, was für ein- (W-Frage, Ja/Nein-Frage).
- Oraciones imperativas.
- Oraciones impersonales (In Spanien isst man gut).
- Coordinación con los enlaces frecuentes.
- Subordinación (frases causales, condicionales y relativas) con los enlaces frecuentes: dass, weil, wenn, der-die-das.

- Orden de los elementos sintácticos.
- Infinitivo con zu (Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen).
- Elipsis de elementos.

Nombres y adjetivos.

- Género, número y caso (nominativo, acusativo, dativo y genitivo) de nombres.
- Nombres 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 y adjetivos).
- Concordancia con el verbo de nombres colectivos (die Familie) e incontables.
- Adjetivos en uso predicativo (das Auto ist neu) y su negación (es ist nicht neu).
- 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 y genitivo).
- 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 del indicativo de los verbos regulares e irregulares más frecuentes.
- Haben y sein como auxiliares del pretérito perfecto (ich bin gegangen).
- Haben y sein en pretérito simple.
- Formas y uso del pretérito simple (Präteritum) (er machte, er ging).
- Pretérito pluscuamperfecto.
- Imperativo.
- Konjunktiv (Konjunktiv II con el auxiliar “würde” (ich würde machen)).
- Formas y uso de los verbos modales en el presente y Präteritum y en Konjunktiv (würde- Form).
- Verbos con prefijos separables e inseparables (ich verstehe, ich stehe auf).
- Verbos (reflexivos) con preposiciones fijas (sich interessieren für, warten auf).
- Presente de la voz pasiva (Ich werde operiert. Das Haus wird renoviert).

Adverbios.

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

Enlaces.

- Preposiciones temporales (am Dienstag, um 8 Uhr).
- Preposiciones locales con caso fijo: zu, bei y con caso variable: in/an/auf. Contracción de preposición y artículo (ins, zum).
- Preposiciones con caso fijo.
- Conjunciones de coordinación más usuales: und, aber, oder, denn, sondern; y con inversión: deshalb, trotzdem.
- Conjunciones de subordinación: dass, weil, wenn, als.
- Preguntas indirectas (Weißt du, wie spät es ist? Hat sie gesagt, ob sie kommt?).

DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interactuar, pedir ayuda, hablar por teléfono...
- Recursos para organizar el discurso y para contextualizar en el espacio y el tiempo.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes y cartas personales.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico (das, hier, dort, damals, das gleiche Problem).
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (das finde ich auch, das stimmt (doch) nicht).
- 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?).
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (un-, -lich, -ig).
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Morfología: composición y derivación (Freund - freundlich - Freundschaftsbund).
- Palabras de significado próximo, palabras antónimas y polisémicas usuales.
- Uso metafórico de palabras y expresiones frecuentes.
- 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.

2.3.4. Temporalización

Primer Cuatrimestre (octubre – enero)

Lecciones 20-24 del método *Momento A1.2* (tres primeras semanas del curso 2023/24)

Se recuperarán los contenidos no vistos el curso anterior:

Gramática

Verbos modales *dürfen, müssen, Perfekt* de los verbos inseparables, imperativo (*du/ihr*), *Konjunktiv II (würde-Form)*, *Präteritum war / hatte*, comparativos y superlativos, conjunción *denn*, preposiciones *mit/ohne*, numerales ordinales, pronombres personales en acusativo y formación de palabras (*un-, -los*).

Léxico

Tareas domésticas, normas, la vestimenta, el tiempo atmosférico, fiestas y celebraciones.

Lecciones 1-12 del método *Momento A2.1*

**Se omitirán en parte las lecciones 2,6, 9 y 11 por tratarse de unidades con contenidos gramaticales repetidos que se ven en otras unidades.*

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo del Nivel Básico A2, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Repetición y profundización del Perfecto y del *Präteritum*
- Oraciones causales y consecutivas
- Oraciones subordinadas con *dass*
- Oraciones condicionales

Nombres y adjetivos

- Formación de sustantivos a partir de verbos: *Verb + er* y *Verb + ung*
- Declinación del adjetivo tras artículo indefinido
- Declinación del adjetivo tras artículo definido
- Declinación del adjetivo tras *Nullartikel*

Determinantes

- Artículo posesivo *unser, euer*.

Verbos

- *Konjunktiv II: Könnte, sollte*
- Verbos reflexivos

Preposiciones

- *Temporale Präposition zwischen*

Adverbios

- *Temporale Adverbien montags...*

Enlaces

- *weil u. deshalb*
- *dass*
- *wenn*

DISCURSO

- Elementos de gramática textual

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Léxico relativo a los ámbitos de la familia, actividades, acontecimientos, naturaleza y paisajes, alimentos, envases y medidas, turismo, eventos, deportes, enfermedad y accidentes, restaurantes

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- El 'Wortakzent', repaso global

Segundo Cuatrimestre (febrero – mayo)

Lecciones 13-24 del método *Momento A2.2*

**Se omitirá en parte la lección 14 por tratarse de unidades con contenidos gramaticales repetidos que se ven en otras unidades.*

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones de relativo
- Oraciones interrogativas indirectas *ob, wie lange*

Pronombres

- Pronombres de relativo en acusativo y dativo
- Pronombres demostrativos *dies-, der, das, die*

Verbos

- Repetición y profundización del *Präteritum*
- *Präteritum* de los verbos modales
- Verbo *lassen*

Conjunciones

- *bis, seit(dem)*

Determinantes

- Determinante interrogativo *Welch-*

Präpositionen

- *Wechselpräpositionen*
- *gegenüber, an...vorbei, durch*
- *Lokale Präpositionen woher?, vom / aus dem*

DISCURSO

- Elementos de gramática textual

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Léxico relativo a los ámbitos del aprendizaje, los medios de comunicación, viajes, el tiempo atmosférico, los espectáculos, internet y la formación.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- El 'Wortakzent', repaso global

2.3.5. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Expresión oral y escrita: el texto producido debe ser comprensible; se considerará que un acto de comunicación es exitoso si el interlocutor comprende la intención del mensaje.

- Comprensión escrita y oral: se exigirá una comprensión global de las intenciones comunicativas de los textos, aunque los haya lagunas en la comprensión detallada

ORACIÓN

- Utilización del imperativo en las oraciones de ruego y mandato.
- Utilización de las oraciones coordinadas, subordinadas y yuxtapuestas más habituales.

PRONOMBRES

- Conocimiento y uso correcto de pronombres personales en acusativo y dativo
- Los pronombres reflexivos

VERBOS

- *Haben* y *sein* como verbos auxiliares
- *Präteritum* de *haben* y *sein*
- Los verbos modales

ENLACES

- Distinción y utilización correcta de las conjunciones coordinantes y subordinantes más habituales: *und, aber, oder, denn, deshalb, weil, obwohl, dass, wenn.*

2.4 NIVEL INTERMEDIO B1

2.4.1. DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

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

2.4.2. OBJETIVOS GENERALES

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.

2.4.3. Actividades de comprensión de textos orales.

2.4.3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado

con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

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

2.4.3.2. Competencias y contenidos.

2.4.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.4.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.4.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.4.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.4.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.4.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.4.3.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.4.3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la 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 contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.4.4. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.4.4.1. Objetivos.

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

siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.4.4.2. Competencias y contenidos.

2.4.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.4.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.4.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

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

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

2.4.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.4.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.4.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.4.4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.4.4.3. Criterios de evaluación.

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

comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

2.4.5. Actividades de comprensión de textos escritos.

2.4.5.1. Objetivos.

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

- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés,

y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

2.4.5.2. Competencias y contenidos.

2.4.5.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.4.5.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.4.5.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

2.4.5.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.4.5.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.4.5.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.4.5.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.4.5.3. Criterios de evaluación.

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

2.4.6. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.4.6.1. Objetivos.

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

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

2.4.6.2. Competencias y contenidos.

2.4.6.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.4.6.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico...).

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

2.4.6.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.4.6.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.4.6.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.4.6.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.4.6.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.4.6.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y

respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

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

2.4.7. Actividades de mediación.

2.4.7.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- **Transmitir** 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 se pueda pedir confirmación.
- **Mediar desde el punto de vista lingüístico** 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 **lingüísticamente** 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.

2.4.7.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

2.4.7.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

- **Transmite**, 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.

2.4.8. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

2.4.9 Temporalización

Primer cuatrimestre (octubre – enero)

Por motivos de diferente índole, tal y como figura en la memoria del curso académico 2022-2023, en el nivel A2 se dejaron de ver los contenidos de los temas 17 al 24 del método *Menschen A2.2*. Por lo tanto, para dar continuidad a la progresión del idioma se retomarán los contenidos gramaticales y comunicativos más importantes que se incluyen en estos 8 temas:

Del 4 de octubre al 5 de noviembre aproximadamente:

Lecciones 17 a 24 del método *Menschen A2.2* (*Kursbuch* y *Arbeitsbuch*).

Tema 17: *Lokale Präpositionen: am Meer, ans Meer*

Tema 18: *Verben mit Präpositionen: sich interessieren für // Fragen und Präpositionaladverbien: Worauf*

Tema 20: *Präteritum der Modalverben: durfte, konnte, ...*

Tema 21: *Verb lassen*

Tema 22: *Konjunktionen bis, seit(dem)*

Tema 23: *Relativpronomen und Relativsatz im Nominativ und Akkusativ*

Tema 24: *Präteritum*

A partir de entonces y hasta febrero:

Lecciones 1-4 del método *Momente B1+* (*Kursbuch* y *Arbeitsbuch*)

GRAMÁTICA

ORACIÓN

- Complementos preposicionales, adverbiales que pueden desmarcarse (*Ich habe mich riesig gefreut über dein Geschenk. Bei uns hat es geschneit gestern Abend*), ocupando así el campo sintáctico posterior (*Sie ist früher nach Hause gekommen als ich.*)
- Concordancia sujeto - predicado - atributo
- Oraciones subordinadas enlazadas por conjunciones temporales :seit (dem), bis.
- Oraciones subordinadas de relativo, con pronombres de relativo en caso nominativo.
- Subordinación nominal: oraciones con función de sujeto (*Es ist wichtig, dass du pünktlich kommst / pünktlich zu kommen.*); oraciones de objeto directo (*Ich hoffe, dass er hier ist / ihn hier zu treffen. Sie hat vorgeschlagen, ins Theater zu gehen.*).

Principales enlaces: *dass*, partículas interrogativas (*wie, wann, etc.*)

- Oraciones de relativo con los pronombres de relativo en acusativo y en dativo.
- Oraciones principales unidas por conjunciones que expresan cosas opuestas (*trotzdem, obwohl*)

Nombre

- El adjetivo sustantivado y su declinación.
- El adjetivo como nombre: La n- Deklination.

Determinantes

- Artículo: omisión del artículo en sustantivos abstractos (*Jeder Mensch braucht Liebe.*), en observaciones generales (*Ich mag Jazzmusik.*), especificaciones de materiales (*Ich esse lieber Fisch als Fleisch*), construcciones fijas (*Glück haben, Klavier spielen*) y enumeraciones.
- Frageartikel: *welch-*
- Demonstrativpronomen: *dies- der, das, die*

Verbo

- El verbo con preposiciones: *sich interessieren für*
- Präteritum Modalerben: *durfte, konnte...*
- Präteritum: *kam, sagte,....*

Preposiciones

- Preposiciones locales: “*Am Meer*”, “*ans Meer*”....
- Preposiciones asociadas a verbos: “*sich interessieren für*”

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario relacionado con los temas siguientes: Viajes; temperaturas y clima; actividades culturales; libros y lectura; movilidad y tráfico; mi trabajo ideal; describir personas; valorar un hecho del pasado, hablar sobre una estadística, estrategias de conversación al teléfono, para llevar a cabo una reclamación.

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

- Las consonantes: “Die Auslautverhärtung”, die Laute “*ch*” y “*sch*”, “*s*”, “*ss*”, y “*ß*”
- Más consonantes: la “*r*” vocálica y la “*r*” consonántica.
- La “*e*” átona

Segundo cuatrimestre (febrero – mayo)

Lecciones 5-12 del método Momente B1+

Oración

- Oraciones principales que expresan futuro (werden+infinitiv)
- Oraciones de "Infinitiv + zu " (con verbos concretos, "Nomen+haben", Y construcciones mit es")
- Oraciones temporales con las conjunciones "bevor" und "während"
- Oraciones que expresan deseos irreales a través del modo "Konjunktiv II Vergangenheit: "hätte" y "wäre" + Partzip Perfekt.
- Oraciones temporales introducidas por la conjunción "nachdem"
- Oraciones principales con "zweiteilige Konjunktionen" ("sowohl als auch", "nicht nur, sondern")

Adjetivos

- Declinación de los adjetivos en grado comparativo y superlativo
- Declinación del adjetivo en genitivo
- Partizip Präsens und Perfekt als Adjektive

Pronombres

- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo. Concordancia con el referente.
- Pronombres relativos. Formas, funciones, posición, combinatoria (ver oraciones de relativo.) Pronombres adyacentes al nombre (ampliación): demostrativos, indefinidos y numerales, interrogativos y exclamativos (*dieser, jener, mancher, viel, wenig, mehr. etwas, welcher, alle, beide, sämtliche. einige, etliche, mehrere. was für ein..!*). Declinación y uso.

Verbo

- Formación del tiempo verbal *Futuro 1* (*Ich werde euch alles erzählen.*)
- El Plusquamperfecto con 'haben' y 'sein'
- Subjuntivo: conjugación del verbo en Konjunktiv II del presente y del pasado (*Wenn er könnte, käme er sofort / würde er sofort kommen. Wenn er gekonnt hätte, wäre er sofort gekommen.*); formas más usuales del Konjunktiv II de los verbos irregulares (*käme, ginge, gäbe, fände. sähe*); usos frecuentes del Konjunktiv II: deseos y preferencias, consejos, ruegos formales oraciones condicionales irreales con o sin conjunción.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información. (*Wenn du früher ins Beft gegangen wärst, brauchtest du jetzt keinen Kaffee, Hätttest du mich früher angerufen, wären wir ins kino gegangen*)

Adverbio

- Adverbios interrogativos (*wie lange, wie oft, weshalb*) y relativos (*wie, wo, weshalb*)
- Adverbios conjuncionales (*außerdem, trotzdem, sonst, deshalb, also, da, damals*).

Conjunción

Conjunciones temporales: da, während, bevor.

Conjunciones y adverbios de causa y consecuencia: darum, deswegen, daher, aus diesem Grund, nämlich; Präpositionen: wegen.

“Zweiteilige Konjunktionen”: nicht nur.... sondern auch, sowohl ... als auch.

Preposiciones y posposiciones

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

DISCURSO

Cohesión

- 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*)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Los temas y el vocabulario sobre los que versarán las lecciones en este cuatrimestre serán: El futuro: Cómo formular hipótesis sobre el mismo; Cómo aconsejar a clientes; Expresiones para tomar posiciones con respecto a un tema; Las emociones; Aceptación y declinación de una invitación; Malos entendidos y cómo combatirlos; Cómo dar consejos. Cómo hacer una entrevista de trabajo; Cómo expresar algo importante.

PRONUNCIACIÓN

“Satzmelodie” y “Satzakzent”

Wortakzent

“Konsonantenverbindung “pf”

“Pausen”

2.4.5. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

1. Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse: a amigos y conocidos, a desconocidos o poco conocidos. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.

- Dirigirse a alguien conocido o desconocido.

- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal o informal de acuerdo con la situación.

- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena o incredulidad.

- Otros usos sociales habituales: pedir, conceder permiso, excusarse y pedir disculpas. Felicitar, expresar buenos deseos, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer.

- Referirse a la forma de tratamiento.

2. Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.

- Repetir o solicitar repetición o aclaración, que se escriba una palabra, deletrear y pedir que se delectee, pedir que se hable más despacio.
 - Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
 - Rectificar lo que se ha dicho.
 - Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
 - Explicar o traducir algo concreto para ayudar a alguien que no ha entendido.
3. Información general
- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
 - Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas y objetos.
 - Intercambiar información sobre asuntos cotidianos: actividades, normas, costumbres, trabajo y ocio.
 - Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
 - Identificar mediante preguntas.
 - Preguntar y expresar si existe algo y si se sabe sobre ello (preguntas directas o indirectas).
 - Responder a preguntas, ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
 - Indicar posesión.
 - Describir personas, objetos y lugares.
 - Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
 - Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
 - Relacionar datos (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, comparaciones, objeciones, adiciones).
 - Repetir y transmitir información sencilla.
4. Conocimiento, opiniones y valoraciones
- Expresar conocimiento o desconocimiento u olvido.
 - Expresar grados de certeza, duda e incredulidad.
 - Preguntar y expresar interés, agrado, gustos, preferencias y contrarios.
 - Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa o negativa.
 - Expresar aprobación / satisfacción y sus contrarios.
 - Expresar y contrastar opiniones.
 - Justificar una opinión o una actividad.
 - Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
 - Valorar hechos, personas, servicios y acontecimientos.
 - Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
 - Preguntar y expresar obligación y necesidad de hacer algo (y sus contrarios).
 - Preguntar y expresar posibilidad y probabilidad de hacer algo.
 - Formular condiciones para realizar algo.
 - Plantear hipótesis.

5. Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos
 - Preguntar y expresar:
 - Voluntad, deseo e intenciones.
 - Estado de salud, síntomas y sensaciones físicas.
 - Mejoras o empeoramientos de salud.
 - Estados de ánimo emociones y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, enfado, esperanza, preocupación, temor, nervios, buen / mal humor, indiferencia, cansancio, aburrimiento.
 - Sentimientos hacia los demás: agradecimiento, afecto, admiración, antipatía, aversión.
 - Reaccionar adecuadamente ante la expresión de sentimientos y estados de ánimo.
 - Compartir sentimientos, tranquilizar, dar ánimos.
 - Disculpar/ se y aceptar disculpas.
 - Plantear una queja.
6. Instrucciones, peticiones y sugerencias
 - Pedir y ofrecer objetos, ayuda y servicios. Pedir con carácter inmediato y con cortesía
 - Acceder o rechazar agradeciendo o justificando.
 - Expresar imposibilidad, posibilidad u obligación de hacer algo.
 - Pedir, conceder y denegar permiso (sin o con objeciones).
 - Dar instrucciones, avisos y órdenes.
 - Aconsejar, recomendar y animar a alguien a hacer algo.
 - Prevenir.
 - Transmitir una petición (en situaciones de comunicación próximas).
 - Sugerir actividades, aceptar / rechazar y reaccionar ante sugerencias.
 - Planificar una actividad.
 - Concertar una cita.
 - Invitar, ofrecer algo, aceptar y rechazar.
7. Organización del discurso
 - Iniciar la intervención en situaciones formales e informales.
 - Pedir, tomar y ceder la palabra.
 - Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con la situación.
 - Introducir un tema.
 - Enumerar, oponer, ejemplificar, aclarar aspectos, contrastar, enfatizar, cambiar de tema, resumir.
 - Anunciar el cierre del discurso y cerrarlo.
 - Al teléfono: inicio, presentación, espera, recado, despedida. Control de la comunicación

2.5 NIVEL INTERMEDIO B2

Según el **DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre**, se expondrán a continuación las características generales del nivel Intermedio B2 en su totalidad. Dado que este nivel se imparte en dos cursos académicos y que en dicho decreto no se especifican los recursos lingüísticos correspondientes, éstos están incluidos en los apartados 2.7 y 2.8 de la presente programación anual y son los mismos que en programaciones anteriores a la espera de una normativa que los desarrolle, tal y como ha hecho la presente en el nivel básico A1 y A2.

2.5.1. DEFINICIÓN DEL NIVEL

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

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

2.5.2. OBJETIVOS GENERALES

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia, aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2.5.3. Actividades de comprensión de textos orales.

2.5.3.1. Objetivos.

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

2.5.3.2. Competencias y contenidos.

2.5.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.5.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.5.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

2.5.3.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

2.5.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.5.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.5.3.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.5.3.3. Criterios de evaluación.

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

2.5.4. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.5.4.1. Objetivos.

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

2.5.4.2. Competencias y contenidos.

2.5.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.5.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.5.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

2.5.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.5.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.5.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.5.4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.5.4.3. Criterios de evaluación.

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

suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

2.5.5. Actividades de comprensión de textos escritos.

2.5.5.1. Objetivos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

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

2.5.5.2. Competencias y contenidos.

2.5.5.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.5.5.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

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

2.5.5.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.5.5.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.5.5.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.5.5.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.5.5.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.5.5.3. Criterios de evaluación.

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

2.5.6. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.5.6.1. Objetivos.

- Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando

las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los 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.

2.5.6.2. Competencias y contenidos.

2.5.6.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.5.6.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

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

2.5.6.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.5.6.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.5.6.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.5.6.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.5.6.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.5.6.3. Criterios de evaluación.

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

2.5.7. Actividades de mediación.

2.5.7.1. Objetivos.

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

de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- Mediar 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.

- Mediar 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).

2.5.7.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

2.5.7.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y

más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

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

2.6. NIVEL INTERMEDIO B2.1

2.6.1. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

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

GRAMÁTICA

ORACIÓN

Actitud del hablante y modalidades de oración.

Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos.

Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante. (Ver ‘Adverbio’ y Discurso”)

Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (*Wissenschaftler stellten auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maßnahmen in Frage.*)

Concordancia sujeto — predicado — atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos (*Die Hälfte der Teilnehmer sind Deutsche.*) y con enumeraciones (*Mir gefallen Miró, Dali und Picasso besonders gut.*)

Coordinación entre diferentes elementos de una oración (*Der Klimawandel beziehungsweise seine Folgen sind eines der gravierendsten Probleme unserer Zeit.*). (Ver “Enlaces”)

Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos (*Er hätte sofort benachrichtigt werden müssen.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

Interjecciones usuales (refuerzo y ampliación).

Oración compleja

Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones (*Wir sehen uns zwar selten, aber wir telefonieren häufig.*). Enlaces de coordinación: (Ver “Enlaces” y “Adverbios”).

Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto. Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*Das ist alles, was ich weiß; Kennen Sie jemanden, der Chinesisch spricht?*). Subordinación sustantiva: (*Ich wüsste gern, worum es geht*). Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado (*Wie schön, heute früher nach Hause zu kommen! / Wie schön, dass du heute früher nach Hause kommst!*) y ampliación de oraciones de complemento preposicional (*Das hängt davon ab, wer mitkommt.*). Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos (*Könnten Sie mir sagen, wo der Zug abfährt?; Darf ich Sie noch fragen, ob es in der Firma auch eine Kantine gibt?; Sie meinen, wie lange ich hier schon wohne?*) Repetición y transmisión de información: oraciones de estilo indirecto con “Konjunktiv I”. Estructura oracional compleja (*Er berichtete, dass er seit Monaten nichts von ihr gehört habe.*) y estilo indirecto libre, sin enlace y con posible omisión del verbo introductorio (*Er berichtete, er habe seit Monaten nichts von ihr gehört. Er sei nicht sicher, ob sie noch dort wohne.*). Correlación de tiempos y modos: (*Ich weiß — er wisse; ich wusste — er wüsste / er habe gewusst*).

Subordinación adverbial: oraciones adversativas *während*; distinción de la conjunción temporal homónima; concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls* + indicativo o “Konjunktiv II”: *solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn* + indicativo o “Konjunktiv II”, *als...zu* + infinitivo, *je umso / desto* + comparativo), instrumentales

(*indem*), restrictivas (*außer wenn, falls* + indicativo o “Konjunktiv II”), temporales (*sobald, solange*). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de *selbst wenn, als dass/ob/wenn* y *außer wenn*

Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (*Hättest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden*), nominalización mediante construcciones preposicionales (*Ohne deine Hilfe wäre daraus nichts geworden*) y coordinación mediante adverbios conjuntivos (*Zum Glück hast du mir geholfen. Sonst wäre daraus nichts geworden*). Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oración.

GRUPO DEL NOMBRE

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

Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones, Ampliación de infinitivos y adjetivos sustantivados en función de sujeto o complemento (*Arbeitslose brauchen eine Zukunftsperspektive. Das Beste ist seine neue Frisur. Lachen hat eine heilsame Wirkung: Pizza zum Mitnehmen*); complemento genitivo (*Er wurde des Diebstahls verdächtigt.*); atributos precedidos de *wie* o *als* + nombre (*Als Frau wird man schlechter bezahlt.*); complementos de régimen preposicional (*Das liegt an den Preisen. Ich kümmere mich darum.*), complemento circunstancial de dirección y de lugar (*Ich muss morgen früher zur Arbeit; ich werde aber nur bis vier im Büro bleiben.*), así como de causa modo, etc. (*Aufgrund seiner Berufserfahrung wurde er eingestellt. Trotz guter Bezahlung bewirbt er sich weiter.*). Orden de complementos con ubicación fija y otros que no la poseen.

Nombre

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

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

Sustantivación de otras categorías: ampliación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (*das systematische Wiederholen. das Wichtigste, alles Verbotene*).

Determinantes

Artículo definido. Uso con: nombres de meses y estaciones del año (*am 5. Dezember, im Frühling*); nombres de accidentes geográficos (*die Alpen, das Mittelmeer*); nombres de países con forma de plural y formados con nombres comunes (*die Niederlande, die Bundesrepublik*); nombres de ciudades, regiones y países acabados en -ie, -e, -ei (*die Türkei, die Normandie*), así como complementados (*das Berlin der 20er Jahre*); nombres de santos (*Die Heilige Teresia*) y delante del ordinal de monarcas y papas (*Heinrich der Achte, Papst Johannes Paul 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?*).

Complementos del nombre

Adjetivos:

Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

Refuerzo de la declinación en genitivo (*während des ganzen Studiums, die Kinder seiner älteren Schwester, aufgrund neuer Maßnahmen*).

Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso (*das Gefährliche daran ist, dass.* .) y particularidades de la declinación (*der Arbeitslose / ein Arbeitsloser / die Arbeitslosen*)

Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: (*genau- / eben-*) *so... wie, der-/die-/dasselbe* y *der/die./das gleiche... wie* (*Sie trägt denselben teuren Schal wie neulich*); *mehr / weniger ... als* (*Sie hat einen interessanten Job, einen besseren, als ich dachte.*). Gradación sobre la comparación (*(Sehr) viel später als vereinbart etwas früher als geplant*) (Ver "Adverbios"); Superlativo absoluto con prefijos (*uralt, topaktuell, hochintelligent, höchstpersönlich*); Superlativo relativo (*Ich bin der Jüngste in unserer Klasse.*).

Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: ampliación de mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios (*ausgesprochen sympathisch, nicht gerade taktvoll*), grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas (*enttäuscht von diesem Ergebnis, eifersüchtig auf alle anderen*).

Otras formas de complementos del nombre:

Construcciones introducidas por preposiciones seguidas de un nombre, adverbio, infinitivo, etc. (*ein Hemd ohne Kragen (kragenlos); die Zeitung von gestern (gestrig.); eine Matraze zum Aufblasen (autblasbar)*). Oraciones adjetivas: refuerzo y ampliación (*Es war eine Situation, die immer peinlicher wurde; ich interessiere mich für die Stelle, die Sie ausgeschrieben haben.*) (Ver oraciones de relativo).

Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predictivo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie: Auf den Bus wartende Leute. Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.*)

Pronombres

Pronombres personales revisión y refuerzo de las diferentes funciones de *es* y de su presencia/ ausencia obligatoria o facultativa, según los casos: en función de complemento acusativo, retomando un grupo nominal neutro: todo un enunciado previo (*Kommt Klaus allein? Ich glaube es nicht.*) o un complemento predicativo (*Er wirkte müde und war es sicher auch.*), no pudiendo ocupar el campo anterior; como pronombre obligatorio en función de sujeto (*Wer ist es? Es ist der 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 enfático del sujeto (*Es haben sich viele ältere Menschen gemeldet.*) (Ver Discurso”); posible elipsis en función de sujeto en expresiones codificadas (*Tut mir Leid; Freut mich.*); como elemento correlativo de una subordinada (*Ich finde es toll, dass ihr euch so gut versteht.*). - Indefinidos: *jemand-/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*), significado; uso en combinación con *ander-/anders*; posibilidad de enfatizar la indefinición de *jemand* mediante el prefijo *irgend-*; otros pronombres indefinidos con el prefijo *irgend-* (*irgendetwas / irgendumand/ irgendwo/ irgendwann /irgendwie*). Revisión contrastiva de *genug* y *ziemlich viel*.

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

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

GRUPO DEL VERBO

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

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

Verbo

Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del “Konjunktiv II”. Iniciación en el “Konjunktiv I”.

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

Presente: uso coloquial con *am / beim* en función de gerundio (*Ich bin am / beim Kochen*); mandato (*Du bringst das jetzt sofort zurück*); presente histórico y narrativo (*Sein erstes Konzert gibt er bereits mit vier Jahren.*); actualización del pasado en el registro no formal (*Da kommt der Chef rein und fragt mich, ob ich mit ihm essen gehe.*); valor de suposición, en combinatoria con la partícula modal *wohl* o con adverbios oracionales como *sicher, vielleicht, 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?*).

Perfekt. Uso para hechos pasados cuyo resultado se hace patente en el presente (*Es hat geschneit; ich bin umgezogen.*) y en combinación con adverbios de frecuencia como *noch nie, immer.* etc. (*Haben Sie schon einmal Sauerbraten gegessen?*): uso para acciones que habrán concluido en el futuro (*Bald hast du mich überzeugt; Bis nächsten Mittwoch haben wir den Wagen repariert.*).

Ampliación de formas y valores del “Konjunktiv”: Formación del “Konjunktiv I” en presente y pasado. Función como marcador del discurso indirecto (*Er sagte, er sei einverstanden.*) (Ver ‘Oración compleja’). Sustitución obligatoria por “Konjunktiv II” en formas verbales idénticas a las del presente de indicativo (*Sie sagten, dass sie etwas später (kommen) kämen/ kommen würden*). Uso del “Konjunktiv I” en oraciones desiderativas (*Es lebe die Meinungsfreiheit!*) y en recetas (*Man nehme...*).

“Konjunktiv II”: Consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (*Das wüsste ich auch gern; Du brauchtest dringend einen neuen Mantel.*). Oraciones desiderativas con y sin conjunción (*Wenn ich nur früher daran gedacht hätte! / Hätte ich nur früher daran gedacht!*)

Perífrasis verbo-nominales habituales (“Nomen-Verb-Verbindungen”: *Bescheid geben / sagen; in der Lage sein* etc.) (Ver Léxico y semántica’).

Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación y ampliación: pasiva con verbos modales en oraciones subordinadas (*Die Feuerwehr traf nach wenigen Minuten ein, so dass die Bewohner rechtzeitig evakuiert werden konnten.*), doble infinitivo en los tiempos compuestos (*Das Medikament hätte zuerst getestet werden müssen.*). Pasiva con complemento indirecto (*Mir wurde gesagt, ihr wurde geholfen*). Voz pasiva impersonal con *es* como sujeto formal (*Es wurde viel gelacht.*), y en normas y descripciones (*Hier darf nicht fotografiert werden.*). Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

Verbos modales: formación del “Perfekt” según el uso como verbo o verbo modal (*Er hat es nie gewollt. / Er hat es mir nie sagen wollen.*) (Ver “Konjunktiv II”). Orden de las formas verbales en la oración subordinada en el caso de los verbos modales en “Perfekt” y “Plusquamperfekt” (*ich bin sicher, dass sie nach Hause hat gehen müssen*). Uso objetivo de los verbos modales: cambios de significado según el modo (*Ich muss / müsste mich bei ihm entschuldigen.*), consolidación de la distinción de *mögen*, *wollen* y *möcht-*, sustitución de *möcht-* por *wollen* en el pasado: negación de *müssen* con *nicht brauchen + zu + infinitivo* (*Sie brauchen sich nicht anzumelden.*) cuando se refiere a ‘no ser necesario’. Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein.*), imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben: Er soll sehr gläubig sein*), etc

Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto (“*Ich bin / war Übersetzer.*“ *Er bestätigt / bestätigte, dass er Übersetzer sei / gewesen sei.*)

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (*dauernd/ständig /stets; (gerade) eben / kürzlich /neulich; vorher / davor / zuvor*). Distinción de adverbios que indican el momento (*demnächst, nachher, nun*), la duración (*seither, weiter(hin)* *Er wird weiter(hin) bei*

seinem Freund wohnen.), la frecuencia (*ab und zu, jemals, mehrmals*) o la repetición (*stündlich, wöchentlich*). Distinción de adverbios situativos locales (*auswärts, drüben, mitten*) y direccionales (*irgendwoher, überallhin, rüber,*); Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-* (*dahinter, daneben*). Adverbios de modo con significado próximo (*ebenfalls / genau(so)*).

Adverbios causales (*daher, darum*) y concesivos (*dennoch, allerdings*).

Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos; Distinción de adverbios que preceden a adjetivos o adverbios en grado positivo (*äußerst, ausgesprochen, höchst, überaus, vollig*), en grado comparativo (*immer, noch, viel, wesentlich*), y en grado positivo y comparativo (*ein bisschen / ein wenig, etwas, wenig*); Valor enfático de *viel zu* + adjetivo y valor relativizador con *etwas zu* + adjetivo (*viel zu anspruchsvoll; etwas zu groß*);

Adverbios de rango (*sogar*) y otras palabras que actúan como tales (*erst*): valores y colocación delante del elemento al que acompañan (*Das habe sogar ich verstanden! Ich arbeite erst drei Jahre hier.*).

Adverbios relativos: ampliación (*weshalb, weswegen, wie, woher, wohin; Er ist ins Ausland gezogen, wie ich gehört habe*); adverbios pronominales formados por *wo(r)* + preposición, que actúan como enlaces de oraciones de relativo (*.. womit niemand mehr gerechnet hatte.*).

Adverbios interrogativos: ampliación de las formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas (*Worauf legst du besonderen Wert? Könnten Sie mir erklären, worauf es hierbei besonders ankommt?*)

Combinación de varios adverbios: orden sintáctico según su valor causal, temporal, modal y local (*Wir haben uns deshalb morgen auch hier verabredet.*) y posibles variaciones en función de la intención del hablante.

Posible colocación de los adverbios según la intención del hablante, con mayor acentuación en el campo anterior o al final del campo interior (*Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen. Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen / Wir haben ihn sonntags zum Essen oft eingeladen.*)

PARTÍCULAS

Consolidación y ampliación de las partículas modales o matizadoras (*auch, bloß, nur, etc.: Habt ihr euch das auch gut überlegt?; Komm bloß nicht zu spät!; Das dauert aber lange!*).

Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto (*Hättest du nur nichts gesagt; Was soll ich da nur machen? Kommen Sie nur rein!*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, 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*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls, solange*), comparativas (*als dass / ob / wenn, als ... zu, je ... umso / desto*), instrumentales (*indem*), restrictivas (*außer wenn*) y temporales (*sobald, solange*).

Preposiciones y posposiciones

Insistencia en los usos que generan dificultad. Refuerzo de:

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

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

DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema:

Repeticiones intencionadas (... *ist ein kontroverses Thema, kontrovers ist es deshalb, weil Kinder sind laut. Kinder sind anstrengend. Aber Kinder machen das Leben...*) y elipsis de la información compartida (*Und? Wie war's (in der Schule)?; Wie ist's gelaufen (dein Vorstellungsgespräch) ?*).

Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: *da, da(r)+ preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit* etc. (*Am Dienstag? Da kann ich nicht.: (Willst du schon wieder nach Italien?) Lass uns doch mal woanders hinfahren.*) Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*Der Mantel da, das ist meiner, - Welchen meinen Sie? - Den mit dem breiten Gürtel*).

Refuerzo y ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiper / hipónimos (...*nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft.; Wo ist denn die Zange? — Das Werkzeug ist noch in der alten Wohnung*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*der Angeklagte, der / die Vorsitzende, die stolzen Eltern*), nominalización (*Der Rücktritt des Ministers, der Anstieg der Lebenshaltungskosten*). proformas léxicas (*das Problem, diese Information, diese Geschichte (Seit Wochen versuchen wir, unser Auto zu verkaufen. Diese Geschichte kostet uns viel mehr Zeit als erwartet.)*).

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:

Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás (*Als wir ankamen, war er schon gegangen.; Sie hatte sich gegen Malaria impfen lassen, bevor sie nach Afrika fuhr.*).

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

Concordancia de tiempos en el discurso indirecto.

Conectores:

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

Organización

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

Marcadores en función del texto y del registro:

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

Estructuración: ordenadores de apertura (*Also, Ja, Zuerst*), de continuación (*Außerdem; Gut, Dann*) y de cierre (*So; Gut...; Ja dann ...; Zum Schluss*). Comentaristas (*Andererseits; Auf der anderen Seite*). Digresores (*Übrigens; A propos; in diesem Zusammenhang*).

Reformulación: ordenadores explicativos (*Das heißt / bedeutet (also); Wie gesagt*), rectificativos (*Besser / Genauer / Anders gesagt*), y recapitulativos (*Zum Schluss*).

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

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

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

Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien (*Entschuldigung; Du, sag mal*), saludar (*Wir haben uns ja lange nicht gesehen; 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 (*Na ja, ich weiß nicht, ich bin nicht sicher, ob ..; Da bin ich (aber) anderer Meinung; Also ich bin dagegen.: Auf keinen Fall!*), atenuar la disensión (*Sie haben schon Recht; trotzdem. ..*), demostrar implicación (*Das ist ja unglaublich!: Das verstehe ich sehr gut.*), tomar la palabra (*Also ich finde .; Dazu möchte ich sagen...; Dazu habe ich eine Frage*), iniciar una explicación (*Was ich sagen wollte, ist ...*), repetir y transmitir (*Das heißt; Was ich meine, ist. .; Anders gesagt ich glaube, er wollte sagen*), anunciar el final (*Ok, so machen wir's.; Dann bedanke ich mich ganz herzlich.: Zum*

Schluss würde ich gerne ...), despedirse (*Auf Wiedersehen / Wiederhören; Tschüs(s); Bis bald*).

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

Deixis

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

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

Cortesía:

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

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

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

Interferencias

Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Jetzt wird geschlafen! (Schlaf jetzt); Mein Gott, sind die Fenster schmutzig! (Putz die*

Fenster); *Du solltest / wolltest doch um 6 zu Hause sein. (Warum warst du nicht da?); Du hast also den ganzen Nachmittag Englisch gelehrt? (Das glaube ich nicht).*

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).*)

Sentido implícito en el tono irónico (*Du bist ja ein toller Freund!; Das sagt der / die Richtige! 300 Euro kostet das Handy? Das ist ja fast geschenkt!*). Uso irónico de diminutivos (*Ein hübsches Häuschen hat er sich gebaut! (d.h. eine Riesenvilla).*)

Tematización, focalización

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

Elipsis de la información compartida (*Wie war's (im Urlaub)?*), sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies* etc. (*Das haben wir alles schon besprochen.; Ich habe heute viel erledigt*), adverbios pronominales (*Daran habe ich gar nicht mehr gedacht (an die Einladung bei Schulzes / dass das Auto in der Werkstatt ist)*), grupo del nombre con núcleo elíptico (*Der mit der roten Krawatte ist mein Chef.*)

Realce de la información compartida (*Ob ich am Samstag komme? Ja, natürlich!*) y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Im Kino waren wir schon seit Monaten nicht mehr.*), reduplicación (*Der Film ist sehr, sehr gut.: Er ist toll, einfach toll.*), construcciones (*Es sind*) *die kleinen Dinge, die sie am meisten ärgern*), con recursos léxicos: *sogar; wirklich. einfach* etc. (*Sogar die Chefin hat ihm gratuliert.; Ich hatte einfach keine Lust.*), y de entonación y acentuación (Ver "Intermedio 1").

Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (*Ist das eine Hitze!; Das ist mein Glas.*), empleo de partículas modales (*Das ist ja schrecklich; In Sydney war's vielleicht heiß!*), enumeración (*Es war schrecklich: die Hitze, die Mücken, die vielen Leute. ..*), concretización (*zum Beispiel; beispielsweise; das heißt (also); genauer gesagt*), repetición (*Der Kahn, der ist ein Profi!*), léxico con rasgo +intenso (*großartig, riesig* etc.), grado superlativo, (*der allerbeste, -schönste*), afijos (*todmüde, hochintelligent, uralt, Affenhitze*), acentuación, alargamiento fónico (*Das habe ich total / total vergessen.*), silabeo (*Eine Af-fen-hitze!*).

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales (Ver, 1 y 3).

Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal — informal) estándar y registros familiares o profesionales (Ver II, 1). Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig — komisch — witzig — humorvoll*).

Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*sich um eine Stelle bewerben; Schlange stehen; auf die Nerven gehen*).

Perífrasis verbo-nominales habituales en los que el verbo pierde su valor semántico (“Nomen-Verb-Verbindungen”: *eine Frage stellen; etwas in Frage stellen; Bescheid geben /sagen; Rücksicht nehmen; in der Lage sein* etc.),

Verbos y expresiones introduciendo el discurso indirecto (*er sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte* + “Konjunktiv I”); *Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge* (+ indicativo)).

Expresiones idiomáticas habituales (*aufs Spiel setzen; aus den Augen verlieren*), dichos y refranes habituales (*Hunger ist der beste Koch; Wer zuletzt lacht, lacht am besten.*).

Formación de palabras

Formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e* (*Mühe, Lage*); *-t* (*Fahrt, Flucht*); *-er, -(er)ei, -ling, -nis* (*Sender, 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*). Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables (*annehmen, abnehmen, entnehmen, vernehmen* etc.). Derivación a partir de adjetivos con los prefijos *er-, ver-, zer-* (*erweitern, verkürzen, zerkleinern*) y con los sufijos *-igkeit, -ling, -schaft, -tum* (*Gerechtigkeit, Feigling, Bereitschaft, Reichtum*). Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados (*ein Abgeordneter, der / die Abgeordnete*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-haft, -ig, -(ist)isch, -lich* (*zauberhaft, eifersüchtig, idealistisch, wöchentlich, zweiwöchig*).

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

Consolidación de la presencia / ausencia de *-(e)s- /-(e)n-* (“Fugenelemente”).

Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

Significado

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

Hiperónimos / hipónimos de vocabulario de uso (*Lebewesen > Pflanze > Wurzel, Stamm, Ast, Zweig, Blatt, 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.)

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*).

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

Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.

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

Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la LM u otras segundas lenguas): (*Kompetenz / Konkurrenz* (competencia); *Kompromiss / Verpflichtung* (compromiso); **der am meisten wichtige Punkt*; es una persona que (**eine Person; ein Mensch; jemand*); otra cosa (*etwas anderes*), otro sitio (*woanders*), otra cerveza (*noch ein Bier*). Interferencias con el inglés: *Ort / Platz* (*Ich kenne einen *Platz*), *oft / offen* (engl. *often*).

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

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: diferencia entre /u/ e /y/ (*wurde / würde*), entre /o/ y /œ/ (*konnte / könnte*); diferenciación /ç/ (*ich*) y /x/ (*ach*); agrupaciones de consonantes /nç/ (*manchmal*), /spr/ (*Sprache*), /sfpr/ (*Aussprache*), /st/ (*Ausstellung*), /st/ (*du wäschst*), /mpfst/ (*du schimpfst*), /tst/, /çts/ (*das nützt nichts*), pronunciación de ch como /k/ antes de /s/: *wechseln* [vɛksln].

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

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

Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante (refuerzo y ampliación). Acentuación de sílabas o elementos sintácticos normalmente átonos (artículos, preposiciones, prefijos inseparables etc.) para contrastar o aclarar malentendidos (*Ein Freund oder dein Freund?*; *Vertragen oder nicht ertragen*) o para enfatizar (*Das habe ich total (total) vergessen*).

Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios ("Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent"). (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in einer 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 (ampliación): Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas (artículo y nombre, adjetivo y nombre, verbo y adverbio, adverbio y adjetivo (*ein sehr schickes Kleid*), adverbio y adverbio (*er spricht ziemlich undeutlich*), "Nomen-Verb-Verbindungen", formas verbales compuestas cuando van seguidas (*als er nach Köln gefahren ist*), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionando como operadores oracionales y el resto de la oración (*Stattdessen führen sie ins Elsass.; Er ist meiner Meinung nach nicht besonders originell*).

Ortografía

Reconocimiento de la transcripción de fonemas que ofrecen mayor dificultad.

Uso de las mayúsculas en: nombres geográficos compuestos (*die Vereinigten Staaten; die Tschechische Republik*), adjetivos con sufijo -ci' derivados de nombres geográficos (*der Schweizer Käse*), acontecimientos, fechas y personajes históricos (*der Erste Weltkrieg; der Erste Mai; Friedrich der Zweite; die Heiligen Drei Könige*); adjetivos y verbos sustantivados (*unser Jüngster; in Schwarz gekleidet; im Dunkeln sitzen; dein Lachen*); adjetivos y participios sustantivados tras *alles, etwas, genug, nichts, viel, wenig* (*nichts Besonderes, etwas Passendes*).

Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo). Números romanos en los ordinales que acompañan al nombre de un monarca o papa (*Friedrich II, Papst Benedikt XVI*).

Empleo del artículo determinado delante del ordinal que acompaña al nombre de monarcas o papas (*Königin Elisabeth die Zweite, Papst Benedikt der Sechzehnte*).

Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias; convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas (colocación en la parte baja de las comillas de apertura).

Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación más comunes: empleo del punto en abreviaturas y números ordinales, empleo de la coma en enumeraciones, incisos, y en oraciones de infinitivo introducidas por *als, (an)statt außer, ohne, um* (*Ich sehe keine Lösung, als / außer ihn zu entlassen.*). Dos puntos delante de citas textuales. Usos fundamentales de otros signos de puntuación: punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guión.

2.6.2. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

A continuación, se presentan los tipos de textos orales y escritos que se trabajan en el primer curso del Nivel Intermedio B2 y que resumen lo que el alumno ha de estar capacitado para hacer al término de este nivel:

Textos orales:

Interacción

- Conversaciones informales y formales sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos, ...) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista, con otros o varios interlocutores.
- Debates
- Entrevistas
- Reuniones de trabajo
- Conversaciones telefónicas formales e informales

- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con ámbitos generales (personal, social, académico ...) y con temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates.
- Instrucciones, normas, avisos e indicaciones detalladas...
- Conferencias, charlas y otras presentaciones académicas o profesionales.
- Discursos e informes.
- Anuncios.
- Lecturas en voz alta.

Material retransmitido o grabado

- Anuncios publicitarios con referentes conocidos o universales.
- Noticias sobre sucesos o temas de actualidad.
- Series televisivas y películas en lengua estándar.
- Conversaciones sobre temas generales.
- Informativos y entrevistas.
- Documentales, reportajes en TV o grabados, sobre temas generales.
- Programas grabados en los que intervienen varias personas.

Expresión

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias o proyectos.
- Descripciones y narraciones.
- Argumentos de libros, películas e historias.
- Presentaciones de un problema.
- Manifestaciones de ideas u opiniones.
- Exposiciones y argumentaciones en público de temas conocidos.

Textos escritos:

Interacción

- Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias).

- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, “chat”, etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Cartas formales de carácter personal para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer, etc.
- Mensajes en espacios virtuales interactivos (“chats” “foros”, “blogs” , etc.)

Comprensión

- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel
- Páginas “Web”, “blogs”, “wikis” o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales)
- Prospectos. Catálogos.
- Guías de viaje.
- Recetas.
- Instrucciones, normas.
- Anuncios.
- Prensa.
- Textos de la propia especialidad.
- Cómicos.
- Letra de canciones.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro en lenguaje actual.

Expresión (de forma contextualizada)

- Presentaciones de información.
- Exposiciones.
- Textos de opinión y argumentación.
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, ...
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Planes y proyectos.
- Solicitudes de trabajo.
- Anuncios.
- Currículum Vitae.

2.6.3. TEMPORALIZACIÓN

Primer Cuatrimestre (octubre-enero)

Lecciones 10 (parcialmente) y de la 11 a la 14 del método Schritte International 6.

Lecciones 1-6 del método Vielfalt B2.1 (Kursbuch y Arbeitsbuch).

El Burgo de Osma: Lecciones 3 y 6 de Schritte B1.1 (Kursbuch und Arbeitsbuch).

Lecciones 1-6 del método Vielfalt B2.1 (Kursbuch y Arbeitsbuch).

Al encontrarse fusionado con B2.2, se abordarán conjuntamente la parte de gramática o de léxico que sean comunes a ambos grupos, así como la interacción oral, a pesar de la diferencia de nivel.

En cada sesión se dispone de media hora exclusiva, tanto en B2.1 como en B2.2, para tratar los contenidos específicos correspondientes a cada nivel con el fin de conseguir los objetivos curriculares.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo del Nivel Intermedio B2.1, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones de relativo con 'was, wo'
- Oración pasiva: 'Perfekt' y 'Präteritum'
- Orden de los elementos en el 'Mittelfeld'
- Expresión de la causalidad
- Expresión de la condicionalidad

Nombres y adjetivos

- Adjetivos comparativos y superlativos declinados
- Repaso de la formación del sustantivo con 'Fugen S' y a
- Sustantivos con complemento preposicional
- Expresiones fijas de adverbios y adjetivos
- Sustantivos compuestos
- Sustantivos con el sufijo -(at)ion
- Sustantivos con los sufijos -e, -nis y -ung

Verbos

- 'Partizip Präsens als Adjektiv'
- 'Futur I'
- Perfecto de los verbos modales
- Expresiones alternativas a los verbos modales
- Verbos con el prefijo be-
- Verbos con los prefijos ein- und aus-
- Verbos con el prefijo ab-

Preposiciones

- Preposición 'außer'
- Repaso y ampliación en la expresión de la causa con *wegen*
- Preposiciones condicionales

Enlaces

- Conjuncien 'da, seit/seitdem, bis, indem, ohne dass/ohne ... zu'
- Conectores dobles

DISCURSO

- Elementos de gramática textual

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Léxico relativo a la sociedad, política y la historia
- Léxico relativo a los ámbitos de los cambios en la vida, emigración, biografías, familia, medios sociales y el trabajo en equipo.

FONOLOGÍA

- Pausas y melodía
- El acento en la oración
- El acento en los verbos
- La pronunciación de las consonantes *f, v, w*
- El ritmo en las oraciones largas
- La melodía y el acento en las oraciones con conectores dobles

Segundo Cuatrimestre (febrero-mayo)

Lecciones 7-12 del método Vielfalt B2.1 (Kursbuch y Arbeitsbuch)

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo del nivel intermedio B2.1, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA

Oración

- Expresión de la finalidad
- Oraciones adversativas
- Expresión de la temporalidad
- Expresión de la modalidad
- Oraciones pasivas de estado (*Zustandspassiv*)

- Oraciones pasivas y expresión del agente con *von* y *durch*

Nombres y adjetivos

- Formación de adjetivos con sufijos *-bar*, *-lich* und *-fähig*
- Polisemia
- Sinónimos en el lenguaje coloquial
- Expresiones idiomáticas con adverbios
- Expresiones hechas de sustantivo y verbo
- Adjetivos compuestos
- Adjetivos substantivados
- Composición de sustantivos con *Fugen-S*

Verbos

- Formación de verbos con los prefijos *hin-* und *her-* + *Präposition*
- Formación de verbos con los prefijos *aus-*, *ein-*, *ver-* und *weiter-*
- Formación de verbos con los prefijos *ver-*, *ent-* y *weg-*

Adverbios

- Expresiones idiomáticas con adverbios

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Léxico relativo al deporte, la alimentación, el ritmo cotidiano, la carrera profesional, el consumo y la convivencia

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Vocales largas y cortas
- Pronunciación de la *-r* vocálica
- Pronunciación del diptongo *-ei*
- Pronunciación de la vocal larga *-ie*
- Pronunciación de la combinación de consonantes *-ts*
- Pronunciación de la vocal *-ü*
- Expresión de la emoción

2.7. NIVEL INTERMEDIO B2.2

2.7.1. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo. Aunque por razones de economía se presentan todos seguidos en un esquema lingüístico, no han de programarse siguiendo ese esquema, sino en función de las actividades comunicativas que expresan. Por otro lado, no siempre las actividades y funciones previstas requieren un trabajo gramatical, sino apenas la apropiación de los exponentes o frases adecuadas para

cumplirlas como se detalla en el punto 3 de Léxico y semántica. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado* de esos recursos y siempre que sea posible desde una perspectiva plurilingüe. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

Diferenciamos entre los recursos lingüísticos: Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

1.GRAMÁTICA

ORACIÓN

Actitud del hablante y modalidades de oración. Oraciones declarativas: enunciativas afirmativas y negativas con adverbios oracionales indicadores de la actitud del hablante (Anscheinend hat er es nicht gehört; Er kommt bestimmt noch.) (Ver “Adverbio”), exclamativas (Du hättest mich doch anrufen können!), desiderativas (Hätte ich dir nur nichts gesagt) y dubitativas (Vermutlich war das ein Versehen.). Interrogativas retóricas introducidas por la partícula *ob* (Ob er sich noch an mich erinnert?). Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos con referencia a los demás pronombres; posible colocación de complementos preposicionales y adverbiales en el campo posterior. Posible elipsis del pronombre es según su función. (Ver “Pronombres”) Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales.

Concordancia sujeto — predicado — atributo. Insistencia en la concordancia del verbo con nombres colectivos y con enumeraciones.

Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante. (Ver “Adverbio” y “Discurso”).

Coordinación entre diferentes elementos de una oración. (Ver “Enlaces”).

- Oración pasiva de proceso y de resultado: consolidación y ampliación. Voz pasiva con verbos modales en tiempos verbales compuestos. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

- Estructuras alternativas a la voz pasiva („Passiversatz”): *sich lassen* + infinitivo, *sein* + *zu* + infinitivo, etc. (*Die Waschmaschine lässt sich nicht mehr reparieren. Da ist nichts mehr zu machen.*).

- Interjecciones usuales.

Oración compleja

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

modos (*Es sieht so aus, als wäre das die beste Lösung; Ich würde so tun, als ob ich nichts gesehen hatte.*)

GRUPO DEL NOMBRE

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

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

Nombre

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

Refuerzo y ampliación de la formación del género: género femenino en extranjerismos acabados en *-age, -aille, -ance, -ane, -elle, -ette, -ille, -ine, -isse -itis, -ive, -ose, -se, -sis, -üre*, neutro en extranjerismos en *-ar, -at, -ett e -in* cuando no designan personas, así como, en general, en los acabados en *-fon/phon, -gramm, -il, --ma, -nym, -skop y -zid*; nombres que poseen significados diferentes según el género que adopten (*der/das Gehalt, der/die Leiter, das/die Steuer*); formas habituales de incluir la forma femenina en la genérica (*Bürger und Bürgerinnen, StudentInnen*).

- Consolidación de la formación del número: sustitución de las terminaciones *-os, -us, (i)um, -a y -o* en singular por *-en* en plural, nombres con doble plural y formación del plural mediante el de otro nombre compuesto.

- Sustantivación de otras categorías: infinitivos, adjetivos y participios nominalizados.

Determinantes:

- Artículo definido. Consolidación del uso y de la posible omisión. Uso con valor y exclamativos: diferentes usos y formas de *was für ein-*.

Complementos del nombre

Declinación de los demostrativos que constan de dos partes, la primera parte como artículo determinado y la segunda con las terminaciones propias de la declinación débil del adjetivo. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes (*all(e) diese Leute/ viele solche Angebote*). Uso con función deíctica y anafórica (Ver "Discurso"). Demostrativos: formas y uso de *der-/die-/das jenig-, der-/die-/dasselb-, jen- y solch-*. Posible connotación despectiva del demostrativo (*Was will der denn hier?*).

Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes (*alle meine Möbel; meine sämtlichen Möbel; einige meiner Möbel*), uso de las formas invariables *dessen* y *deren* a fin de evitar ambigüedades (*Thomas wohnt bei Martin und seinem Bruder. / Thomas wohnt bei Martin und dessen Bruder.*)
Artículo indefinido: valor intensificador con nombres no contables (*Ich habe einen Hunger!; Das war ein Glück!*).

Indefinidos (*genug, irgendein, irgendwelche, sämtliche, mehrere, irgendetwas, irgendwas, nichts*). Formas, uso y combinación con otros determinantes (*mehrere dieser Vorschläge*). Uso de "einige" o "ein paar" cuando se refiere a unos/as cuantos/as.
- Interrogativos

Adjetivos

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

- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales: mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios o grupos nominales formados por adjetivos con preposiciones fijas.

Otras formas de complementos del nombre:

- Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predicativo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie; Auf den Bus wartende Leute; Meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an.*).

- Aposiciones respecto de otro elemento en nominativo (*Da kommt Herr Schulz, unser Personalchef*), en acusativo (*Wie findest du Daniel Brühl, den Hauptdarsteller von diesem Film?*), en dativo (*Wir treffen uns vor dem Reichstag, dem Gebäude mit der Glaskuppel.*) y en genitivo (*Infolge dieser Entwicklung, einer nicht nur in Spanien steigenden Tendenz, kommen immer weniger Kinder zur Welt.*). Concordancia en el caso gramatical.

Pronombres

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

- Pronombres relativos *welcher, welche, welches*.

GRUPO DEL VERBO

- Núcleo —verbo— y complementos.
- Concordancia del verbo con el sujeto y con sus complementos.
- **Verbo:**
- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas

irregulares de indicativo y del “Konjunktiv II”. Iniciación en el “Konjunktiv I”.

- Refuerzo en el uso de los valores ya trabajados y ampliación a otros valores del presente y de los diferentes tiempos del pasado. (Ver “Avanzado 1”).
- Futuro: “Futur I” para expresar suposiciones referidas al futuro, con presencia obligatoria de la partícula modal *wohl* o de adverbios oracionales como *sicher*, *wahrscheinlich*, etc. (*Er wird sich bestimmt noch melden.*) y referidas al presente (*Ihr werdet euch fragen, wie es dazu gekommen ist.*).

Formación del “Futur II” (*Nächste Woche werden wir alles geschafft haben.*). Uso para expresar acciones concluidas anteriores a otra acción futura (*Bevor du zurückkommst, werde ich diese Sache erledigt haben.*) y suposiciones de acciones concluidas (*Er wird schon ins Bett gegangen sein.*).

- “Konjunktiv”: Formación del “Konjunktiv I” en presente y pasado y función como marcador del discurso indirecto en oraciones desiderativas y en recetas. Consolidación de las funciones y usos del “Konjunktiv II”: refuerzo de las formas irregulares habituales. Oraciones desiderativas con y sin conjunción.

- Uso del “Konjunktiv II” para expresar suposiciones (*Das dürfte reichen.*) y en oraciones comparativas irreales (*Du siehst aus, als ob du die ganze Nacht nicht geschlafen hättest; Es scheint, als hätte er den Termin vergessen.*). Uso del “Konjunktiv II” del pasado con verbos modales (*Das hättest du ihm sagen müssen. Wir hätten dir doch helfen können!*).

- Perífrasis verbo-nominales habituales (“Nomen-Verb-Verbindungen”): ampliación (Ver ‘Léxico y semántica”).

- Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación de la pasiva con verbos modales, complemento indirecto y es como sujeto formal. Uso y distinción de *von*, *durch* y *mit* para designar el agente.

- Alternativas a la voz pasiva: con *man* como sujeto impersonal, con el verbo *lassen* (*Das lässt sich nicht beweisen.*), con adjetivos acabados en *—bar* y *—lich* (*Das ist machbar; Dieses Prüfexemplar ist unverkäuflich*) y mediante la estructura *sein* + *zu* + infinitivo (*Dieses Auto ist nicht mehr zu reparieren.*)

- Verbos modales. Uso objetivo de los verbos modales: distinción de cambios de significado según el modo; particularidades de la formación del pasado y de la negación.
- Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein.*), imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben; Er soll sehr gläubig sein*), etc. Uso de *werden* como verbo modal para expresar suposición (*Es wird schon stimmen; Das wird er nicht gewusst haben*) (Ver ‘Futur I’ y ‘Futur II’).

- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en el estilo indirecto.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en oraciones condicionales irreales (*Wenn er nicht mitgekommen wäre, hätte das nicht geklappt.*). (Ver ‘Oración compleja’ y ‘Discurso’).

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación y discriminación de significados próximos. Distinción de adverbios que indican el momento, la duración, la frecuencia o la repetición. Distinción de adverbios situativos locales y direccionales. Valor anafórico de adverbios pronominales con *da-*. Adverbios de modo con significado próximo.

- Adverbios que indican la relación temporal entre diferentes acciones (*kaum, inzwischen, schließlich, solange, zunächst: Ich hatte kaum aufgelegt, da klingelte das Telefon schon wieder. Ich warte hier solange auf dich.*); distinción de adverbios situativos con significado próximo (*dahinten, nebenan*); combinación con preposiciones (*nach vorn, von draußen*). Adverbios de modo de significado próximo (*umsonst/vergebens*).

-Adverbios concesivos.

- Adverbios causales: ampliación (*meinetwegen/deinetwegen, infolgedessen*).

- Adverbios de grado: discriminación de significados próximos. Distinción según su colocación, mecanismos de énfasis y relativización.

- Adverbios de rango y otras palabras que actúan como tales: ampliación (*ausgerechnet, genau, gerade, höchstens, wenigstens, bereits*) y valor exclusivo, restrictivo, especificativo, etc. (*Das habe sogar ich verstanden! Genau das wollte ich.*

-Adverbios relativos.

- Adverbios interrogativos: formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas directas e indirectas.

- Posible colocación de los adverbios según la intención del hablante con mayor acentuación en el campo anterior o al final del campo anterior (*Oft haben wir ihn sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn oft sonntags zum Essen eingeladen. / Wir haben ihn sonntags oft zum Essen eingeladen / Wir haben ihn sonntags zum Essen oft eingeladen*)

- Adverbios oracionales, indicadores de la actitud del hablante, que modifican la totalidad del enunciado, juzgándolo como posible (*möglicherweise*), probable (*vermutlich, bestimmt, höchstwahrscheinlich*) aparentemente cierto (*anscheinend, offenbar*), seguro (*sicher, zweifellos*), etc. Discriminación de adverbios oracionales que no pueden constituir por si solos la respuesta a una oración interrogativa general (**Bekanntlich.: *Tatsächlich.*) salvo que puedan usarse acompañados por *ja* o *nicht* (*Glücklicherweise ja.*)

- Adverbios conjuntivos: consolidación y ampliación (*einerseits / andererseits, dennoch,*

folglich, stattdessen, währenddessen, etc.); posible combinación con conjunciones coordinantes (*aber andererseits, denn sonst*), salvo en el caso de *also* y *allerdings*.
- Locuciones adverbiales (*aus diesem Grund, auf diese Weise*).

PARTÍCULAS

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

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

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

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

Preposiciones y posposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad: sistematización de los diferentes mecanismos de expresión de relaciones locales y temporales.
- Consolidación y ampliación de preposiciones que siempre rigen dativo (*außer, entgegen, zuliebe* etc.), preposiciones que siempre rigen genitivo (*anhand, infolge, jenseits* etc.) y preposiciones que rigen dativo o genitivo (*dank, innerhalb, laut, (an)statt* etc.). Diferencias en la rección de algunas preposiciones según su posición delante o detrás del grupo nominal al que acompañan (*entlang, zufolge*), colocación de la

preposición bimembre *um...willen* alrededor del grupo nominal al que acompaña (*um seine Kinder willen*). Usos generales. Ampliación de los usos de las preposiciones según su significado: significado causal de *aus* y *vor* (*aus Wut / vor Wut*), significado condicional de *bei* y *ohne* (*bei Regen, ohne seine Hilfe*), etc.

- Locuciones preposicionales: construcciones lexicalizadas formadas por preposición + grupo nominal que rigen genitivo (*auf Kosten seiner Gesundheit; im Falle einer Beförderung: im Laufe seines Lebens*); coexistencia con formas escritas en una única palabra (*auf Grund / aufgrund; mit Hilfe / mithilfe*). Locuciones preposicionales regidas por una segunda preposición (*in Bezug auf Ihren Vorschlag; im Gegensatz/Vergleich/Verhältnis zum letzten Jahr*).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: ampliación.

- 2. DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema:

- Repeticiones intencionadas) elipsis de la información compartida.
- Elipsis de expresiones introduciendo el discurso indirecto (*Der Minister erklärte, es gebe in diesem Bereich noch viele Probleme. Es sei weiterhin schwierig, ... Man habe...*)
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos gramaticales de correferencia: valor anafórico de pronombres, adverbios, posesivos y demostrativos. Adverbios o expresiones con valor anafórico indicando la relación temporal entre distintas acciones: *inzwischen, in der Zwischenzeit, hinterher, solange* etc. (*Hast du Klaus inzwischen angerufen? Hinterher gehen wir meistens noch ein Bier trinken.*). Adverbios pronominales (o preposicionales) con valor anafórico sin mención de la preposición en cuestión (*Gestern habe ich den Flug gebucht. Dabei ist mir eingefallen, dass...; (Du solltest mal wieder zum Friseur gehen.) - Dafür habe ich im Moment einfach keine Zeit.*)
- Artículo indeterminado con valor anafórico (*Maite ist sehr direkt, was man von einer Spanierin eigentlich nicht erwartet.*).
- Ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/ hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe; Wie (schon) gesagt; Wie bereits erwähnt*).
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás.
- Concordancia de tiempos verbales en oraciones comparativas irrealis (*Er sieht/ sah so aus, als ob er krank gewesen wäre; Es wäre besser gewesen, wenn du mir vorher Bescheid gesagt hättest*).

- Desplazamiento de los valores de los tiempos verbales. Refuerzo y ampliación: Uso de pasado por presente con valor de cortesía, presente por pasado para actualizar información, futuro y futuro perfecto de suposición (*Er wird krank (gewesen) sein.*). (Ver “Gramática, Verbo”).

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

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

-Conectores

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

Organización

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

- Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación): Iniciación: fórmulas de saludo (*Schön, dass ihr gekommen seid.*), presentación (*Darf ich Ihnen ...vorstellen?*), introducción del tema (*Es handelt sich um...*), introducción de un nuevo tema/propuesta (*Weißt / Wusstest du eigentlich, dass ...?*). Estructuración: ordenadores de apertura (*Als Erstes; Erstmal; Zunächst*), de continuación (*Darüber hinaus*) y de cierre (*Abschließend*). Comentadores (*Ich komme jetzt zu ...*). Digresores (*Da fällt mir ein, ...*). Reformulación: ordenadores explicativos (*Beziehungswelse*), rectificativos (*Um genau zu sein*), de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zusammengefasst*).

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

- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel). Elementos propios de la interacción oral en diferentes registros y actitudes; refuerzo y ampliación, con especial atención al registro:

- Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, saludar (*Ich möchte Sie ganz herzlich begrüßen; Na, wie geht's denn so?*), empezar a hablar (*Es geht um Folgendes..*), invitar a hablar (*Was hältst du denn davon?*), cooperar (*Ah ja?; Ehrlich?*),

reaccionar con alegría (*Das freut mich für Sie!*) o con compasión (*Das tut mir sehr Leid für dich.*), reforzar (*Selbstverständlich*), implicar al interlocutor (*Du weißt / kennst ja ...*), asentir, con distintos matices (*Na gut; Wenn du meinst*), disentir, con distintos matices (*Ich frage mich, ob ...; Da bin ich mir nicht so sicher; Das kommt (überhaupt) nicht in Frage!*), atenuar la disensión (*Das stimmt zwar, aber ...*), demostrar implicación (*Das kann ich mir vorstellen!*), tomar la palabra (*Darf ich dazu etwas sagen / eine Frage stellen?*), iniciar una explicación (*Damit meine ich ...*), anunciar el final (*Gut, dann verbleiben wir so.; Ich melde mich dann wieder bei Ihnen.*), despedirse (*Mach'es gut*).

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar — responder (*Dürfte ich Sie etwas fragen? — Worum handelt es sich (denn)?*), pedir ayuda/consejo — agradecer (*Was würdest du an meiner Stelle tun? — Ganz herzlichen Dank*), ofrecer — aceptar (*Kann ich Ihnen (vielleicht) ... anbieten? — Ja, warum nicht?; Das wäre sehr nett.*), pedir ayuda — conceder ayuda (*Dürfte ich Sie um etwas / einen Gefallen bitten?; — Aber natürlich*), pedir — dar (*Sag mal, hättest du vielleicht...? — Hier / /Bitte, bedien dich.!*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido/indirecto relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen ... — damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag...*, *hier, hierher, dieser, kommen — dort, dorthin, jener, fahren etc.* Sustitución de "jener" en el registro informal.

- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieses hier, das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*). (Ver "Gramática: Adverbios").

- Transformación de elementos deícticos en el discurso indirecto en función de las coordenadas espacio-temporales. Precisión según la situación de enunciación y el registro (*„Wir kommen jeden Sommer hierher.“ Müllers erzählten, sie würden jeden Sommer hierher kommen / dort hinfahren.; „Ich habe euch erst morgen erwartet.“ Paul sagte, er habe uns erst morgen / am nächsten Tag erwartet.*),

Cortesía

- Formas de tratamiento de uso frecuente: Mención habitual de títulos profesionales y académicos en Austria.

- Atenuación de la presencia del hablante: con dativo "libre" (*Das Glas ist mir runtergefallen.*), con pronombre indefinido (*Man tut, was man kann.*), plural "mayestático" (*Wir geben Ihnen Bescheid, sobald...*), con plural inclusivo de complicidad (*So sind wir Lehrer eben!*). Atenuación de la presencia del oyente: con dativo "libre" (*Ist es dir runtergefallen?*), con voz pasiva (*Pünktlichkeit wird.; Der Rasen müsste mal wieder gemäht werden.*), plural inclusivo con valor universal (*Ihr seid doch alle gleich!; Männer verstehen das einfach nicht.*), mandatos generales (*Ruhe, bitte!*).

- Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.
- Expresiones asociadas a distintos grados de formalidad para las funciones sociales: peticiones (*Ich erwarte / verlange / fordere...; ich muss / möchte .Sie bitten / auffordern, ...; ich wäre Ihnen dankbar,...; Wären Sie so freundlich / Wärst du so nett, ...?; Hätten Sie etwas dagegen, ...? Du hast doch nichts dagegen, . . . ?*), órdenes (*Dürfte ich um Ruhe bitten?; Seid doch mal still!; Halt die Klappe!*), etc.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.
- Expresiones convencionales/codificadas (*Der Service entsprach nicht / in keiner Weise unseren Erwartungen.*).

Interferencias

Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.

- Sentido implícito en el empleo subjetivo de los verbos modales (*Sie muss den Zug verpasst haben. (Davon bin ich überzeugt); Er soll eine Villa auf Mallorca haben. (Ich weiß nicht, ob das stimmt); Er will das Buch in vier Wochen geschrieben haben.. (Das glaube ich nicht.)*).
- Sentido implícito en los marcadores conversacionales de distancia (*Man sagt; Es heißt immer; Es wird behauptet; Angeblich; Anscheinend*).
- Ambigüedad ilocutiva. Desambiguación por el contexto. (*Das habe ich nicht gewusst.: consternación/sobresalto: Das ist ja schrecklich!, expresión de compasión: Das tut mir sehr Leid., disculpa: Das ist nicht meine Schuld., reproche: Warum hast du mir nichts gesagt?*)
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
- Connotaciones (*Altersheim / Seniorenresidenz; Penner / Obdachloser; fett / übergewichtig*).
- Sentido implícito en el tono irónico.

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remata (información conocida — información nueva).
- Elipsis de la información compartida, sustitución por pronombres como *es, das (alles), viel(es), dies*, etc., adverbios pronominales, grupo del nombre con núcleo elíptico.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Schön finde ich es nicht, aber praktisch ist es.*), reduplicación (*Es wird schlimmer und schlimmer mit ihm*), construcciones (*In Freiburg, da lebt man gut.*), con recursos léxicos: *nicht einmal; tatsächlich* etc. (*Nicht einmal der Professor hat das verstanden; Sie hat tatsächlich angerufen.*), y recursos de entonación y acentuación.

- Focalización con operadores discursivos: (*Weißt du, was ich glaube? Sie hat ...; Stell dir vor, er hat die Unterschrift gefälscht! /..! Kannst du dir das vorstellen?; Ehrlich gesagt fand ich den Vortrag ziemlich langweilig.*)

- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación, empleo de partículas modales, enumeración, concretización, repetición, léxico con rasgo + intenso, grado superlativo, afijos, acentuación, alargamiento fónico, silabeo.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Ampliación de las expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales. (Ver I, 1 y 3).

- Ampliación del vocabulario para las situaciones y temas trabajados; variantes (formal — informal) estándar y registros familiares o profesionales. (Ver II, 1). Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos etc. (*lustig — komisch — witzig — humorvoll — amüsan — unterhaltsam*).

- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, (“colocaciones”) de uso frecuente (*eine gute Stunde warten; ein voller Erfolg* etc.).

- Perífrasis verbo-nominales habituales en las que el verbo pierde su valor semántico (“Nomen-Verb-Verbindungen”: *zur Sprache bringen / kommen; in Frage kommen; zur Verfügung stellen stehen* etc.)

- Verbos y expresiones para introducir el discurso referido (*er sagte / behauptete / er bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte* (+ “Konjunktiv I”); *laut einem Bericht: Einem Bericht zufolge* (+ indicativo).

- Expresiones idiomáticas habituales (*irn Stich lassen; den Ton angeben*), dichos y refranes habituales (*Alies auf den Kopf stellen, zwei linke Hände haben*).

- Expresiones coloquiales habituales (*Glotze: Kohle; Typ; die Bullen; Angsthase; abhauen; splnnen; pennen; eine große Klappe haben*), tacos frecuentes (*So ein Mist; verdammt*).

-Regionalismos frecuentes (*Bub, Brotzeit, Semmel, halt, gell*).

Formación de palabras

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

partir de adjetivos con los prefijos *er-*, *ver-*, *zer-* y con los sufijos *-igkeit,-ling*, *-schaft*, *-tum*. Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados. Derivación a partir de adverbios (*heutig*, *hiesig*, *damalig*, *ehemalig*). Refuerzo y ampliación de la derivación a partir de nombres con los sufijos *-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*.

- Consolidación de la presencia/ausencia de *-(e)s-* / *-(e)n-* ("Fugenelemente").
- Diminutivos y aumentativos: diminutivos lexicalizados (*Nickerchen*, *Händchen halten*, *ein bisschen*), uso habitual del diminutivo: *Kätzchen*; *ein Stückchen Kuchen*, *ein Stündchen schlafen*. Contraste con la LM respecto al uso menos extenso en alemán. Aumentación (mayoritariamente con connotación negativa) por medio de los prefijos *erz-*, *hyper-*, *über-*, *ur-* (*erzkonservativ*, *hypersensibel*, *überkorrekt*, *uralt*) y por composición (*hochmodern*, *superreich*, *todschick*, *Affenhitze*).
- Familias de palabras (*fliehen* — *Flucht* — *Flüchtling*; *fliegen* — *Flug* — *Flügel* — *Geflügel* etc.).

- Palabras pertenecientes a más de una categoría gramatical (*Dank* (*Mein Dank geht an die Kollegen*, *die.../Dank der Unterstützung seiner Kollegen konnte er ...*); *laut* (*Die Musik ist sehr laut* / *Laut einem Bericht der Gewerkschaft hat...*); *praktisch*, *schwer*, *schnell* etc. (*Der Mantel ist praktisch* / *der Mantel ist praktisch neu*).
- Onomatopeyas.

- Siglas frecuentes (*AG*, *GmbH*, *DGB*, *IG*, *Bafög*, *Azubi*).

Significado

- Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter* / *Klima:Klimawandel*, *Erderwärmung*, *Missernte*, *Hungersnot*).

- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto): (*haben: besitzen*, *bestehen aus*, *enthalten*; *sein: existieren*; *leben; kommen; sich befinden*).

- Campos semánticos (*gehen - ausgehen - losgehen - weggehen/fortgehen; holen - (mit)bringen - (mit)nehmen; Stuhl - Sessel - Sitz - Platz*).

- Palabras sinónimas o de significado próximo. Distinción en el uso de palabras sinónimas o de significado próximo.

- Diferencias de registro (*schlafen /ruhen /ein Nickerchen machen / pennen; sehr / ausgesprochen / total / sportlich*).

- Palabras antónimas usuales: ampliación del vocabulario, incluyendo posibles variantes

según el significado (*Aufstieg — Abstieg / Niedergang / Fall; gerade — ungerade / schief /; ganz — kaputt / halb / teilweise; mutig — ängstlich / feig.*)

- Negación con los prefijos *a-, an-, des-, dis-, il-, in-, ir-, miss-, non-, un-* (*amoralisch, disharmonisch, illegal, mislungen*) y con los sufijos *-arm, -haft, -haltig, -frei, -leer, -los, -reich*.

- Polisemia y doble sentido en palabras de uso (*schaffen* (crear/conseguir); *unterhalten* (entretener/mantener); *Fall* (caso/caída); *Nagel* (uña/clavo); *Satz* (frase/salto/tarifa); *Stock* (planta/bastón/palo); *Werk* (obra / fábrica).

- Desambiguación por el contexto.

- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*verkleinern /zerkleinern; senken / sinken: zweiwöchig / zweiwöchentlich; kindisch / kindlich; alte / ältere Leute; Gegensatz / Gegenteil; Schuld / Schulden*). Nombres con significado distinto derivado del mismo verbo (*Unterhalt / Unterhaltung; Verhalten / Verhältnis; Unterschied/ Unterscheidung*).

- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.

- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes.

- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la LM u otras segundas lenguas.

- Semejanzas semánticas y morfológicas con otras lenguas

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Comparación y contraste con los sonidos de la lengua materna y otras.
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de la realización de los fonemas: /r/ vibrante y /s/ inicial sorda en partes del sur de Alemania y Austria; [x] por [ç] en Suiza, [] por [ç] (*ich > isch*) o [st] (*du kommst > kommsch*) en partes del sur de Alemania, anulación de la pronunciación de [sp] y [st] como [] y [] en partes del norte de Alemania.

- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: omisión de *le/* en la desinencia *-en*, omisión de las desinencias *-e* (*ich habe > hab*) y *-en* cuando la raíz acaba en *-m* o *-n* (*Wir könn´ ja auch ins Kino gehn*), debilitamiento u omisión de vocales y diptongos en pronombres personales y artículos indeterminados (*hast du > haste, hat sie > hatse, haben wir > ´hamwa, eine(n) > ´ne(n), ein > ´n: Hast du ein neues*

Auto? > Hast(e)n neues Auto?). Omisión de /t/ en *nicht* y *ist*, de /e/ en *heute* (*Er /s heut nich gekomn.*) y de la sílaba *et-* en *etwas* (*/ch muss dir was sagen.*).

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

- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante.

- Grupos fónicos: acentos — atonicidad y entonación. Sistematización de los prefijos que pueden ser separables o inseparables: *durch, über, unter-, um-, wieder-, wider* (*über'treiben / 'übertreten, unter'schreiben / 'unterbringen*).

- Entonación: Patrones característicos (ampliación): Acentos principales y secundarios. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcado por un punto.

- Ritmo: grupos fónicos y pausas: Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas.

Ortografía

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

- Uso de las mayúsculas: en nombres geográficos compuestos, adjetivos con sufijo *-er* derivados de nombres geográficos, acontecimientos, fechas y personajes históricos.; en adjetivos y verbos sustantivados y en adjetivos y participios sustantivados tras *alles, etwas, genug, nichts, viel, wenig*.

- Signos auxiliares: Apóstrofes para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado (*Ich hab' keine Zeit; Haste mal `nen Euro? So'n Blödsinn!*), apóstrofes para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos (*Ku'damm* en lugar de *Kurfürstendamm*).

- Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, distancias, etc. (refuerzo).

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

- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, cursivas, subrayados y comillas): (colocación en la parte baja de las comillas de apertura).

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

2.7.2. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

A continuación, se presentan los tipos de textos orales y escritos que se trabajan en el Nivel Avanzado y que resumen lo que el alumno ha de estar capacitado para hacer al término de este nivel:

Textos orales:

Interacción

- Conversaciones informales y formales sobre una amplia serie de temas (generales, personales, sociales, académicos, ...) con intercambio de información, experiencias, comentarios y puntos de vista, con otros o varios interlocutores.
- Tertulias
- Reuniones de trabajo
- Conversaciones telefónicas formales e informales
- Comentarios, opiniones y justificaciones sobre temas conocidos de cultura o de actualidad.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones relacionados con ámbitos generales (personal, social, académico ...) y con temas concretos o abstractos.
- Conversaciones entre varios hablantes.
- Mesas redondas.
- Debates.
- Instrucciones, normas, avisos e indicaciones detalladas...
- Conferencias, charlas y otras presentaciones académicas o profesionales.
- Discursos e informes.
- Anuncios.
- Lecturas en voz alta.
- Representaciones en lengua estándar.

Material retransmitido o grabado

- Mensajes grabados en un contestador.
- Anuncios publicitarios con referentes conocidos o universales.
- Noticias sobre sucesos o temas de actualidad.
- Series televisivas y películas en lengua estándar.
- Conversaciones sobre temas generales.
- Informativos y entrevistas.
- Documentales, reportajes en TV o grabados, sobre temas generales.
- Programas grabados en los que intervienen varias personas.

Expresión

- Avisos, instrucciones, normas, consejos, prohibiciones.
- Relatos detallados de acontecimientos, experiencias o proyectos.
- Descripciones y narraciones.
- Argumentos de libros, películas e historias.
- Presentaciones de un problema.
- Manifestaciones de ideas u opiniones.
- Exposiciones y argumentaciones en público de temas conocidos.

Textos escritos:

Interacción

- Textos sociales, formales e informales (felicitación, invitación, confirmación, excusa, agradecimiento, solicitud, disculpas, saluda, presentación, enhorabuena, condolencias).
- Mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, fax, correo postal, “chat”, etc.) para intercambiar información, intereses, necesidades, experiencias, opiniones, comentarios, reacciones y sentimientos).
- Cartas formales de carácter personal para solicitar o transmitir información, solicitar una ayuda o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer, etc.
- Mensajes en espacios virtuales interactivos (“chats” “foros”, “blogs”, etc.)

Comprensión

- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel
- Páginas “Web”, “blogs”, “wikis” o similares.
- Folletos (turísticos y comerciales)
- Prospectos. Catálogos.
- Guías de viaje.
- Recetas.
- Instrucciones, normas.
- Anuncios.
- Prensa.
- Textos de la propia especialidad.
- Cómic.
- Letra de canciones.
- Relatos, cuentos, novelas y obras de teatro en lenguaje actual.

Expresión (de forma contextualizada)

- Presentaciones de información.
- Exposiciones.
- Textos de opinión y argumentación.
- Narraciones de experiencias, sucesos, historias, ...
- Descripciones de personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Planes y proyectos.
- Solicitudes de trabajo.

- Anuncios.
- Currículum Vitae.

2.7.3. TEMPORALIZACIÓN

Primer cuatrimestre (octubre-febrero):

Lecciones 1-6 del método *Vielfalt! B2.2 (Kursbuch und Arbeitsbuch)*

Contenidos léxicos:

- Los amigos
- En la empresa
- Los medios de comunicación
- Después del instituto
- Conciencia del propio cuerpo
- Vivir la ciudad

El Burgo de Osma: Se recuperarán los temas no vistos en primero de avanzado: Partizip I y II en su función como adjetivos, frases con *wenn* omitiendo el elemento introductorio, las correspondencias de las frases con *dass*, expresar relaciones temporales con *bevor/ehe*, *während/solange*, *sobald*, *nachdem*, el verbo *lassen*, Futur II, uso del Konjuntiv II para deseos, comparaciones y frases irreales condicionales y los adjetivos con preposiciones.

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones de relativo generalizantes (*Wer sich nicht trennen will,(der) kann zu einer Verlängerung der Ehe "ja" sagen.;* *"Wem das Eheleben nicht gefällt, der könnte mit der Ehe auf Zeit glücklich werden."*)

- Estilo indirecto

- Oraciones comparativas con *je...desto*, *je... umso*

- Oraciones condicionales con *wenn*, *falls* y *sofern*

-Oraciones concesivas con *obwohl*, *selbst*, *auch wenn*, *trotzdem*, *dennoch*, *trotz*, *selbst*, *auch bei*

-Oraciones consecutivas con *sodas*, *so*, *derartig*, *dass*, *folglich*, *infolgedessen*, *infolge*

Nombres y adjetivos

- Sustantivos con preposiciones de dativo y acusativo (*nach*, *von*, *an*, *für*,...)

- Sustantivación de verbos mediante sufijos y prefijos o derivación

- Negación de adjetivos mediante sufijos o prefijos (*a-*, *des-*, *ir-*, *miss-*, *non-*, *un-*, *-los*)

Verbos

- uso subjetivo del verbo modal “sollen” en presente y pasado

DISCURSO

- Expresiones para describir estadísticas: “Die Statistik gibt Auskunft darüber...”, “Das Schaubild stellt dar, ...”
- Expresar opiniones sobre textos en prensa, así como reportajes: “Zu... möchte ich Stellung nehmen”, “Ich persönlich halte von ... nicht viel/ nichts.”; “Unserer Meinung nach gibt es zu wenig Bewusstsein für...”)
- Marcadores conversacionales para llevar a cabo conversaciones sobre temas cotidianos, con el objetivo de alcanzar los siguientes objetivos: entender el lenguaje coloquial, hablar sobre gastronomía y alimentación, carreras universitarias
 - Expresiones para hacer una propuesta (“Ich schlage vor, wir nehmen...”, “Wichtig finde ich...”), para contraponer argumentos (“Das Foto finde ich zwar...aber...”) y para llegar a un acuerdo (“Na gut, im Grunde finde ich das Bild auch...”)
- Expresiones para redactar una carta de reclamación (“ Vor Tagen kaufte ich...”, “Zu Hause ist mir dann aufgefallen...”, Beim Kauf/ Bei diesem Produkt hatte ich (nicht) erwartet, dass...”)
- Expresiones para expresar opiniones: („Für mich ist es besonders wichtig...“, Ich sehe natürlich den Vorteil von...”)
- Expresiones para reaccionar de manera positiva a las valoraciones de otros: („Da stimme ich dir zu.“ „ich bin ganz deiner Meinung.“)
- Expresiones para reaccionar de manera negativa a las valoraciones de otros: “In diesem Punkt kann ich dir leider nicht zustimmen.“, „In diesem Punkt bin ich anderer Meinung.“)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados: vocabulario y expresiones relacionadas con diferentes formas de familia y relaciones interpersonales, con el lenguaje utilizado en críticas literarias, con el mundo gastronómico y alimentario, vocabulario relacionado con el mundo académico y universitario.
 - Expresiones hechas características de cartas de reclamación

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Entonación y ritmo en la poesía
- Pronunciación de la consonante *h*
- Pronunciación de sílabas que comienzan por vocal

Segundo Cuatrimestre (febrero-mayo)

Lecciones 7-12 del método Vielfalt! B2.2 (Kursbuch und Arbeitsbuch)

Contenidos léxicos:

- Las relaciones personales

- La alimentación
- La Universidad
- El sector servicios
- La salud
- La lengua alemana y sus variantes

GRAMÁTICA

Oración

- Oraciones modales con *dadurch, dass, indem y dadurch, ohne dass, ohne ...zu, (an)statt...zu, durch, ohne, statt*
- Oraciones adversativas con *während, dagegen, im Gegensatz dazu*

Nombres y adjetivos

- Participios en función de sustantivos: *der/ die Angestellte, der/ die Heranwachsende*
- Fugen-s con los sufijos *-heit, -ion, -ität, -keit, -ling, -schaft, -tum, -ung*

Pronombres

- pronombres indefinidos (*man, (irgend)jemand, (irgend)einer, (irgend)welche*)

Verbos

- perífrasis de pasiva y pasivas sin sujeto (adjetivos con sufijo *-bar y -lich*), (*sich lassen + infinitivo; sein+zu+infinitivo*)
- participios I y II (*Der ständig telefonierende Junge*, “*eine in kurzer Zeit gelernte Sprache.*”)

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para describir un servicio (“*Wir können euch etwas Einmaliges anbieten, nämlich...*”), y para formular preguntas críticas (“*Wie soll das Ganze funktionieren?*”)
- Marcadores conversacionales para dar información sobre fotografías e imágenes
- Marcadores conversacionales para describir síntomas médicos (“*Hier habe ich einen Ausschlag...*”), responder a las causas (“*Ich habe mich wohl in der Schule...angesteckt.*”), preguntar por síntomas (“*Wo tut es Ihnen denn weh?*”), explicar terapias y posibles causas (“*Das kommt vom vielen Sitzen...*”, *Sie bekommen ein Rezept.*”), hacer recomendaciones (“*Am besten machen Sie das so...*”), expresarse sobre métodos médicos alternativos (“*Mit... habe ich bereits gute/ schlechte Erfahrungen gemacht.*”)
- Marcadores conversacionales para expresar opiniones en foros de Internet (“*Ja, ich finde wirklich, man sollte...*”, “*Es gibt gute Gründe dafür...*”)

-Marcadores conversacionales para realizar y comprender una presentación sobre un destino turístico: (“Wir haben als Zielgruppe.... Gewählt.”, “Es gibt eine Fülle von Aktivitäten.”, “Zu einem Punkt hätte ich noch eine Frage.”)

-Marcadores conversacionales para reaccionar y posicionarse por escrito a un post en una página web (“Ich habe Ihre Tipps mit großem Interesse gelesen.”, “Aus meiner Sicht sollte man das Argument...”, “Das sehe ich ganz anders.”, “Dagegen spricht, dass...”)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Vocabulario de los temas relacionados con el sector servicios y voluntariado
- Vocabulario relacionado con el tema salud, medicina, medicina alternativa
- Vocabulario relacionado con el tema geografía y turismo, diferencias regionales de la lengua alemana, bilingüismo

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Acento, ritmo y melodía de la oración
- Dialectos y variedades de la lengua alemana

2.8 NIVEL AVANZADO C1

2.8.1. Definición del nivel y objetivos

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

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

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

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con

cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

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

2.8.2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.8.2.1. Objetivos.

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

2.8.2.2. Competencias y contenidos.

2.8.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.8.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.8.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

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

2.8.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.8.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.8.2.2.4.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.8.2.2.4.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.8.2.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2.8.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.8.3.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer

concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

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

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

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

2.8.3.2. Competencias y contenidos.

2.8.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.8.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.8.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra

índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

2.8.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.8.3.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.8.3.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.8.3.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.8.3.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

2.8.4. Actividades de comprensión de textos escritos.

2.8.4.1. Objetivos.

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

soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

2.8.4.2. Competencias y contenidos.

2.8.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.8.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.8.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

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

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

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

2.8.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.8.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.8.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.8.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.8.4.3. Criterios de evaluación.

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

2.8.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.8.5.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

2.8.5.2. Competencias y contenidos.

2.8.5.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.8.5.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.8.5.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien;

persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

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

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

2.8.5.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.8.5.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad;

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

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

2.8.5.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.8.5.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.8.5.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

2.8.6. Actividades de mediación.

2.8.6.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Transmitir fragmentos relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2.8.6.2. Competencias y contenidos interculturales.

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

2.8.6.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

2.8.7. Competencia gramatical

Oración compuesta

- Conectores bimembres con valor concesivo: wenn...auch, so ... ; wie auch
- Conectores bimembres con valor restrictivo: Es sei denn, (dass); außer (wenn); außer dass; nur dass
- Frases consecutivas irreales:
zu + adjetivo, als dass.... Konjunktiv II;
zu + adjetivo, um zu...

El sintagma nominal

Las funciones del pronombre es:

- es como representante de una oración subordinada o de una estructura de infinitivo:
- Como elemento obligatorio de la oración:
- es como expresiones impersonales:

El sintagma adjetival

Declinación del adjetivo seguido de: alle/sämtliche/keine/solche/welche

Einige/mehrere/verschiedene/viele/wenige/folgende/zahlreiche

El sintagma verbal

- Modalidad – Konjunktiv: formación del Konjunktiv I y Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto: - Modalidad – verbos modales: significado y uso en la modalidad subjetiva (müssen, dürfen, können, sollen, -wollen –
- Profundización en el uso de los verbos modales y sus alternativas

- Uso de los verbos modales sollen, mögen, dürfen, müssen en Konjunktiv I o Konjunktiv II como marcador del discurso indirecto en oraciones exhortativas

El sintagma adverbial

- Consolidación y ampliación de adverbios conjuntivos, como por ejemplo: stattdessen, dafür, dadurch, dementsprechend, infolgedessen, demzufolge, etc.

El sintagma preposicional

- Uso de las preposiciones / posposiciones nach, laut, zufolge para introducir el discurso indirecto:

- Consolidación y ampliación de preposiciones y posposiciones que rigen dativo o genitivo, como por ejemplo entsprechend, samt, fern, zuliebe, etc.:

Formación de palabras

- Verbos con los prefijos miss-, zer-, ent- y de-
- Construcciones con verbos funcionales: zur Verfügung stellen/ stehen; zur Sprache kommen Vorbereitungen treffen, etc.
- Gradación del adjetivo con: brand-, extra-, hyper-, riesen-, super-, tief-, tod-, voll- en el lenguaje coloquial
- Verbos con los prefijos be- y ver-:
- Formación de sustantivos con los sufijos: -asmus, -ismos, -ar, -är, -ment, -anz, -enz:

2.8.8. Temporalización

Dado que durante el presente curso académico 2023/2024 se ha acordado, oído el Departamento de Alemán, no implantar ningún libro de texto concreto en este Nivel Avanzado C1, se decide dejar a criterio del profesor la impartición de clases en este nivel con el material complementario que considere oportuno.

Por tanto, se recurrirá a diferentes métodos y materiales didácticos procedentes de diversas fuentes bibliográficas y digitales para proceder a la elaboración y distribución de las unidades didácticas que componen dicho nivel de la siguiente forma:

- Primer cuatrimestre (octubre - enero): Se utilizarán los recursos didácticos oportunos para consolidar y afianzar conocimientos previos del Nivel B2+ y, de esta manera, el profesor irá introduciendo progresivamente los contenidos correspondientes al Nivel C1.
- Segundo cuatrimestre (febrero-mayo): Se dedicará a profundizar, desarrollar y asegurar los contenidos más propios y específicos del Nivel C1.

3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA GENERAL

En un currículo orientado a los procesos, la metodología no es algo añadido, sino que forma parte intrínseca del enfoque, objetivos, contenidos y evaluación. La metodología a seguir, tal y como consta en el currículo, será “una metodología orientada a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos”. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente. “No basta con realizar actos de habla o actividades de la lengua aisladamente- insiste el Marco Común Europeo- sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. En un Nivel Básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumno a aprender lo necesario para cumplirlas; en un Nivel Intermedio, y en el Nivel Avanzado, la complejidad de las tareas irá aumentando.

Las actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas (destrezas) se practican, de esa manera, con un propósito claro: el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística.

De acuerdo con esta filosofía del aprendizaje, los materiales y en concreto los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a las programaciones que se desarrollen a partir del actual currículo (Decreto 59/ 2007 de 7 de junio). Material audiovisual, fotocopias y todo el material extra que el profesor considere conveniente completarán la actividad docente. Asimismo, se intentarán aprovechar al máximo las instalaciones de las que dispone la escuela: biblioteca, pizarras digitales en las aulas, etc.

Desde hace ya unos años, la presencia de las TIC es muy habitual a lo largo del curso en los distintos niveles.

4. EVALUACIÓN

En lo que respecta a los criterios de evaluación y calificación, en la Escuela Oficial de Idiomas se ha acordado un sistema de evaluación común para todos los grupos y niveles curriculares (ver Proyecto Curricular). Sin embargo, y debido a la diferente dificultad de las lenguas impartidas en el centro, el Claustro ha considerado conveniente dejar flexibilidad a los departamentos para establecer sus criterios propios en la Evaluación Inicial.

En cuanto a la **prueba de clasificación**, se establece cada curso una convocatoria ordinaria en mayo y otra extraordinaria en septiembre. Dicha prueba consta de una tarea de expresión oral y otra de expresión escrita. Al igual que en años anteriores, ha habido dos pruebas de Clasificación Extraordinarias los días **20 de septiembre y 10 de octubre**. La finalidad de dicha prueba es dar otra oportunidad a futuros posibles

alumnos, teniendo en cuenta la cantidad de población flotante que hay en Soria, y que muchos no llegan aquí hasta principios de octubre.

Por otro lado, en lo que respecta a la **Evaluación Inicial**, el Departamento acuerda que se haga en todos los niveles (exceptuando A1 por razones obvias). La elección de las tareas para llevar a cabo dicha evaluación (ejercicios de gramática y/o léxico, producción de textos orales/ escritos a cargo de los alumnos, etc.) dependerá de los niveles, y se hará a criterio del profesor.

En lo que respecta a la **Evaluación de Progreso**, los criterios de evaluación se establecieron en el claustro (ver *PGA, apartado Proyecto Curricular, punto 12: "Evaluación y mejora del proceso enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente"*):

En la **Evaluación Final de los niveles conducentes a certificación** el sistema de evaluación será el establecido en las Guías de Evaluación que se publicarán durante el curso por parte de la Administración Educativa. En el caso de los niveles A1 y A2 las pruebas serán elaboradas por los departamentos.

En la **Evaluación Final de los niveles no conducentes a certificación (B2.1 en el caso de alemán)** el Claustro acordó establecer en lo relativo al número de tareas: dos tareas para CTE, dos tareas para CTO, dos tareas para PYCE, dos tareas para PYCO y dos tareas para MED (MEDTE, MEDTO).

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad están especificadas en el Proyecto Curricular. De forma adicional, este departamento considera tener en cuenta también a la diversidad del alumnado a la hora de utilizar una terminología lingüística determinada (más tradicional con los alumnos de más edad, y más funcional con los más jóvenes), así como a la hora de elegir unas lecturas que pudieran interesar a la mayor parte del alumnado. Dichas diferencias se tendrán en cuenta sistemáticamente siempre que, por ejemplo, se plantee un tema de debate, o una tarea en la que haya que expresar una opinión, tanto de forma oral, como por escrito. Igualmente se tendrá en cuenta la diversidad del alumnado cuando se acuerden las pruebas de evaluación.

6. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

Las TIC están cada vez más presentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las Escuelas Oficiales de Idiomas y en el Departamento de Alemán se hace un esfuerzo por su integración curricular, ya que entendemos que ofrecen innumerables posibilidades especialmente en el aprendizaje de lenguas extranjeras, donde hay que crear entornos de aprendizaje que suplan la falta de inmersión lingüística de nuestros alumnos.

Objetivos

Los objetivos de las TIC en relación con este proceso de enseñanza-aprendizaje son el refuerzo de los contenidos impartidos en el aula mediante actividades programadas a través de las ellas. A la vez se crean entornos de trabajo virtuales que fomentan el autoaprendizaje y la autonomía del alumno, potenciando también entornos y comunidades de aprendizaje en red. Otro objetivo destacable es el uso de las TIC para mejorar la atención a la diversidad, ya que cada alumno puede ir aprendiendo a su ritmo a través de ellas, asegurando éstas así una atención más individualizada.

Con esto se pretende ofrecer a los alumnos medidas para mejorar cada una de las actividades lingüísticas que se trabajan en el aula tanto de recepción como de producción

Proceso de integración curricular y metodología

Las diferentes herramientas TIC se usarán para mejorar la expresión escrita, mediante la utilización de wikis, participación en entradas en la web del centro, diseño de una web mediante la herramienta *GoogleSites*, participación en hilos de debate en plataforma virtual, etc.

En cuanto a la expresión oral se utilizarán medios de grabación y alojamiento de podcast como *ivoox*, así como herramientas para cantar karaoke como *lyricsgaps* o *lyricstraining*. También se editarán vídeos con actividades de los alumnos que son compartidos a través de la plataforma *YouTube* en el usuario que el profesorado del departamento tenga creado a tal efecto.

Para potenciar la comprensión escrita se utilizarán herramientas como la web *Deutsche Welle*, con textos y tareas adaptados a todos los niveles de aprendizaje, así como las webs de los medios de comunicación mayoritarios de los países de habla alemana en niveles avanzados.

En cuanto a la utilización de las TIC para mejorar la comprensión oral se utilizarán herramientas como ARD y ZDF Mediathek en niveles avanzados, podcast de *Deutsche Welle* para todos los niveles, audios propios de los ejercicios online de los métodos *Momento* y *Vielfalt* (ambos de la Editorial Hueber). También se utilizarán en clase vídeos de *Easy German* alojados en la plataforma *YouTube*.

Además, se utilizarán herramientas de aprendizaje que engloben todas las destrezas o microdestrezas como gramática o pronunciación, como serán los ejercicios online de *Momento* y *Vielfalt* (Ed. Hueber) anteriormente mencionados, así como Kahoots! elaborados por los diferentes profesores y compartidos entre ellos. Se recomienda el uso de apps educativas como *Learn German* o *Deutschtrainer* de Goethe-Institut, *Momento* de Hueber, *Deutsch Perfekt* de la editorial Spotlight Verlag, etc.

Todos los métodos de aula utilizados por el departamento de alemán cuentan con la versión de libro digital, que será herramienta fundamental en el desarrollo de las clases. Esta herramienta incluye recursos digitales interactivos como vídeos, audios, actividades digitales, además de los libros que utilizamos en formato digital y que se proyectan mediante el panel digital interactivo del aula. Se recomienda también el uso de la plataforma 'Hueber interaktiv': <https://www.hueber.de/interaktiv>, tanto en clase por parte del profesorado como en casa por parte del alumnado.

En ellas se puede encontrar material digital imprescindible para completar los contenidos impartidos en clase. Esta plataforma tiene también una versión para teléfonos móviles.

Como diccionarios online se recomiendan *Pons*, *Langenscheidt* Reverso-Context y *Leo*.

Recursos didácticos digitales

En el departamento se hace uso de la plataforma educativa virtual (Teams). En ella cada profesor carga los recursos digitales para cada grupo, al que podrán acceder los alumnos mediante su usuario. En esta aplicación el departamento dispone de una carpeta compartida por los miembros del mismo, carpeta Archivos. En él se alojan, entre otras, las programaciones didácticas y memorias, el banco de exámenes, actas de reuniones y una carpeta para recursos y actividades digitales elaboradas por los profesores. Este disco duro virtual permite un acceso desde cualquier ordenador y facilita el trabajo colaborativo en documentos word editables en el navegador como programaciones (sirva de ejemplo este documento elaborado de forma colaborativa directamente en internet) o memorias del departamento.

En la pestaña *Recursos TIC* del departamento de Alemán se ofrece una colección de enlaces con recursos para los alumnos, así como un escritorio virtual en Symbaloo para su mejor acceso.

Evaluación

Las TIC se utilizan especialmente a la hora de potenciar tanto el autoaprendizaje como también la autoevaluación de los alumnos. Para ello se realizan test online mediante la herramienta *Onlineübungen* de la herramienta Hueber interaktiv. Esta herramienta da un feedback al alumno de su proceso de aprendizaje mediante una puntuación obtenida como resultado del test online.

Al inicio de cada curso se recomienda a los alumnos realizar la prueba de nivel online disponible en la siguiente web: https://hueber.de/seite/pg_lehren_einstufungstest_mns?tabid310983=2 con el fin de conocer su nivel de conocimiento real al inicio de la actividad lectiva.

Evaluación del grado de cumplimiento de integración curricular de las TIC

El grado de cumplimiento de los objetivos se reflejará en la memoria de final de curso una vez analizado entre los miembros del departamento.

Propuesta de acciones formativas relacionadas con las TIC

Nuestro *Plan Bienal de Formación curso 2022/2024* consta de un itinerario cuyo título reza "*Integración didáctica de las TIC para fomentar y dinamizar las clases*". Dentro de este itinerario este curso se llevará a cabo un Seminario de 10 horas para la creación de Podcasts.

7. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS Y MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA MISMA.

En lo que respecta a la elección de libros de lectura, esta quedará a criterio del profesor y supeditada al adecuado cumplimiento de la programación.

La gran cantidad de contenidos que han de ser vistos cada curso, después de que el Nivel B1 se redujera de dos cursos a uno, hace que el margen para que nuestros alumnos lean libros en la lengua objeto de estudio sea muy limitado. Aún así, no cesaremos en nuestro empeño y llevaremos a cabo diversas actividades contempladas en el Plan de Lectura del centro como por ejemplo visitar la biblioteca del centro.

8. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EMPLEADOS

NIVEL BÁSICO A1

Libro de texto:

- Momento A1.1 (libro de texto y libro de ejercicios), Max Hueber Verlag.*
- Momento A1.2 (libro de texto y libro de ejercicios), Max Hueber Verlag.*

Otros materiales utilizados:

- Vídeos (*Alles Gute, Hallo aus Berlin...* entre otros). Diverso material didáctico: juegos de tarjetas, CDs, fotos, revistas, periódicos, Internet, etc. Audiciones de los métodos *Hören Sie mal!, Ohrwurm, Alles klar!, Hörverstehen 1, Hören und Sprechen A1, etc.*

Bibliografía complementaria:

- Grundstufen-Grammatik*, ed. Hueber; *Klipp und klar*, ed. Klett; *Grundgrammatik Deutsch*, ed. Diesterweg; *Grammatik á la carte!* (Grundstufe), ed. Diesterweg; *Tangram aktuell 1(Übungsheft)*.

NIVEL BÁSICO A2

Libro de texto:

- Momento A1.2 (libro de texto y libro de ejercicios), Max Hueber Verlag.*
Momento A2.1 (libro de texto y libro de ejercicios), Max Hueber Verlag.
Momento A2.2 (libro de texto y ejercicios), Max Hueber Verlag.

Otros materiales utilizados:

- Vídeos: *Alles Gute, Hallo aus Berlin, Deutsch Magazin, etc*
- Diverso material didáctico: audiciones de los métodos *Hören Sie mal!, Ohrwurm, Alles klar!, Hörverstehen 1*, juegos de rol del método *Wechselspiel*, canciones, juegos de tarjetas, CDs, fotos, revistas, periódicos, internet, etc.

NIVEL INTERMEDIO B1

- ❑ *Momente B1 (libro de texto y libro de ejercicios)*, Max Hueber Verlag.

Diccionario recomendado:

- ❑ Slaby-Grossmann y Pons (online)
- ❑ Otros materiales utilizados:
- ❑ Diverso material didáctico: Videos, Vds., Internet, revista Deutsch-perfekt
- ❑ Bibliografía recomendada
- ❑ *Lehr- und Übungsbuch der Deutschen Grammatik*. Ed. Idiomas.
- ❑ *Em Übungsgrammatik*, . ed. Hueber

NIVEL INTERMEDIO B2.1

Libro de texto:

- ❑ *Vielfalt! B2.1*, ed. Hueber. Libro de texto y ejercicios.
- ❑ Textos orales de los métodos *Mit Hörtexten arbeiten*, *Von Aachen bis Zwickau*, *Von der Nordsee bis zum Bodensee*, canciones de diversos autores en lengua alemana, juegos de cartas y tarjetas, juegos de rol del método *Wechselspiel* y fotocopias, etc. de otros métodos.

Diccionarios recomendados:

- ❑ *Langenscheidts Großwörterbuch. Deutsch als Fremdsprache* (diccionario monolingüe).
- ❑ *Slaby/Grossmann*. Diccionario de las lenguas española y alemana. Ed. Herder.

Bibliografía recomendada:

- ❑ *Lehr- und Übungsgrammatik*. Dreyer Schmitt.
- ❑ *Grammatik für Fortgeschrittene. Deutsch als Fremdsprache*. Edit. Hueber.
- ❑ *em-Übungsgrammatik*. Ed. Hueber

NIVEL INTERMEDIO B2.2

Libro de texto:

- ❑ *Vielfalt! B2. 2*, ed. Hueber . Libro de texto y ejercicios

Gramáticas y diccionarios recomendados:

Los mismos recomendados para el Intermedio B2.1

NIVEL AVANZADO C1

Se decide no proponer ningún libro de texto concreto, dejando a criterio del profesor la impartición de clases en este nivel con el material complementario que considere oportuno.

Gramáticas y diccionarios recomendados:

Gramática de la lengua alemana (Andreu Castell)

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Por medio de las actividades complementarias y extraescolares se trata de fomentar el acercamiento a la cultura de los países de habla alemana y poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula.

Por tanto, el Departamento de Alemán ofrecerá al alumnado las siguientes actividades durante el presente curso académico 2023/24:

1/ Concursos, talleres y charlas sobre temas socioculturales y/o lingüísticos (elaboración y degustación de platos típicos, representaciones teatrales, lecturas dramatizadas, charlas de carácter didáctico a cargo de especialistas en la enseñanza de idiomas como lengua extranjera y/o autores alemanes que escriben libros de lectura para alumnos de alemán como lengua extranjera, siempre y cuando el presupuesto del Departamento lo permita) con los siguientes objetivos:

- Fomentar el uso de la lengua de una manera creativa y lúdica, propiciando así el aprendizaje autónomo y la motivación.
- Ampliar el bagaje léxico y potenciar la comprensión oral y escrita.
- Fomentar el interés por la literatura en lengua alemana.
- Mejorar la comprensión y expresión oral.
- Potenciar la asociación de la lengua alemana con elementos afectivos positivos, a través del humor, en un ambiente distendido y lúdico.
- Poner en contacto a los alumnos de diferentes grupos, como elemento motivador y de cohesión.

2/ Celebraciones relacionadas con las festividades típicas de los países de habla alemana con el doble objetivo de conocer costumbres culturales propias de cada país germanoparlante así como mejorar las diferentes actividades comunicativas de la lengua (celebración en los distintos grupos del 3 de octubre, Tag der Deutschen Einheit, Nationalfeiertag Österreichs, 26 de octubre, del "Nikolaustag" durante los días del 3 al 5 de diciembre, explicación y uso de los tradicionales "Adventskalender" en las clases del 1 al 21 de diciembre, fiesta de Navidad por grupos o de forma conjunta, celebración con juegos y presentaciones online.

3/ Cine-Forum con los siguientes objetivos:

- Fomentar el interés por el cine en lengua alemana.
- Conocer la cultura cinematográfica del mundo germanoparlante.
- Mejorar las actividades comunicativas de la lengua orales y escritas por medio de tareas relacionadas con las películas, que se realizarán antes y después de la proyección.

4/ Colaboración y participación en las actividades programadas para las jornadas culturales en colaboración con el resto de departamentos didácticos.

5/ Posibles viajes y excursiones culturales a exposiciones y/o lugares en los que se ofrezcan visitas guiadas en alemán con los siguientes objetivos:

- Fomentar el interés por la cultura del país visitado.
- Tener la oportunidad de entrar en contacto directo con las costumbres del país visitado.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula en un contexto de inmersión lingüística.
- Desarrollar estrategias comunicativas y destrezas orales.

El Departamento de alemán está abierto a cualquier sugerencia de los alumnos o de los otros departamentos, para llevar a cabo conjuntamente alguna actividad que pudiera surgir durante el presente curso o en cursos sucesivos y que pudiera resultar de interés para el Departamento.

10. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

10.1 Autoevaluación del alumno

Consiste en la valoración por parte del alumno de su propio dominio lingüístico. La autoevaluación ayuda a aumentar la precisión de la evaluación: igualando correlación con el profesor, entre profesores y entre las pruebas. Ayuda a dar a la prueba el nivel de validez concurrente. Lo más significativo es que la autoevaluación motiva al alumno, le hace tomar conciencia de sus cualidades insuficientes y a orientar eficazmente su aprendizaje.

Debemos practicar la autoevaluación con ayuda de los cuadros de autoevaluación que ofrecen los manuales de clase. Éstos incluyen una tarea previa de repaso práctico de las principales actividades comunicativas de cada momento.

Este ejemplo, traducido al español, ilustra cómo el alumno se evaluará aproximadamente una vez cada dos meses y lo contrastará con las valoraciones del profesor:

AUTOEVALUACIÓN DE UNIDAD (ACTIVIDADES DIARIAS Y TIEMPO LIBRE)	++	+	-	--
Comprendo la hora en la radio y la televisión				
Comprendo dentro de un artículo de periódico dónde trabaja una persona y cómo vive				
Escribo un correo electrónico				
Puedo saludar y despedirme de una persona				
Puedo formular preguntas y responderlas sobre la profesión y las actividades de tiempo libre. Puedo formular una invitación.				
Conozco vocabulario sobre “profesiones” y “tiempo libre”				
Puedo pronunciar las vocales <i>a, e, i</i>				
Puedo reconocer y utilizar los verbos separables.				
Puedo utilizar <i>nicht</i> y <i>kein</i>				

A su vez, haremos entrega del siguiente cuestionario para la autoevaluación del alumno con el que lo invitamos a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje y sobre la labor del profesor cada 2 ó 3 meses (**VER ANEXO I**).

10.2 Autoevaluación del profesorado y de la práctica docente

El profesorado del Departamento evaluará al término de cada trimestre el desarrollo del curso, para examinar en qué medida se han cumplido los objetivos, los contenidos y la metodología y poder en consecuencia revisar las actuaciones en clase y/o determinados contenidos de la Programación que se consideren mejorables. Además, consideraremos la valoración de la actuación que habrán realizado los alumnos en su cuestionario.

Paralelamente recibirán los alumnos al finalizar cada trimestre un cuadro de evaluación en el que queremos recoger su opinión sobre la marcha del curso, con el fin de ampliar nuestros elementos de juicio y valoración y adaptar, en la mejor medida posible, la enseñanza y el aprendizaje del alemán, tanto a las necesidades del alumnado como a los planteamientos pedagógicos propuestos por el profesor.

Proponemos el siguiente cuestionario de autoevaluación del profesorado y la actividad docente (**VER ANEXO II**).

11. ANEXOS

- **ANEXO I – CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO Y DE LA ACTUACIÓN DOCENTE.**

- **ANEXO II – CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESOR Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

En Soria, a 20 de octubre de 2023

Fdo.: Rosario Bellón Maroto

(Jefa del Departamento de Alemán)

ANEXO I



Encuesta de valoración de la docencia

La actuación docente es uno de los factores fundamentales de la calidad de un centro educativo. La evaluación de la actuación del profesorado fomenta una cultura de orientación, detección de necesidades y mejora continua.

Por favor, tómate tiempo para contestar a las siguientes preguntas. Lee atentamente el enunciado antes de contestar. Ten en cuenta que la calificación *más baja* es el **1** y la *más alta* el **5**. Marca una única respuesta para cada pregunta, excepto en aquellas donde se te indique otra posibilidad.

1 Labor docente

a) ¿Se inician las clases normalmente con puntualidad?
 1 2 3 4 5

b) ¿Se presentan los contenidos de manera organizada?
 1 2 3 4 5

c) ¿Cómo valoras el aprovechamiento del tiempo de clase?
 1 2 3 4 5

d) ¿Es suficiente el tiempo que se dedica a las distintas destrezas en clase?

	1	2	3	4	5	
Leer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Escribir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Escuchar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hablar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conversar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

e) ¿Se dedica el tiempo necesario a cada actividad?
 1 2 3 4 5

f) ¿Se plantean claramente los objetivos de las actividades?
 1 2 3 4 5

g) ¿Hace el docente la clase participativa?
 1 2 3 4 5

h) ¿Son las explicaciones en clase suficientemente claras?
 1 2 3 4 5

i) ¿Cómo evalúas la disposición del docente a resolver tus dudas?
 1 2 3 4 5

j) ¿Resuelve el docente eficazmente tus dudas?
 1 2 3 4 5



2 Recursos

a) ¿Consideras que el material utilizado en el aula es suficiente y adecuado?
 1 2 3 4 5

b) Uso de las nuevas tecnologías por parte del docente.
 1 2 3 4 5

c) Aprovechamiento de las instalaciones por parte del docente.
 1 2 3 4 5





3 Participantes

a) ¿Por qué te matriculaste en este curso?



b) ¿Cuál es tu grado de motivación?

1 2 3 4 5

c) ¿Te parece adecuado el número de alumnos en clase?

1 2 3 4 5

d) ¿Cómo valoras la actitud de tus compañeros en clase?

1 2 3 4 5

e) ¿Incentiva el docente el AUTOAPRENDIZAJE y la AUTOEVALUACIÓN?

1 2 3 4 5

f) ¿Te matricularías nuevamente en un curso de esta escuela?

1 2 3 4 5

4 Valoración global

a) Valoración general de la docencia.

1 2 3 4 5

b) Valoración general del Centro.

1 2 3 4 5

c) Aspectos mejorables / Sugerencias.



Gracias por tu colaboración.

ANEXO II

1. EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y EL MANEJO DE CLASE

- 1.1. *¿Qué fases detectas en el plan de clase? ¿Son siempre las mismas o cada sesión presenta una estructura diferente? Si no te quedan claras, habla con el docente para que te las indique.*
- 1.2. *¿En qué medida se explicitan los objetivos de la sesión a los estudiantes? ¿De qué manera los estudiantes toman conciencia del proceso de aprendizaje, es decir, de por qué se hace cada cosa en cada momento?*
- 1.3. *¿Cómo se contextualiza la sesión de clase? ¿Cómo se activa el conocimiento previo de los estudiantes? ¿Cómo se conectan las diferentes sesiones de clase entre sí?*
- 1.4. *¿Se incluyen comienzos de clase antes de empezar con la sesión de trabajo en sí? ¿Son siempre los mismos? ¿Qué objetivos tienen?*
- 1.5. *¿Se incluyen transiciones entre actividades? ¿Son siempre las mismas? ¿Qué objetivos tienen?*
- 1.6. *¿Se incluyen cierres de clase después de la sesión de trabajo en sí? ¿Son siempre los mismos? ¿Qué objetivos tienen?*
- 1.7. *¿En qué momentos y por qué razones se abandona y/o modifica el plan de clase? ¿Cómo se gestiona el plan de clase, es decir, cómo se amplía si sobra tiempo o se reduce si falta? ¿Cómo se consigue mantener el ritmo de la sesión?*
- 1.8. *¿Cómo se gestionan los deberes (los de esa sesión y los que se mandan para sesiones siguientes)?*
- 1.9. *¿Dónde se sitúa el docente en el aula? ¿Qué implicaciones tiene su posición –variable o no- en el manejo de la clase? ANOTA EJEMPLOS*
- 1.10. *¿Hay problemas de disciplina, atención, etc. entre los estudiantes? ¿Cómo se resuelven? ¿Hay algún choque entre las personalidades, los valores y las creencias sobre el aprendizaje del docente y los estudiantes o de los estudiantes entre sí? ¿Cómo se han tratado estos conflictos?*

2. EL ESPACIO DEL AULA

- 2.1. *En caso de poder hacerlo, ¿cómo adaptan el docente y/ los estudiantes el espacio físico –luz, temperatura, distribución del mobiliario, zonas de trabajo- a sus necesidades o las necesidades de la sesión de clase?*
- 2.2. *En caso de poder hacerlo, ¿cómo “hacen suya” el docente y/o los estudiantes el aula, es decir, cómo personalizan el espacio del aula, qué uso hacen del espacio como recurso de aprendizaje (paredes, suelo, pizarra, actividades en movimiento)?*

3. LA INTERACCIÓN ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE(S)

- 3.1. *¿Qué características percibes en el discurso del docente, es decir, cómo modifica o modula su discurso oral? ¿El docente usa la L1 o lengua materna de los estudiantes? ¿Qué repercusiones tienen estas modificaciones? ANOTA EJEMPLOS*
- 3.2. *¿Qué tipo de metalenguaje utiliza el docente? ¿Cómo presenta y sistematiza la lengua? ¿En qué medida se corresponde con el estilo de aprendizaje de los estudiantes? ANOTA EJEMPLOS*
- 3.3. *¿Qué recursos utiliza el docente para apoyar su discurso? ¿Qué uso de la pizarra hace? ANOTA EJEMPLOS*

- 3.4. ¿Qué **actitud muestran los estudiantes** hacia la interacción docente-estudiante(s)? ¿Has notado si hay diferencias respecto a las culturas de origen y/o culturas educativas de los estudiantes? ¿Qué remedios pone el docente?
- 3.5. ¿Hay un **equilibrio** en la interacción docente-estudiantes, es decir, hay una distribución equitativa en la producción de lengua? Si se decanta para uno de los lados, ¿a qué crees que se debe?
- 3.6. ¿Quién **inicia las conversaciones**, el docente o los estudiantes? ¿Cuántos **turnos conversacionales** suelen presentar las interacciones docente-alumno?
- 3.7. ¿Qué tipos de **preguntas** detectas en el discurso del docente? ¿Hay una correlación entre la fase de la secuencia de clase (comienzo, presentación, práctica, transiciones, producción, cierre, etc.) y el tipo de preguntas? ANOTA EJEMPLOS
- 3.8. ¿Hay **silencio** cuando el docente pregunta? ¿A qué crees que se debe? ¿Cómo se soluciona?
- 3.9. ¿Qué tipos de técnicas usa el docente para explicar el **léxico**? ¿Qué actitud presentan los estudiantes frente a las explicaciones de nuevo vocabulario?
- 3.10. ¿Qué **técnicas de corrección** utiliza el docente para los errores orales? ¿Cuándo corrige el docente—en el momento de cometerse, después de que el estudiante ha terminado, etc.—? ¿Qué actitud muestran los estudiantes ante la corrección? ANOTA EJEMPLOS

4. LA INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y LAS DINÁMICAS DE TRABAJO

- 4.1. ¿Con qué adjetivos definirías los **papeles** del docente y de los estudiantes detectados en la clase? ¿Hay un equilibrio en el reparto de tiempo, responsabilidad y trabajo entre el profesor y los estudiantes?
- 4.2. ¿Qué **actitud hacia las actividades** presentan los estudiantes? ¿En qué medida participan los estudiantes en la **selección e implementación** de las actividades?
- 4.3. ¿Qué **actitud hacia los materiales** presentan los estudiantes? ¿En qué medida se **personalizan los materiales** para cada grupo? ¿Cómo se integran las **TIC** (móviles, tabletas, ordenadores) en el aula?
- 4.4. ¿Hay una **variedad de dinámicas de trabajo**? ¿Con qué fin se varían?
- 4.5. ¿Qué actividades se realizan a través de **trabajo cooperativo o en pequeños grupos**? ¿El trabajo cooperativo es siempre necesario/conveniente/útil/productivo?
- 4.6. ¿Cómo se organizan los grupos? ¿Qué **tipos y técnicas de agrupamiento** usa el docente?
- 4.7. ¿Cómo se desarrolla la **participación de los estudiantes dentro de cada grupo**? ¿Participan todos por igual? ¿Hay diferentes papeles, es decir, alguien que actúa de líder, secretario, organizador, animador, etc.? Si hay desproporción en la participación, ¿cómo lo soluciona el docente?
- 4.8. ¿Utilizan los estudiantes **la L1** (lengua materna) u otra lengua diferente al español? ¿A qué se debe? ¿Provoca esto problemas? Si es así, ¿qué hace el docente al respecto?
- 4.9. ¿Qué **tipo de interacción** generan las actividades interactivas entre estudiantes? ¿Es esta interacción relevante, significativa, genuina, productiva, conducente al aprendizaje?
- 4.10. ¿Qué proporción hay de **interacción controlada y producción libre**? ¿Es la adecuada?