

Nivel Intermedio B2.1 de Alemán

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.

1. OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B2.1

- Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- Conocer y valorar las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua objeto de estudio y desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.
- Utilizar con soltura y eficacia estrategias de trabajo personal utilizando las fuentes de las que se disponga, como las tecnologías de la información y comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.
- Utilizar con soltura y eficacia estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción para afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar correctamente estrategias de mediación en contextos formales e informales, tomando en consideración las necesidades del interlocutor y la situación de comunicación.
- Utilizar con corrección, soltura y eficacia los elementos formales de la lengua de tipo morfosintáctico, léxico y fonético de manera que la comunicación, fin fundamental del aprendizaje de una lengua, se produzca con naturalidad y fluidez.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

2.1. Comprensión de textos orales

En este nivel, el o la estudiante debe comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos

bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, articulados a velocidad normal, de viva voz o por medios técnicos, aún cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

En concreto, en Nivel Intermedio B2.1, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Ser capaz de comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Ser capaz de comprender la mayoría de las noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, identificando la información general y específica.
- Ser capaz de captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor y poder seguir el ritmo de conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Ser capaz de comprender con bastante detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Ser capaz de comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con bastante detalle las ideas que destaca el interlocutor.
- Ser capaz de identificar los elementos contextuales, como el registro, el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.
- Ser capaz de reconocer términos, expresiones y frases de cierta complejidad que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones habituales y más específicas, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.
- Ser capaz de reconocer las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

2.2. Producción y coproducción de textos orales

En este nivel, el o la estudiante debe producir textos orales extensos, cohesionados, bien organizados, claros y detallados, y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo, sobre una amplia variedad de temas tanto concretos como abstractos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas aun cuando las condiciones acústicas no sean buenas, comprendiendo las intenciones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los interlocutores, siempre que no se use un lenguaje muy idiomático, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

En concreto, en Nivel Intermedio B2.1, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Ser capaz de realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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 y también responde 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.
- Ser capaz de, en una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, ser capaz de explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Ser capaz de participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; 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 exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Ser capaz de utilizar adecuadamente marcadores palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.
- Ser capaz de utilizar convenientemente el vocabulario para tratar temas y asuntos de interés personal y general sin necesidad de limitar lo que quiere decir, variando la formulación para evitar la repetición y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Ser capaz de utilizar apropiadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructura el mensaje en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.
- Ser capaz de iniciar, mantener y terminar el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de su turno de palabra, sin vacilaciones y con la formalidad y corrección debidas.
- Ser capaz de utilizar mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.
- Ser capaz de reconocer convenciones lingüísticas y sociales implícitas y explícitas en el texto utilizarlas para favorecer la comunicación y evitar conflictos debidos a malentendidos.
- Ser capaz de expresar las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considerar las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y mostrarse tolerante.
- Ser capaz de ajustar el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.

2.3. Comprensión de textos escritos

En este nivel, el o la estudiante debe leer con un alto grado de independencia captando el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los autores, en una amplia

gama de textos escritos extensos, bien organizados, conceptual y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

En concreto, en Nivel Intermedio B2.1, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de comprender instrucciones extensas y complejas relacionadas con asuntos de la vida cotidiana o que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Ser capaz de identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias y artículos.
- Ser capaz de leer y comprender correspondencia relativa a asuntos de la vida cotidiana o a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Ser capaz de identificar el tema, la línea argumental, las ideas principales y los detalles relevantes en textos de la prosa literaria contemporánea.
- Ser capaz de interpretar adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.

2.4. Producción y coproducción de textos escritos

En este nivel, el o la estudiante debe escribir textos claros y detallados, lingüísticamente complejos en los que se da, transmite e intercambia información e ideas sobre una amplia variedad de temas relacionados, o no, con los propios intereses y especialidad, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes adecuando el registro y el estilo al destinatario, a la intención y al propósito comunicativo.

En concreto, en Nivel Intermedio B2.1, el o la estudiante debe, siempre dentro de los campos temáticos del curso:

- Ser capaz de escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Ser capaz de escribir cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Ser capaz de escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Ser capaz de escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro y describir sus reacciones y opiniones al respecto.
- Ser capaz de tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Ser capaz de resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, asimismo, resumir fragmentos de noticias, 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.

- Ser capaz de organizar la presentación de sus escritos, ajustarse a las convenciones propias de cada tipo de texto y utilizar el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Ser capaz de utilizar apropiadamente mecanismos de cohesión para enlazar frases, convenciones de organización y distribución en párrafos y convenciones ortográficas y de puntuación, para crear una estructura inteligible con un discurso claro y coherente.
- Ser capaz de utilizar convenientemente un amplio vocabulario sobre temas y asuntos de interés personal y general, variando la formulación para evitar repeticiones y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Ser capaz de utilizar adecuadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructurar el texto en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.
- Ser capaz de expresar las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considerar las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y mostrarse tolerante.

2.5. Mediación

2.5.1. Objetivos

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

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

3. CONTENIDOS

3.1. Competencias generales

3.1.1. Contenidos nocionales

Se incluirán para el Nivel Intermedio los siguientes contenidos nocionales:

- Entidad:
 - Expresión de las entidades y referencia.
- Propiedades:
 - Existencia.
 - Cualidad: cualidades físicas, valoraciones y cantidad.
- Relaciones:
 - Espacio: ubicación absoluta y relativa en el espacio.
 - Tiempo: situación absoluta y relativa en el tiempo
 - Estados, actividades, procesos, realizaciones: tiempo, aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones.
 - Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

3.1.2. Contenidos socioculturales

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el alemán, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo. Actividades de ocio. Festividades más relevantes.
- Relaciones personales: Introducción a la estructura social. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.

- Condiciones de vida: Introducción al mundo laboral. Cobertura de los derechos básicos de la población (educación, sanidad, etc.).
- Valores, creencias y actitudes: Valores y creencias fundamentales. Tradiciones importantes. Características básicas del sentido del humor. Referentes culturales y artísticos de amplio espectro.
- Lenguaje corporal: Gestos y posturas. Proximidad y contacto visual.
- Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía.
- Comportamiento ritual: Celebraciones y ceremonias más relevantes.
- Geografía básica. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de la lengua.
- Historia básica

3.2. Competencias comunicativas

3.2.1. Competencias lingüísticas

3.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Identificación personal
- Actividades de tiempo libre
- El paso del tiempo
- El mundo del trabajo (trabajo por cuenta propia, trabajo en equipo, oficios manuales y bricolaje ...)
- Vivienda, hogar y entorno
- Viajes
- Ciudades y regiones (áreas metropolitanas)

3.2.1.2. Contenidos gramaticales

LA ORACIÓN SIMPLE. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.

LA ORACIÓN COMPUESTA. Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; concesión; comparación; condición; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

EL SINTAGMA NOMINAL:

- Núcleo: Sustantivo y pronombre (clases, género, número, caso).
- Modificación del núcleo: Mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores), aposición, sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional), frase de relativo u oración.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, objeto directo, etc.).

EL SINTAGMA ADJETIVAL:

- Núcleo: Adjetivo (clases, género, número, caso, grado).
- Modificación del núcleo: Mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional) u oración.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma (atributo, etc.).

EL SINTAGMA VERBAL:

- Núcleo: Verbo (clases, tiempo, aspecto, modalidad, voz).
- Modificación del núcleo: Negación, etc.

Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.

- Funciones sintácticas del sintagma (verbo, sujeto, etc.).

EL SINTAGMA ADVERBIAL:

- Núcleo: Adverbio y locuciones adverbiales (clases, grado).
- Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma (complemento circunstancial, etc.).

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL:

- Núcleo: Preposición y locuciones preposicionales (clases).
- Modificación del núcleo: Mediante sintagma adverbial, preposicional, etc.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma (complemento de régimen, etc.).

3.2.1.3. Contenidos ortográficos

1.1 El alfabeto

1.2 Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias

1.3 Ortografía de las palabras extranjeras

1.4 Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas

1.5 Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis para indicar *Umlaut*, comillas...

2.1 Estructura silábica. División de las palabras al final de línea. División de compuestos.

2.2 Uso de la coma

3.2.1.4. Contenidos fonéticos

1.1 Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica. Los diptongos (*ie, ei, eu/äu*)

1.2 Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones (p.e. *Kuchen/Küche*)

1.3 Procesos fonológicos

- Contracción de preposición y artículo
- Metafonía (*Umlaut*)
- “r” en posición final o pre-consonántica: influencia de la vocal precedente

1.4 Acento de los elementos léxicos aislados

1.5 Acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma y oración

3.2.2. Competencia socio-lingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

Contenidos socio-lingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

3.2.3. Competencias pragmáticas

3.2.3.1. Contenidos funcionales

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; expresar probabilidad y certeza; expresar necesidad; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información; poner ejemplos; resumir; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Acceder; admitir; consentir; expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no 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, información, aclaración, consejo, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir y negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien, restringir; solicitar, aceptar y rechazar; 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: Presentarse; presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos y reproches; insultar; interesarse por alguien o algo; demostrar que se sigue el discurso; cambiar de tema; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Acusar; expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, gratitud; satisfacción e insatisfacción, preferencia, resignación, sorpresa, temor, tristeza, indignación, enfado, ira; defender; excusar; lamentar; reprochar; expresar solidaridad.

3.2.3.2. Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta, y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

COHERENCIA TEXTUAL

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

COHESIÓN TEXTUAL

- Inicio del discurso:
 - Iniciadores.
 - Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera). Enumeración.
 - Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema)
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
 - Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
 - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

3.2.4. 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.

3.2.5. Estrategias de aprendizaje

Para reforzar y lograr una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se invitará al alumno a utilizar toda una serie de estrategias para conseguir una buena competencia comunicativa. Dichas estrategias se irán introduciendo a lo largo del curso. Con ello se pretende que el alumno utilice aquellas estrategias que le resulten más útiles a la vez que experimenta con otras nuevas de entre las sugeridas a continuación:

3.2.5.1. Recordar de manera efectiva

- 1.- Crear asociaciones entre la palabra nueva y lo que ya se sabe.
- 2.- Colocar la palabra nueva en una oración de modo que se pueda recordar.
- 3.- Hacer frecuentes repasos.
- 4.- Colocar la palabra nueva en un grupo junto a otras palabras que de alguna manera son similares (vestimenta, colores...)
- 5.- Asociar el sonido de la palabra nueva con el sonido de una palabra familiar.
- 6.- Usar rimas para recordar la palabra.
- 7.- Recordar la palabra haciéndose una clara imagen mental de ella o haciendo un dibujo.

- 8.- Visualizar mentalmente cómo se escribe la palabra.
- 9.- Intentar recordar lo que se aprendió hace mucho tiempo.
- 10.- Usar combinaciones de sonido e imágenes para recordar la palabra.
- 11.- Hacer una lista de todas las palabras que se conocen que tienen alguna relación con la nueva y dibujar líneas para mostrar las interrelaciones.
- 12.- Recordar en qué parte de la página está ubicada la palabra nueva, o dónde se vio u oyó por primera vez.
- 13.- Usar fichas y poner la palabra nueva en un lado y la definición (u otra información) en el otro.
- 14.- Repetir o escribir muchas veces la palabra.

3.2.5.2. Utilizar procesos mentales

- 15.- Practicar nuevas expresiones con frecuencia, diciéndolas o escribiéndolas.
- 16.- Intentar imitar la manera de hablar de los nativos.
- 17.- Leer un diálogo o una historia varias veces, hasta llegar a entenderlo.
- 18.- Volver a mirar lo escrito para mejorar la expresión escrita.
- 19.- Practicar los sonidos que son difíciles.
- 20.- Utilizar las palabras familiares en nuevas frases.
- 21.- Buscar ocasiones para leer en la lengua estudiada.
- 22.- Ver la tele, escuchar la radio, navegar por Internet.
- 23.- Intentar pensar en la lengua estudiada.
- 24.- Escribir notas, cartas, mensajes en la lengua estudiada.
- 25.- Al leer, mirar por encima todo el texto para ver de qué trata y luego volver a leerlo más despacio.
- 26.- Usar el diccionario como ayuda para entender lo que se lee.
- 27.- En clase, tomar notas en la lengua estudiada.
- 28.- Hacer resúmenes de lo que se aprende.
- 29.- Utilizar la lengua en situaciones nuevas, aplicando las reglas ya conocidas.
- 30.- Para entender el significado de una palabra nueva, dividirla en partes que se entienden.
- 31.- Buscar semejanzas y diferencias entre la lengua estudiada y la lengua materna.
- 32.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al idioma materno.
- 33.- No transferir automáticamente palabras o conceptos del propio idioma a la lengua estudiada.
- 34.- Desarrollar sus propias explicaciones sobre el funcionamiento de la lengua, y revisarlas cuando se dispone de nuevas informaciones.

3.2.5.3. Compensar fallos en los conocimientos

- 35.- Tratar de entender lo que se lee, sin traducirlo palabra por palabra al propio idioma.
- 36.- Cuando se habla, si no se encuentra la palabra que se necesita, hacer gestos para explicar lo que se quiere decir.
- 37.- Cuando no se conoce la palabra que se necesita, preguntar al interlocutor cómo se puede decir lo que se quiere expresar.
- 38.- Al leer, no detenerse en cada palabra desconocida.
- 39.- Al hablar con una persona, intentar hacer suposiciones sobre lo que va a decir.
- 40.- Si no se puede encontrar la palabra que se necesita, utilizar una palabra parecida o describir la idea.

3.2.5.4. Organizar y evaluar el aprendizaje

- 41.- Buscar ocasiones para utilizar los conocimientos de la lengua estudiada.
- 42.- Fijarse en los errores que se cometen e intentar no volver a cometerlos.
- 43.- Estar siempre atento cuando alguien habla en la lengua estudiada.
- 44.- Hacer esfuerzos para mejorar la manera de aprender: leer libros y discutir sus

opiniones sobre el aprendizaje con otras personas.

45.- Dedicar todo el tiempo que se puede al estudio del idioma.

46.- Buscar personas con quien hablar en la lengua estudiada.

47.- Buscar las mejores condiciones para estudiar: un lugar tranquilo, sin ruido, con temperatura agradable.

48.- Fijarse objetivos claros y definidos que ayuden a determinar cómo se quiere avanzar en el conocimiento de la lengua.

49.- Reflexionar sobre los progresos que se hacen en el aprendizaje, comprobar lo que se sabe y lo que no se sabe.

3.2.5.5. Aprender con los compañeros

50.- Cuando no se entiende algo, pedir a la otra persona que hable más despacio o que repita.

51.- Pedir a la gente que corrija tus errores.

52.- Repasar con los compañeros lo aprendido.

53.- Hacer preguntas en la lengua extranjera durante la clase.

54.- Hablar en la lengua estudiada con los compañeros.

55.- Tener interés por la cultura del país o países donde se habla la lengua estudiada.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1. Comprensión de textos orales

4.1.1. Criterios de evaluación de la comprensión de textos orales

El alumno o alumna deberá identificar información global y específica en textos orales extensos y lingüísticamente complejos, claramente estructurados, referidos a temas tanto concretos como abstractos, articulados con claridad a velocidad normal en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, incluso en entornos moderadamente ruidosos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprende las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprende la mayoría de las noticias de la televisión y programas sobre temas actuales, identificando la información general y específica.
- Capta, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor y poder seguir el ritmo de conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprende con bastante detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprende las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con bastante detalle las ideas que destaca el interlocutor.
- Identifica los elementos contextuales, como el registro, el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.
- Reconoce términos, expresiones y frases de cierta complejidad que funcionan como claves contextuales de comprensión en situaciones habituales y más específicas, así como las frases hechas asociadas a dichas situaciones.

- Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.

4.1.2. Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

4.1.3. Tipo de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios y programas de radio o televisión, películas.

4.1.4. Tipo de tareas

Cada grabación se escuchará un mínimo de dos veces.

El alumno tendrá un tiempo específico a determinar para leer las instrucciones antes de cada tarea de comprensión auditiva. Habrá una pausa entre cada tarea.

Tipo de tareas:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

4.2. Producción y coproducción de textos orales

4.2.1. Criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales

El alumno o alumna deberá producir textos orales extensos claros, detallados y bien organizados, sobre temas diversos, tanto concretos como abstractos, y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación y una entonación claras y un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque se cometan errores esporádicos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Hace declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realiza con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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 y también responde 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.

- En una entrevista, toma la iniciativa, amplía y desarrolla sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explica un problema que ha surgido y deja claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participa activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; 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 exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Utiliza adecuadamente marcadores palabras y frases clave, mecanismos de cohesión y conectores apropiados para crear un discurso claro y coherente.
- Utiliza convenientemente el vocabulario para tratar temas y asuntos de interés personal y general sin necesidad de limitar lo que quiere decir, variando la formulación para evitar la repetición y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Utiliza apropiadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructura el mensaje en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente haciendo un uso eficaz de su turno de palabra, sin vacilaciones y con la formalidad y corrección debidas.
- Utiliza mecanismos de compensación como la repetición y la reformulación para mantener la conversación, ordenar ideas y evitar malentendidos.
- Reconoce convenciones lingüísticas y sociales implícitas y explícitas en el texto y las utiliza para favorecer la comunicación y evitar conflictos debidos a malentendidos.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.

4.2.2. Tipo de tareas

- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico (que puede ir acompañado de preguntas relacionadas con el tema): fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema. El profesor podrá intervenir y conversar con el alumno.
- Diálogos en parejas: por ejemplo, el interlocutor entregará a los candidatos tarjetas con situaciones para que, bien intercambien información, o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico+preguntas de acompañamiento). Uno de los interlocutores podrá ser un profesor.

4.3. Comprensión de textos escritos

4.3.1. Criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos

El alumno o alumna deberá identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos extensos y complejos, escritos en lengua estándar, sobre una amplia variedad de temas, tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Comprende instrucciones extensas y complejas relacionadas con asuntos de la vida cotidiana o que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias o artículos
- Lee y comprende correspondencia relativa a asuntos de la vida cotidiana o a su especialidad y capta fácilmente el significado esencial.
- Identifica el tema, la línea argumental, las ideas principales y los detalles relevantes en textos de la prosa literaria contemporánea.
- Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.

4.3.2. Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

4.3.3. Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.
- Artículos de periódico o revista, páginas web, etc.

4.3.4. Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas, o sin posibilidades dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias, o sin posibilidades dadas.

- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Asociar texto o imágenes con o sin posibilidades dadas.
- Ejercicios de vocabulario de otro tipo.

4.4. Producción y coproducción de textos escritos

4.4.1. Criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos

El alumno o alumna deberá escribir textos detallados, conceptual y lingüísticamente complejos, claramente estructurados en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas diversos concretos y abstractos, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio, se valorará en qué medida el alumno o la alumna:

- Escribe notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribe cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribe informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribe reseñas de películas, de libros o de obras de teatro y describe sus reacciones y opiniones al respecto.
- Toma notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resume textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, asimismo, resume fragmentos de noticias, 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.
- Organiza la presentación de sus escritos, se ajusta a las convenciones propias de cada tipo de texto y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente mecanismos de cohesión para enlazar frases, convenciones de organización y distribución en párrafos y convenciones ortográficas y de puntuación, para crear una estructura inteligible con un discurso claro y coherente.

- Utiliza convenientemente un amplio vocabulario sobre temas y asuntos de interés personal y general, variando la formulación para evitar repeticiones y sin cometer errores que obstaculicen la comunicación.
- Utiliza adecuadamente un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales complejas adecuadas a diferentes situaciones comunicativas y estructura el texto en oraciones complejas unidas por conectores apropiados para crear una secuencia lógica y un discurso claro y coherente.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

4.4.2. Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo, etc).
- Describir de forma precisa personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.
- Escribir sobre hechos imaginarios y reales.

4.5. Mediación

4.5.1. Criterios de evaluación de la mediación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

4.5.2. Tipos de tareas

Para llevar a cabo las tareas de mediación que se exponen a continuación se partirá de textos, orales o escritos, en alemán o en español, de modo que las actividades de mediación podrán ser del alemán al alemán, del alemán al español o del español al alemán.

- Transmitir (y/o explicar) con exactitud contenidos importantes de declaraciones de otros interlocutores sobre temas, tanto concretos como abstractos, de los ámbitos público, personal, educativo o profesional, p.e. en una conversación en la que participen tres o más personas.
- Transmitir adecuadamente a partir de un mensaje telefónico, un audio o un vídeo, información relacionada con temas diversos de los ámbitos arriba mencionados.
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial de emisiones de radio, televisión, vídeos, series, películas, anuncios por megafonía...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información fundamental de textos escritos de cierta longitud (artículos de periódicos, revistas, blogs...) haciendo uso, si es necesario, del diccionario.
- Explicar la información más importante de instrucciones de uso (aparatos electrónicos o electrodomésticos, cajeros o distribuidores automáticos...), recomendaciones (para llevar a cabo alguna actividad deportiva o de tiempo libre, para ahorrar energía en casa...), de normas para lugares de uso público (casas de vecinos, parques, centros deportivos ...), de folletos ...
- Explicar un procedimiento, cómo hacer algo (una receta de cocina, desenvolverse en una oficina de la administración, en una entrevista de trabajo ...)
- Resumir el contenido de la clase del día anterior a un compañero que no estuvo presente.
- Traducir al español términos, expresiones o textos informativos que sean importantes para desenvolverse en los ámbitos público, personal, educativo o profesional o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Traducir al alemán términos o frases y expresiones hechas o recursos expresivos que sean importantes para desenvolverse en los ámbitos arriba mencionados o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Parafrasear, utilizar sinónimos para aclarar el significado de palabras, expresiones o frases.

5. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de tipo nocional, sociocultural, funcional, etc. se irán introduciendo de forma paulatina y se retomarán continuamente. Los contenidos ya introducidos en el Nivel Básico y en el Nivel Intermedio B1 se repasarán en diferentes ocasiones a lo largo del curso. Los contenidos ortográficos y fonéticos ya han sido introducidos en el Nivel Básico,

de modo que sólo se insistirá en aquellos aspectos que sean fuente de error especialmente frecuente. Los contenidos en los que se insistirá especialmente y son propios de este curso se temporalizarán de la siguiente manera:

5.1. PRIMERA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos de las lecciones 1, 2, 3 y 4 del libro de texto “Linie 1 B1+/B2.1” de la editorial Klett.

5.1.1. Contenidos morfo-sintácticos

- Conectores temporales: „*als, bevor, bis, seitdem, während, wenn, sobald, solange*“
- Verbos y complementos
- Tiempos verbales del pasado (repetición)
- Tiempos verbales del futuro (repetición)
- Futuro con „*werden*“
- Los complementos circunstanciales en la oración
- Negación con „*nicht*“ / partículas negativas

5.1.2. Contenidos léxico-semánticos

- Presentaciones (datos personales, actividades de tiempo libre y hobbies, curriculum vitae)
- El paso del tiempo (viejos conocidos, trayectoria personal, planes de futuro)
- La vivienda
- Mi propio negocio (trabajo por cuenta propia, ocupación, jornada laboral, horarios, relaciones laborales, pedidos)

5.1.3. Contenidos funcionales

- Presentarse y presentar a otros
- Hablar sobre actividades de tiempo libre y hobbies y escribir sobre ello en un foro de internet
- Hablar sobre los primeros días en un puesto de trabajo/en un curso de alemán
- Entender los consejos para escribir un curriculum vitae y escribir uno a partir de informaciones dadas
- Hablar y escribir sobre viejos conocidos; sobre la trayectoria personal; sobre planes de futuro
- Entender informaciones relativas a la biografía de alguien
- Entender fragmentos/informaciones importantes de una entrevista de trabajo
- Expresar pronósticos, suposiciones, promesas y planes
- Resumir un texto de forma oral y formular preguntas sobre el mismo
- Hablar sobre vivienda (tipos, diferentes formas de vivir), mudanzas (actividades propias de una mudanza, motivos, experiencias)
- Organizar una mudanza
- Comunicar oralmente y por escrito problemas en la vivienda al administrador de propiedades
- Hablar sobre instalaciones comerciales, ventajas y desventajas de horarios de apertura de tiendas
- Hablar sobre actividades profesionales, trabajo por cuenta propia, horarios de trabajo
- ...
- Discutir/Planificar un horario de trabajo
- Asignar y recibir tareas/órdenes de trabajo
- Escribir un texto sobre la profesión propia o la de sus sueños

5.2. SEGUNDA EVALUACIÓN

Se introducirán los contenidos de las lecciones 5, 6, 7 y 8 del libro de texto “Linie 1 B1+/B2.1” de la editorial Klett.

5.2.1. Contenidos morfo-sintácticos

- La voz pasiva (*Präteritum*)
- Konjunktiv II (*Perfekt*)
- Konjunktiv II (Verbos modales)
- Expresión de la causa y la consecuencia
- La voz pasiva (*Perfekt*)
- La voz pasiva de „estado“
- Verbos no separables
- Combinaciones fijas de sustantivo y verbo („*Funktionsverbgefüge*“: perífrasis verbo-nominales)

5.2.2. Contenidos léxico-semánticos

- Trabajo en equipo
- Viajes (profesiones relacionadas con el turismo)
- Oficios manuales y bricolaje: Así se hace algo
- Área metropolitana Rin-Neckar (ciudades y regiones)

5.2.3. Contenidos funcionales

- Hablar sobre el trabajo en equipo
- Dar consejos a alguien que llega nuevo a trabajar en un equipo
- Presentarse por escrito a través de un correo electrónico
- Tomar notas, escribir/entender un acta de una reunión
- Mantener una conversación en equipo para preparar/organizar algo juntos
- Hablar sobre viajes (experiencias, preferencias, deseos ...)
- Hablar sobre ventajas y desventajas de diferentes formas de viajar
- Solicitar información por escrito a una agencia de viajes, recabar información para preparar un viaje
- Entender y dar consejos de cómo actuar/haber actuado en situaciones relacionadas con viajes
- Entender textos sobre profesiones relacionadas con el turismo
- Entender la información contenida en ofertas de empleo
- Hacer una presentación sobre un viaje
- Describir procesos (renovar una vivienda, preparar un bizcocho...) y estados/situaciones
- Entender / explicar el desarrollo de un proceso/operación de la vida diaria o profesional
- Expresar problemas y plantear propuestas de mejora
- Presentar una ciudad / una región
- Entender un reportaje de un periódico sobre una ciudad/región
- Formular preguntas sobre una oferta de empleo, sobre informaciones relacionadas con contratos de trabajo (tiempo de prueba, sueldo ...)
- Redactar una carta de presentación (ayudándose con expresiones tipo e informaciones dadas)

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

6.1. Criterios generales

6.1.1 Evaluación y promoción

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado, con independencia de que este se encuentre matriculado en un curso de competencia general o parcial, se realizará tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel, y en su caso curso, y actividad de lengua, concretados en el proyecto educativo del centro y en las programaciones docentes de los departamentos.
2. El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que valorará el grado de competencia comunicativa alcanzado en el idioma por el alumno o la alumna en las distintas actividades de lengua una vez finalizadas las clases.
3. En el proceso de la evaluación continua, los alumnos y las alumnas y, en su caso, las familias recibirán información del grado de progreso en la consecución de la competencia comunicativa en las distintas actividades de lengua, al menos dos veces en los cursos de duración anual.
4. Una vez realizada la evaluación final de curso, el profesorado decidirá sobre la promoción del alumno o de la alumna al curso o nivel siguiente teniendo en cuenta el grado de competencia comunicativa alcanzado en las distintas actividades de lengua del correspondiente curso y nivel.
5. El alumnado que tras la evaluación final ordinaria tenga pendiente de superación alguna de las actividades de lengua, podrá ser evaluado con carácter extraordinario en el mes de septiembre con anterioridad al inicio de la actividad lectiva del siguiente año académico. En el caso de los cursos de duración cuatrimestral la evaluación final extraordinaria se realizará en el plazo máximo de un mes contado a partir de la finalización de las clases.
6. El alumnado que, una vez evaluado con carácter extraordinario, no obtenga calificación positiva en todas las actividades de lengua podrá repetir el curso sin perjuicio del límite establecido en el artículo 5.2 del Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.
7. El alumnado que, habiendo sido evaluado con carácter final, tenga calificación negativa en una o varias actividades de lengua y participe en la prueba de certificación de nivel obteniendo el certificado correspondiente al nivel cursado o un nivel superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente.
8. Cada una de las actividades de lengua (comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de 0 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.
9. Las calificaciones finales en las enseñanzas oficiales de idiomas se expresarán en los términos de “Apto” y “No Apto”. Para obtener la calificación final de “Apto”, se requerirá la calificación positiva en cada una de actividades de lengua.

6.1.2 Evaluación continua

Para que el profesor pueda evaluar el grado de adquisición de las distintas actividades de lengua por evaluación continua es necesario que el alumno asista con regularidad a clase. El profesor evaluará el aprendizaje del alumno basándose en las técnicas, procedimientos e instrumentos que considere oportunas. No obstante, en cada una de las dos evaluaciones en las que está dividido el curso escolar, el profesor recogerá al menos una prueba de evaluación objetiva por cada una de las cinco actividades de lengua.

Las notas que se recogen por actividad y por evaluación reflejan con carácter acumulativo el grado de adquisición de los contenidos alcanzados. Por ello, las notas de la segunda evaluación son el reflejo del nivel alcanzado por el alumno en el curso.

6.1.3 Sesiones de información al alumnado sobre su aprendizaje

Tal como establece la normativa vigente, los alumnos y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de las distintas actividades de lengua, al menos dos veces a lo largo de cada curso por lo que al final de cada trimestre habrá una comunicación de los resultados de la evaluación. Esta tendrá lugar en clase el último día lectivo de cada evaluación y se informará de forma individual a cada uno de los alumnos del grupo sobre su progreso:

Los padres o tutores de los alumnos menores de edad podrán consultar a través del programa SAUCE de la Consejería de Educación los resultados de la evaluación y recibirán del profesor un boletín de notas/asistencia por cada evaluación.

6.2. Criterios para calificar las distintas actividades de lengua

6.2.1. Criterios para calificar la comprensión de textos orales

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión oral. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

La duración de los documentos no excederá de 5 minutos en el Nivel Intermedio B2 y el alumno tendrá un mínimo de 2 oportunidades de escuchar el documento según el grado de dificultad del documento o según decida el profesor. Los documentos podrán ser auténticos o adaptados pero siempre acordes al nivel.

Se evitarán las tareas de producción, aunque en el caso de producirse, como en las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto, no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se penalizarán.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

6.2.2. Criterios para calificar la comprensión de textos escritos

Las preguntas de comprensión tienen por objetivo medir únicamente la capacidad de comprensión lectora. Para superar los ejercicios de esta destreza, el alumno deberá conseguir al menos el 50% de las respuestas correctas.

Se evitará, dentro de lo posible, las tareas de producción. No se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga. En las preguntas abiertas de comprensión global

no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas.

En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

6.2.3. Criterios para calificar la producción y coproducción de textos escritos



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cumplimiento de la tarea, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea, y la observancia de la extensión o número de palabras que se haya estipulado para el texto. ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser la pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.
<p>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: COHERENCIA Y COHESIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva, en cuanto a la introducción-presentación, desarrollo y conclusión del tema, de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del texto. Esta cohesión se refleja mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ el uso de conectores adecuados ▪ el uso de signos de puntuación ▪ el uso de mecanismos de referencia temporal y espacial ▪ el ajuste del formato correspondiente al tipo de texto requerido.
<p>RIQUEZA</p>	<p>Con este criterio se mide la variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.</p>
<p>CORRECCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la corrección léxica, sintáctica, morfológica y ortográfica.</p>

* Si el alumno no se atiene a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

Rejilla de valoración y calificación de la Producción y Coproducción de Textos Escritos

	No adecuada	Poco adecuada	Adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
Adecuación al contexto y relevancia	<input type="checkbox"/> Apenas trata los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información muy escasa e irrelevante.	<input type="checkbox"/> Trata menos de la mitad de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información insuficiente o repetitiva.	<input type="checkbox"/> Trata la mitad de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Cantidad suficiente de información.	<input type="checkbox"/> Trata la mayoría de los puntos propuestos. <input type="checkbox"/> Información detallada.	<input type="checkbox"/> Trata todos los puntos de la tarea. <input type="checkbox"/> Información muy detallada.
Organización del texto: coherencia y comprensión	<input type="checkbox"/> Información muy mal distribuida y/o ausencia de formato. Ideas no enlazadas. <input type="checkbox"/> Desarrollo escasamente claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar prácticamente nula.	<input type="checkbox"/> Información mal distribuida y formato incorrecto. Ideas mal enlazadas. <input type="checkbox"/> Desarrollo poco claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con poca fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Información correctamente distribuida y formato prácticamente correcto. Ideas enlazadas entre oraciones aunque con algún problema de cohesión. <input type="checkbox"/> Desarrollo claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Buena distribución de la información y formato correcto. Ideas bien enlazadas entre oraciones. <input type="checkbox"/> Desarrollo bastante claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con bastante fluidez y naturalidad.	<input type="checkbox"/> Información muy bien distribuida y formato correcto. Ideas muy bien enlazadas entre párrafos y/o oraciones. <input type="checkbox"/> Desarrollo muy claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con mucha fluidez y naturalidad.
Riqueza gramatical y léxica	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales muy poco variadas y/o repetitivas y muy por debajo del nivel. <input type="checkbox"/> Léxico muy insuficiente.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales poco variadas y/o repetitivas y por debajo del nivel. <input type="checkbox"/> Léxico pobre y/o repetitivo.	<input type="checkbox"/> Utilización de las estructuras gramaticales propias del nivel aunque poco variadas. <input type="checkbox"/> Suficiente gama léxica del nivel.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales variadas y adecuadas al nivel. <input type="checkbox"/> Amplia gama léxica del nivel.	<input type="checkbox"/> Estructuras gramaticales muy variadas, adecuadas al nivel. <input type="checkbox"/> Muy amplia gama léxica del nivel.
Corrección	<input type="checkbox"/> Errores excesivamente frecuentes en estructuras morfológicas. <input type="checkbox"/> Errores excesivamente frecuentes en estructuras sintácticas. <input type="checkbox"/> Errores muy frecuentes en el uso del léxico. <input type="checkbox"/> Errores ortográficos muy frecuentes.	<input type="checkbox"/> Errores frecuentes en estructuras morfológicas. <input type="checkbox"/> Errores frecuentes en estructuras sintácticas. <input type="checkbox"/> Errores frecuentes en el uso del léxico. <input type="checkbox"/> Errores ortográficos frecuentes.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas suficientemente correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas suficientemente correctas. <input type="checkbox"/> Léxico suficientemente correcto. <input type="checkbox"/> Ortografía casi siempre correcta con errores poco frecuentes.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas casi siempre correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas casi siempre correctas. <input type="checkbox"/> Léxico casi siempre correcto. <input type="checkbox"/> Ortografía correcta con algún error leve.	<input type="checkbox"/> Estructuras morfológicas correctas. <input type="checkbox"/> Estructuras sintácticas correctas. <input type="checkbox"/> Léxico correcto. <input type="checkbox"/> No presenta errores de ortografía.
	___ x 0 = ___	___ x 1 = ___	___ x 2 = ___	___ x 3 = ___	___ x 4 = ___

Nota final: Resultado de dividir número total de puntos entre 4: _____

6.2.4. Criterios para calificar la producción y coproducción de textos orales



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El cumplimiento de la tarea, es decir, que cumpla con las pautas y/o puntos que conforman dicha tarea. ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser pertinente y el léxico adecuado al propósito y contexto comunicativos.
<p>COHERENCIA, FLUIDEZ E INTERACCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del discurso. Esta cohesión se refleja, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el uso de conectores adecuados. ▪ En la capacidad de desenvolverse con la suficiente fluidez como para mantener la comunicación. ▪ En que la organización del discurso sea adecuada: en el monólogo, que se mantenga la estructura de presentación, desarrollo y conclusión del tema; en el diálogo, que se observen los turnos de palabra y se apliquen estrategias de cooperación y de mantenimiento, reorientación y conclusión del tema. ▪ En el diálogo, la capacidad de interactuar con el interlocutor, demostrando que le entiende y responde a sus preguntas.
<p>RIQUEZA</p>	<p>Con este criterio se mide la variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.</p>
<p>CORRECCIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide la corrección léxica, sintáctica, morfológica y de pronunciación, ajustados al nivel intermedio.</p>

6.2.5. Criterios para calificar la mediación

Si las actividades de mediación son orales, se calificarán teniendo en cuenta los criterios de calificación de lengua orales. Si, en cambio, son escritas, se tendrán en cuenta los criterios de calificación de las actividades de lengua escritas.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libro de texto y ejercicios:

"Linie 1 B1+/B2.1, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett

b) Libro de lectura obligatoria:

Un libro a escoger por el alumno de la sección A-LEC-4/A-LEC-5

c) Bibliografía recomendada:

- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- DREYER/SCHMIDT, Prácticas de Gramática Alemana, ed. Hueber
- HERING, Axel, em-Übungsgrammatik, Hueber
- HALL, Karin, Übungsgrammatik DaF für Fortgeschrittene, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF:Übungsbuch, Cornelsen
- 1000 deutsche Redensarten, Langenscheidt
- ULLMANN, K., Das A und O: Deutsche Redewendungen, Klett
- Teste dein Deutsch. Teil 2. Langenscheidt
- Serie "Sag´s besser" o „Deutsch üben“, Hueber

Diccionarios online:

- Online Wörterbuch Pons: <https://de.pons.com>
- Online Wörterbuch Leo: <https://dict.leo.org/spanisch-deutsch/>