

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ANUAL**

Departamento de Alemán EOI de Ceuta

CURSO 2024-2025

## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

#### 1.1. Marco legal

### 2. INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO

### 3. NIVEL BÁSICO A2

#### 3.1 Objetivos generales

#### 3.2 Actividades de comprensión de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación)

#### 3.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación)

#### 3.4 Actividades de comprensión de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación)

#### 3.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación)

#### 3.6 Actividades de mediación (objetivos, competencias y criterios de evaluación)

#### NIVEL BÁSICO A2.1

##### a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

##### b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre).

##### c. Criterios de calificación.

##### d. Criterios de promoción.

#### NIVEL BÁSICO A2.2

##### a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación

##### b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre)

##### c. Criterios de calificación

##### d. Criterios de promoción

### 4. NIVEL INTERMEDIO B1

#### 4.1 Objetivos generales.

#### 4.2 Actividades de comprensión de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

#### 4.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

#### 4.4 Actividades de comprensión de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

#### 4.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

#### 4.6 Actividades de mediación (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

#### NIVEL INTERMEDIO B1.1

##### a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

##### b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre).

##### c. Criterios de calificación.

##### d. Criterios de promoción.

### NIVEL INTERMEDIO B1.2

- a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación
- b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre).
- c. Criterios de calificación.
- d. Criterios de promoción.

### 5. NIVEL INTERMEDIO B2

#### 5.1 Objetivos generales.

5.2 Actividades de comprensión de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

5.3 Actividades de producción y coproducción de textos orales (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

5.4 Actividades de comprensión de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

5.5 Actividades de producción y coproducción de textos escritos (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

5.6 Actividades de mediación (objetivos, competencias y criterios de evaluación).

### NIVEL INTERMEDIO B2.1

- a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.
- b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre).
- c. Criterios de calificación.
- d. Criterios de promoción.

### NIVEL INTERMEDIO B2.2

- a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.
- b. Secuenciación y temporalización (primer cuatrimestre y segundo cuatrimestre).
- c. Criterios de calificación.
- d. Criterios de promoción.

## 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La Escuela Oficial de Idiomas de Ceuta imparte los seis niveles de alemán. Los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2 constan cada uno de dos cursos. En el actual curso 2024-2025 hay un grupo del nivel Básico A2.1, un grupo del curso del nivel Básico A2.2, un grupo del nivel Intermedio B1.1 y otro del nivel Intermedio B1.2. Además, hay un grupo de nivel Intermedio B2.1 y otro de Intermedio B2.2. Este curso todos los grupos se ofertan en la modalidad alterna. La duración de cada curso será de 120 horas lectivas.

El perfil del alumno que decide estudiar alemán en la EOI de Ceuta es bastante variado, pero en general se trata de profesores, médicos, enfermeros, militares, etc., que, o bien están interesados en aprender la cultura y la lengua alemana, o bien desean ampliar sus posibilidades profesionales. En los últimos tiempos ha habido un aumento de personas que desean estudiar este idioma, sobre todo alumnos jóvenes universitarios y de secundaria que no disponen de alemán en sus centros de estudio, y que desean abrir su campo profesional en el futuro. También hay cierto número de estudiantes que se interesan por el idioma alemán para acercarse a la cultura del país.

### 1.1. MARCO LEGAL

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.
- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- [Real Decreto 1/2019](#), de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [Orden EFP/962/2018](#), de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y Melilla. Este último lo tomamos de modelo para la elaboración del currículo de C1 de francés en esta programación al no existir aún desarrollo

- legal al respecto.
- [El Real Decreto 1/2019](#) establece los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
  - [Orden EFP/845/2019](#), de 25 de julio, por la que se regulan las pruebas de certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de los niveles básico, intermedio y avanzado, y las pruebas de certificación de los cursos de actualización y especialización, que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y Melilla, y el modelo, el contenido y las especificaciones técnicas, así como la expedición y el registro, de los certificados académicos correspondientes.
  - [Orden EFP/322/2021](#), de 31 de marzo, por la que se modifica la orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y Melilla.

El currículo básico de nivel Básico A2 recoge los objetivos que el alumnado deberá alcanzar así como las distintas actividades de lenguas: actividades de comprensión de textos orales, actividades de producción y coproducción de textos orales, actividades de comprensión de textos escritos, actividades de producción y coproducción de textos escritos, y actividades de mediación. En cada actividad se contemplan los objetivos, las competencias y contenidos y criterios de evaluación propios de este nivel. El currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 incorpora este rico aparato descriptivo recogiendo, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (Objetivos), las competencias y contenidos —conocimientos, destrezas y actitudes— que habrá de adquirir y desarrollar para ello (competencias y contenidos), y el grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (criterios de evaluación).

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial descritas en este currículo básico se orientan, por tanto, a la formación de personas adultos con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, al perfeccionamiento de competencias en las diversas actividades de lengua, al desarrollo de destrezas parciales en una o varias lenguas, en idiomas para fines específicos, mediación u otros, así como a la formación del profesorado u otros colectivos profesionales, y, en general, a aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de su nivel de correspondencia en el uso del idioma.

La presente programación de los niveles básico (A2), intermedio (B1) e intermedio (B2), con las consideraciones realizadas anteriormente, será de aplicación tanto al alumnado presencial como al libre. Para la obtención de los correspondientes certificados de nivel tanto los alumnos presenciales como los libres deberán presentarse a las pruebas que se realizarán al final de cada nivel, esto es, en Básico 2 (A2), Intermedio B1.2 (B1), Intermedio B2.2 (B2) y Avanzado C1.2 (C1).

Por otra parte, se procederá a realizar adaptaciones curriculares para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.

## 2. INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO

### PROFESORADO

Durante el curso 2024-2025, este departamento estará formado por el siguiente profesorado:

- Alejandro Orozco De Sancha, Jefe de Departamento.
- José Patricio Gutiérrez Palomino, Coordinador de Competencia Digital Educativa.

### RÉGIMEN DE ENSEÑANZA, NIVELES Y GRUPOS

#### 1. Régimen de enseñanza oficial.

El Departamento de Alemán cuenta con un total de 6 grupos, todos ellos en modalidad presencial, que se detallan a continuación:

- **Grupos ordinarios:** sesiones impartidas los lunes y miércoles o martes y jueves.
  - 1 grupo de nivel básico A2.1
  - 1 grupo de nivel básico A2.2
  - 1 grupo de nivel intermedio B1.1
  - 1 grupo de nivel intermedio B1.2
  - 1 grupo de nivel intermedio B2.1
  - 1 grupo de nivel intermedio B2.2

#### 2. Régimen de enseñanza libre

El alumnado matriculado en el régimen libre tiene derecho a examinarse para obtener la certificación de:

Nivel básico A2  
Nivel intermedio B1  
Nivel intermedio B2

### GRUPOS POR TUTOR Y HORARIO TUTORÍAS

La adscripción por niveles será la siguiente:

- Alejandro Orozco De Sancha.
  - Nivel intermedio B1.1: martes y jueves de 16:55 a 18:35
  - Nivel intermedio B1.2: martes y jueves de 19:00 a 20:40
  - Nivel intermedio B2.2: lunes y miércoles de 16:55 a 18:35
- José Patricio Gutiérrez Palomino.
  - Nivel básico A2.1: martes y jueves de 19:00 a 20:40
  - Nivel básico A2.2: lunes y miércoles de 19:00 a 20:40
  - Nivel intermedio B2.1: martes y jueves de 16:55 a 18:35

Los profesores del departamento de alemán tienen las siguientes horas de atención al alumnado:

- Alejandro Orozco De Sancha: viernes de 10:15 a 11:10
- José Patricio Gutiérrez Palomino: viernes de 10:15 a 11:10

### 3. NIVEL BÁSICO A2

#### 3.1 OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales básicas con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en intercambios sencillos y directos que se producen en entornos educativos y de trabajo para realizar tareas simples y rutinarias sobre cuestiones habituales.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos sencillos y breves y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas habituales, cotidianos, o de su interés, y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica en textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía u otros) y articulados de manera clara y a velocidad lenta, en un registro formal o neutro, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, sobre temas habituales y conocidos, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsionen el mensaje, pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación, y cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual.
- Producir y coproducir textos orales breves y sencillos, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, que requieran un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata o sobre asuntos habituales o de su interés, y comunicarse de forma comprensible, aunque sean evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y tenga que recurrir en ocasiones al lenguaje no verbal para expresar lo que tiene que decir.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales e información específica en textos escritos breves, tanto en soporte impreso como digital, de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con un vocabulario de uso frecuente, propios de situaciones cotidianas o de inmediata necesidad, y que versen sobre asuntos habituales, cotidianos o de su interés, siempre y cuando pueda volver a releer lo que no ha entendido, pueda consultar un diccionario o un recurso en línea, y cuente con un apoyo visual y contextual.
- Producir y coproducir, en soporte papel o electrónico, textos escritos breves y comprensibles, de estructura sencilla, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro, para obtener bienes o servicios ligados a áreas de necesidad inmediata, para establecer y mantener contacto social en situaciones cotidianas predecibles, y para intercambiar información relacionada con cuestiones cotidianas, personales o de su interés, utilizando un vocabulario frecuente y empleando con razonable corrección los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.



- Mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, transmitiendo de manera sencilla la información esencial y los puntos principales de textos orales y escritos breves y sencillos, en un registro neutro, sobre temas de interés inmediato o habituales y predecibles, siempre y cuando la lengua empleada sea clara y sencilla, el léxico de uso frecuente, y los interlocutores estén dispuestos a colaborar haciendo cuantas aclaraciones sean necesarias.

### **3.2 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **3.2.1 OBJETIVOS**

- Comprender los puntos principales y los detalles esenciales en mensajes y anuncios públicos previsibles que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, por ejemplo, en una estación de metro, o cómo ir de un sitio a otro.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones breves y sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un banco, en un restaurante, en un hotel, en un centro de salud.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones cotidianas sencillas en las que participa y que traten sobre temas habituales (por ejemplo, uno mismo, la familia, tareas rutinarias, aficiones), siempre y cuando se le hable de manera lenta y directa y pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general de conversaciones que tienen lugar en su presencia, siempre y cuando estén articuladas de manera lenta y clara y traten sobre asuntos cotidianos o predecibles.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de grabaciones e historias grabadas breves emitidas por radio o por otros canales (p. ej. internet) sobre asuntos cotidianos y predecibles (p. ej. parte meteorológico, o actividades de ocio).
- Comprender el sentido general e información esencial de noticias televisadas que narren o describan hechos e identificar un cambio de tema.
- Comprender los puntos principales e información específica de presentaciones muy sencillas y bien estructuradas sobre temas habituales y predecibles, siempre y cuando vayan acompañadas de material visual ilustrativo y el ponente hable lenta y claramente (p. ej. en una visita turística guiada, o en una presentación sobre un tema de formación).

#### **3.2.2 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los siguientes ámbitos:

- 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, entre hombres y mujeres.
- Quinésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual

y físico.

- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### 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.

### FUNCIONALES

Comprensión, realización y reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más sencillos y habituales en la lengua oral, en un registro neutro, 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.

### 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; selección de patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### LÉXICOS

Comprensión del léxico oral de uso frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### 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.

### **3.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce y aplica las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos principales del texto.
- Conoce y utiliza para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y significativos 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); quinésica 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).
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como los patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.
- Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y familiares, e infiere del contexto y del cotexto (p. ej. a partir de la información contenida en el texto o de las imágenes que lo acompañan) los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

## **3.3 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **3.3.1 OBJETIVOS**

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos, familiares o de su interés respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes, aunque pueda necesitar ayuda para formular sus respuestas o que le repitan las preguntas (p. ej. presentarse o presentar a otras personas, dar información básica sobre uno mismo, su familia, sus amigos y sus compañeros de trabajo; indicar sus aficiones e intereses, las actividades principales de su día a día y sus proyectos para el fin de semana y las vacaciones; describir brevemente y de manera sencilla su casa y el barrio en el que vive, su comida preferida, el aspecto exterior de una persona o un objeto, su formación y su trabajo actual o el último que tuvo; presentar un tema que le interese (p. ej. un autor); decir lo que le

- gusta y/o hace mejor y lo que no le gusta o hace peor y dar su opinión de manera sencilla).
- Desenvolverse en transacciones y gestiones breves y cotidianas; por ejemplo, en hoteles, restaurantes o bares, oficinas de turismo, transporte público, comercios, oficinas de correos, o en un centro de salud.
  - Participar en una entrevista respondiendo a preguntas simples, reaccionando a comentarios sencillos, o indicando, de forma muy simple, un problema (p. ej. una entrevista de trabajo, o en una consulta médica).
  - Participar en conversaciones cara a cara cortas y sencillas en las que se establece contacto social, se intercambia información, se hacen ofrecimientos o sugerencias o se dan instrucciones, se expresan sentimientos, o se discute y se dan puntos de vista sobre temas muy habituales (p. ej. cómo ir de un sitio a otro, los preparativos de un encuentro, dónde y cuándo tendrá lugar).
  - Participar en conversaciones breves, por teléfono u otros medios técnicos, con interlocutores conocidos sobre temas previsibles, siempre y cuando el interlocutor esté dispuesto a repetir lo dicho o a hacer aclaraciones (p. ej. sobre la hora de llegada de alguien, o el lugar de una cita).

### **3.3.2 COMPETENCIAS 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, entre hombres y mujeres.
- Quinésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

#### 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. ej. presentación, o transacción, 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, fórmulas).
- 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. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. 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.

### FUNCIONALES

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más sencillos y habituales, en un registro neutro, 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.

### 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 fonéticos-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria

(relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### FONÉTICO-FONOLÓGICOS

- Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos.

### **3.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más elementales en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias básicas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y sencillos, utilizando fórmulas y lenguaje prefabricado o expresiones memorizadas, apoyando con gestos lo que quiere expresar, o verificando que el interlocutor ha entendido.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente un repertorio limitado de sus exponentes más básicos, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja estructuras sintácticas básicas (p. ej. enlaza palabras y grupos de palabras con conectores de uso frecuente como «y», «entonces», «pero», «porque»), aunque todavía cometa errores básicos de manera sistemática (entre otros, tiempos verbales y concordancia).
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral limitado que le permite comunicarse en situaciones cotidianas de inmediata necesidad y tratar temas familiares en los ámbitos personal, educativo y laboral.
- Pronuncia y entona de manera lo bastante comprensible no obstante su evidente acento, aunque los interlocutores puedan necesitar, de vez en cuando, que les repita lo que ha dicho.
- Es capaz de hacerse entender en intervenciones breves y sencillas sobre asuntos cotidianos y familiares, si bien son frecuentes los titubeos iniciales, las vacilaciones, las repeticiones y las pausas para organizar, corregir y reformular lo que quiere decir.
- Interactúa de manera básica tanto en conversaciones cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, utilizando técnicas sencillas, lingüísticas o no verbales (p. ej. un gesto o un saludo), para iniciar, mantener o concluir una conversación breve.

## **3.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **3.4.1. OBJETIVOS**

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, museos, lugares de trabajo, y otros servicios y lugares públicos (p. ej. normas de seguridad básicas, o localización de un servicio).
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana, p. ej. un mensaje para quedar con amigos, o un comentario breve y sencillo en una red social.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla en la que se tratan asuntos habituales, p. ej. familia, estudios, tiempo libre, gustos y aficiones.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas y simples tales como la confirmación de una reserva de hotel.
- Comprender información esencial y localizar información específica en material informativo sencillo de uso corriente, tanto en soporte papel como electrónico, siempre y cuando esté ilustrado y no se trate de textos continuos (p. ej. etiquetas, catálogos, prospectos, menús,



- listados, horarios).
- Identificar lo esencial e información específica de textos informativos cortos y sencillos que traten temas habituales y previsibles o asuntos de su interés (p. ej. noticia sobre un evento deportivo o un suceso; artículos en los que se describen lugares, personas, la vida y la cultura cotidiana; folletos o mapas turísticos ilustrados).
- Comprende lo que sucede en historias breves, sencillas y bien estructuradas (p. ej. sobre la vida de alguien) e identifica a los personajes principales y sus rasgos esenciales, siempre y cuando la imagen y la acción conduzcan gran parte del argumento (en lecturas adaptadas, revistas, cómics).

### **3.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### **SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los siguientes ámbitos:

- 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, entre hombres y mujeres.
- Quínésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

#### **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 (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.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### **FUNCIONALES**

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita estándar 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.

### 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, fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

## LÉXICOS

Comprensión del léxico oral de uso frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

## ORTOTIPOGRÁFICOS

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

### **3.4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos principales del texto.
- Aplica para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos 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); quinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso más frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, así como sus significados asociados.
- Comprende un repertorio limitado de léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos básicos concretos de temas generales o relacionados con sus intereses personales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto 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 básico, así como abreviaturas y símbolos de uso más frecuente, p. ej. Avda., p.m., @, €, entre otros.

### **3.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **3.5.1. OBJETIVOS**

- Completar cuestionarios breves o una ficha con sus datos personales, en distintos formatos (papel, digital, en línea), p. ej. para adquirir un producto, o para darse de alta en un servicio.
- Escribir, en soporte papel o digital, notas, mensajes y anuncios en los que se da(n) y se pide(n) información, instrucciones, indicaciones, e impresiones y opiniones sencillas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o temas de su interés, p. ej. una nota en la que se dan instrucciones sobre cómo llegar a un sitio; un mensaje para concertar una cita; un comentario sobre una noticia en una red social o sobre un vídeo.
- Escribir correspondencia personal breve y sencilla (postales, cartas o correos electrónicos) en la que se dan las gracias, se piden disculpas, se felicita o se invita a alguien, o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, acontecimientos y experiencias personales), o de otros temas de su interés, y se hacen preguntas acerca de estas mismas cuestiones.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información, p. ej. una reserva de hotel.

#### **3.5.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción 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.
- Quinésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

##### ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las 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, fórmulas).
- 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 se querría 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.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda en línea).

### FUNCIONALES

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

- 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.

### 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 y estructuras 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. ej. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción,

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

### 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 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.

### LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### ORTOTIPOGRÁFICOS

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

#### **3.5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Aplica a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más elementales en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro neutro.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias básicas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando palabras y frases muy usuales para realizar las funciones comunicativas que se persiguen.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más básicos y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Maneja estructuras sintácticas básicas (p. ej. enlaza palabras y grupos de palabras con conectores de uso frecuente como «y», «entonces», «pero», «porque»), aunque todavía cometa errores básicos de manera sistemática (entre otros, tiempos verbales y concordancia).
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio limitado de léxico escrito de uso frecuente que le permite comunicarse en situaciones cotidianas de inmediata necesidad y tratar temas habituales en los ámbitos personal, educativo y laboral.
- Aplica patrones gráficos y convenciones ortográficas elementales para escribir con razonable corrección palabras o frases cortas que se utilizan normalmente al escribir los textos que demandan las situaciones comunicativas en las que participa, pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.

#### **3.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

##### **3.6.1. OBJETIVOS**

- Transmitir oralmente a terceros, de manera sencilla, lo que se dice en mensajes, avisos, anuncios e instrucciones cortos, claros y sencillos, siempre y cuando estén formulados de manera lenta y clara (p. ej. en el aeropuerto, un cambio en la puerta de embarque; el funcionamiento de la impresora en la oficina, o de un electrodoméstico sencillo).
- Transcribir en forma de lista para terceros los puntos principales de mensajes y anuncios cortos, claros y sencillos, siempre y cuando estén formulados de manera lenta y clara (p. ej. mensajes de buzón de voz, cómo llegar de un sitio a otro, horarios de apertura y cierre de un centro educativo o comercial).
- Transcribir en forma de lista para terceros información específica contenida en textos escritos sencillos que traten temas habituales relacionados con sus intereses o necesidades inmediatas (p. ej. en folletos turísticos, o requisitos de un puesto de trabajo publicado en un anuncio).
- Presentar oralmente a terceros los puntos principales de textos orales y escritos cortos, claramente estructurados y sencillos, si bien puede que tenga que compensar su limitado repertorio por medio de gestos, dibujos y préstamos de otras lenguas (p. ej. instrucciones de

- montaje sencillas; parte meteorológico; historias ilustradas sencillas).
- Transmitir por escrito a terceros, de forma esquemática y con un lenguaje sencillo, lo esencial de textos escritos cortos que versen sobre temas corrientes y habituales y en los que se emplee un vocabulario muy frecuente (p. ej. un correo electrónico personal en el que se habla de uno mismo, o de la familia; avisos públicos; instrucciones de realización de una tarea).
  - Traducir oralmente de manera sencilla y aproximada, pero comprensible a pesar de los errores, la información esencial y los puntos principales de textos escritos cortos y sencillos que versen sobre temas cotidianos o habituales y que estén redactados de forma sencilla (p. ej. etiquetas de productos alimenticios; instrucciones para la compra de un título de transporte; normas de seguridad básicas en el puesto de trabajo; correspondencia personal; avisos en tableros de anuncio).
  - Traducir por escrito, de manera aproximada y empleando un lenguaje sencillo pero comprensible a pesar de los errores, textos escritos muy breves sobre temas cotidianos y habituales y que contengan léxico muy frecuente (p. ej. cartas con noticias de familiares o amigos; avisos públicos; instrucciones sencillas).

### **3.6.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

#### INTERCULTURALES

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad:

- conocimientos culturales básicos;
- conciencia sociolingüística;
- observación;
- escucha;
- puesta en relación;
- respeto.

### **3.6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Conoce los rasgos básicos que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y reconoce los aspectos comunes de carácter general que existen en las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y se esfuerza en actuar en consecuencia, si bien puede cometer incorrecciones serias en su comportamiento en situaciones no cotidianas o que difieren significativamente en las distintas comunidades de habla.
- Identifica, aplicando estrategias básicas, y transmite lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relativas a deseos y necesidades personales, siempre y cuando los interlocutores le ayuden a formular la información recabada.
- Reconoce si los emisores y los destinatarios no están de acuerdo y si hay dificultades en la comunicación y es capaz de adaptar expresiones sencillas memorizadas para intentar propiciar un acuerdo.
- Gestiona la comunicación de manera sencilla pidiendo a los participantes que repitan o expliquen lo que han dicho, indicando si entiende y/o si está de acuerdo, dando las gracias, entre otros.



- Reproduce, de manera comprensible a pesar de los errores, lo esencial de textos orales y escritos cortos valiéndose de un vocabulario de uso muy frecuente y compensando lo limitado de su repertorio por diferentes medios (gestos, dibujos, préstamos de otras lenguas).

## NIVEL BÁSICO A2.1

### a) Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de este curso están establecidos en el apartado 3 Nivel Básico A2 de la presente programación.

### b) Temporalización y secuenciación

El curso básico A2.1 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 1* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 2* (Hueber Verlag)

Cada uno de estos libros consta de 7 unidades; por lo tanto, serán 14 unidades en total. Se prevé que en el primer cuatrimestre se darán de la unidad 1 a la 7, que se corresponden con el libro *Schritte international neu 1* y en el segundo, de la 8 a la 14, correspondientes a *Schritte international neu 2*.

## CONTENIDOS 1.º CUATRIMESTRE

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formas verbales en singular: Präsens</li> <li>– Preguntas abiertas: W-Fragen</li> <li>– Preposición <i>aus</i></li> <li>– Orden de las palabras en la oración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Países</li> <li>– Idiomas</li> <li>– Alfabeto</li> <li>– Datos personales</li> <li>– Fórmulas para saludar y despedirse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Entonación de la frase</li> <li>– Diptongos <i>ei, eu, au</i></li> </ul>
L.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formas verbales en singular y plural: Präsens</li> <li>– Pronombres personales</li> <li>– Determinantes posesivos</li> <li>– Preposición <i>in</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estado civil</li> <li>– Familia</li> <li>– Números 1-20</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Entonación en las preguntas abiertas</li> </ul>

<p>L. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas cerradas: Ja/Nein-Fragen</li> <li>- Artículos indeterminados <i>sein/eine</i></li> <li>- Negación con <i>kein</i></li> <li>- Plurales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentos y platos</li> <li>- Precios</li> <li>- Cantidades</li> <li>- Números 30-100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de la palabra</li> <li>- Pronunciación de las vocales largas y breves</li> <li>- Entonación de las preguntas cerradas</li> </ul>
<p>L. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos determinados <i>der/das/die</i></li> <li>- Adverbios locales <i>hier/dort</i></li> <li>- Adjetivos predicativos</li> <li>- Negación con <i>Nicht</i></li> <li>- Composición de palabras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivienda</li> <li>- Mobiliario</li> <li>- Colores</li> <li>- Aparatos eléctricos</li> <li>- Adjetivos</li> <li>- Adverbios</li> <li>- Números 100 -1 000 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de las palabras compuestas</li> </ul>
<p>L. 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos separables</li> <li>- Preposiciones <i>am/um/von...bis</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La hora</li> <li>- Días de la semana</li> <li>- Horarios de apertura</li> <li>- Partes del día</li> <li>- Actividades</li> </ul>	<p>Acento de los verbos separables</p>
<p>L. 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta a las preguntas cerradas: <i>ja-nein-doch</i></li> <li>- Estructuras con <i>möchten</i></li> <li>- Declinación del sustantivo: el acusativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo y clima</li> <li>- Actividades de ocio y tiempo libre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la vocal <i>e</i> no acentuada a final de sílaba</li> </ul>
<p>L. 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos modales <i>können/wollen</i></li> <li>- Perfecto con <i>haben</i></li> <li>- Perfecto con <i>sein</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo libre, actividades de ocio y deporte</li> <li>- Formación y aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de los grupos consonánticos <i>sch/st/sp</i></li> </ul>

ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE)

	<b>CTE</b>	<b>CTO</b>	<b>PCTE</b>	<b>PCTO</b>	<b>MED</b>
U. 1	-Texto para rellenar huecos	- Textos para combinar con enunciados y fotos - Texto para rellenar huecos - Texto con preguntas cortas	- Escribir frases	- Juego de rol	- Transmitir información cotidiana a terceros
U. 2	- Fotos para combinar con enunciados	- Textos para completar huecos -Textos para ordenar enunciados -Texto para ejercicio de elección múltiple -Texto para responder preguntas	-Escribir biografía propia	- Juego de rol	-Transmitir información cotidiana a terceros
U. 3	-Texto de preguntas con respuesta corta -Texto para subrayar información importante	-Texto de verdadero/falso -Texto para unir fotos con enunciados	- Escribir frases	- Juego de rol	-Listar puntos principales de un texto
U. 4	- Extraer información sencilla - Texto completar huecos -Texto relacionar fotos con enunciados	-Texto para ordenar información - Texto para completar huecos - Texto de verdadero/falso	- Escribir descripción vivienda	- Juego de rol	- Traducir oralmente de manera sencilla información esencial

U. 5	- Texto para completar huecos -Completar tabla	-Textos para combinar con fotos	- Escribir oraciones con verbos separables	- Diálogo Describir el día a día	- Traducir oralmente de manera sencilla información esencial
U. 6	- Texto para extraer información sencilla	- Texto para elección múltiple y combinar enunciados con fotos	- Escribir correo electrónico informal sobre Hobbies	- Discusión Diálogo	- Tarea de transmitir oralmente a terceros información
U. 7	-Textos para combinar con enunciados -Texto para completar tabla -Texto para responder preguntas	-Textos para combinar con enunciados y fotos	-Escribir Entrada blog	- Diálogo	-Listar puntos principales de un texto

**CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE**

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones locales + dativo (<i>bei</i>)</li> <li>- Preposiciones modales: <i>als</i></li> <li>- Preposiciones temporales: <i>vor/seit/für</i></li> <li>- El pretérito de <i>haben</i> y <i>sein</i></li> <li>- Formas del dativo: preposición + artículo determinado o indeterminado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesiones</li> <li>- Trabajos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de <i>e</i> y <i>er</i> a final de palabra</li> </ul>

L. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos modales: <i>müssen/dürfen</i></li> <li>- Pronombre <i>man</i></li> <li>- Imperativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tráfico</li> <li>- Reservar una habitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acento en las oraciones con verbosmodales</li> </ul>
L. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinantes posesivos</li> <li>- Verbo modal <i>sollen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes del cuerpo</li> <li>- Salud y enfermedades</li> <li>- Concertar una cita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la consonante <i>h</i></li> </ul>
L. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposición <i>mit</i></li> <li>- Preposiciones locales: <i>an, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen, zu</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugares de la ciudad</li> <li>- Indicar caminos</li> <li>- Medios de transporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la consonante <i>z</i></li> </ul>
L. 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones temporales: <i>vor, nach, bei, in, bis, ab</i></li> <li>- <i>Konjunktiv II</i></li> <li>- Verbos con diferentes prefijos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación del conjunto consonántico <i>ng</i></li> </ul>
L. 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronombres demostrativos</li> <li>- Pronombres personales en dativo</li> <li>- Verbos con dativo</li> <li>- Comparativos</li> <li>- Conjugación de <i>mögen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ropa</li> <li>- Objetos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación de la frase</li> </ul>
L. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Números ordinales</li> <li>- Pronombres personales en acusativo</li> <li>- Conjunción <i>denn</i></li> <li>- Conjugación de <i>werden</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los meses</li> <li>- Fiestas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melodía de la oración</li> </ul>

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	<b>CTE</b>	<b>CTO</b>	<b>PCTE</b>	<b>PCTO</b>	<b>MED</b>
U. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para extraer información sencilla</li> <li>- Texto de verdadero/ falso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto de respuesta con opción múltiple</li> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para ordenar enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una presentación sobre una persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo</li> <li>-Descripción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Listar puntos principales de un texto</li> </ul>
U. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para contestar preguntas cortas</li> <li>- Textos con respuesta de opción múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para ordenar enunciados</li> <li>- Texto para elección múltiple</li> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para corregir información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir correo electrónico para reservar una habitación de hotel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo</li> <li>-Descripción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarea de transmitir oralmente a terceros información</li> </ul>
U. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para unir enunciados con anuncios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para ordenar frases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir correo electrónico para dar consejos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarea de transmitir oralmente a terceros información</li> </ul>
U. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para organizar fotos y descifrar itinerario</li> <li>- Texto de verdadero/falso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder preguntas cortas</li> <li>- Texto para unir enunciados con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir entrada blog indicando un camino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>- Diálogo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Listar puntos principales de un texto</li> </ul>

U. 12	- Texto para completar huecos - Texto para unir fotos con enunciados	- Texto para completar huecos	- Escribir correo electrónico para hacer una reserva	- Diálogo - Juego de rol	- Transmitir oralmente a terceros información
U. 13	-Texto para responder preguntas -Texto para completar huecos	- Texto para unir foto con enunciados - Texto para completar huecos	- Escribir consejos foro	- Descripción de ropa	- Transmitir oralmente a terceros información
U. 14	- Texto para unir fotos con enunciados	- Texto para unir fotos con enunciados	- Escribir correo electrónico de invitación a una fiesta	- Diálogo	-Transmitir información cotidiana a terceros

### c. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN A2.1

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.
- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.
- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.
- **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del

nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo con las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

### DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS A2.1

PRUEBAS	Tiempo	Puntuación	Porcentaje	Mínimo
Comprensión de textos escritos (CTE)	25 min	10 puntos	20%	6 pts. (60%)
Comprensión de textos orales (CTO)	25 min	10 puntos	20%	6 pts. (60%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	25 min	10 puntos	20%	6 pts. (60%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	5 min	10 puntos	20%	6 pts. (60%)
Mediación	25 min	10 puntos	20%	6 pts. (60%)
<b>TOTAL</b>		<b>50 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>30 pts. (60%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada actividad de lengua y la puntuación correspondiente:

#### COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con un número total de 10 ítems. El número total de palabras será de 430 aproximadamente. Se podrá elegir entre los siguientes tipos de tareas:

Tarea 1	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	Unas 30 palabras por textos.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.



<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 5 ítems de opción múltiple (a, b, c) o 5 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Extensión	280 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Un texto del que se han extraído 5 elementos. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 2-3 distractores.
Extensión	280 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con un número total de 10 ítems a elegir entre:

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	De 15 a 20 segundos por texto o fragmento.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 5 ítems de opción múltiple (a, b, c) o de 5 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Duración	De 2 a 3 minutos (opción múltiple); 2 minutos (V o F).
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Escribir correspondencia personal e informal, breve y sencilla, en la que se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, acontecimientos y experiencias personales).
Extensión	80-100 palabras
Puntuación	10 puntos.

MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Transmitir por escrito a terceros, de forma esquemática y con un lenguaje sencillo, lo esencial de un texto breve que trate sobre temas corrientes y habituales y en los que se emplee un vocabulario de uso frecuente.
Extensión	30-50 palabras
Procedimiento	Leer un texto de unas 150 palabras de extensión para identificar la información específica relevante y escribir un texto que contenga esquemáticamente dicha información, siguiendo las indicaciones.
Puntuación	10 puntos.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 5 minutos. La prueba estará compuesta de una tarea. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Realizar una breve presentación sobre temas cotidianos, familiares o de su interés adecuada a su nivel y reflejada en el currículo. El candidato podrá tener que responder a preguntas sencillas o aclaratorias de los examinadores.
Formato	Discurso monológico / interactivo.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación y 3 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Lectura de las instrucciones y del material, y exposición del candidato sobre el tema propuesto y/o contestación a preguntas del examinador.
Puntuación	10 puntos

## D) CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Para obtener una calificación global de APTO y poder promocionar al próximo curso, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con un mínimo del 60% (6/10) en cada una de ellas, esto es, comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación.

Tanto para básico A2.1 como básico A2.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

### NIVEL BÁSICO A2.2

#### a) Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de este curso están establecidos en el apartado 3 Nivel Básico A2 de la presente programación.

#### b) Temporalización y secuenciación

El curso básico A2 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves con clases de una hora y cuarenta minutos.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 3* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 4* (Hueber Verlag)

Cada uno de estos libros consta de 7 unidades; por lo tanto, serán 14 unidades en total. Se prevé que en el primer cuatrimestre se darán de la unidad 1 al 7, que se corresponden con el libro *Schritte International Neu 3*, y en el segundo, de la 8 a la 14, correspondientes a *Schritte International Neu 4*.

### CONTENIDOS 1.º CUATRIMESTRE A2.2

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
U. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretérito perfecto de verbos separables y no separables.</li> <li>- Pretérito perfecto de verbos con la terminación – <i>ieren</i></li> <li>- Preposición <i>von</i></li> <li>- Conjunción <i>weil</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia/parientes</li> <li>- Vivienda/hogar</li> <li>- Formas de vida</li> <li>- Rutina diaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación de la frase</li> <li>- <i>-e</i> y <i>-er</i> en prefijos</li> </ul>

<p>U. 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones de cambio: <i>Wechselpräpositionen</i></li> <li>- Verbos con preposiciones de cambio</li> <li>- Adverbios direccionales (<i>hierhin, dahin, dorthin, rein, raus, runter..</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivienda</li> <li>- Vecindario</li> <li>- Reciclaje de basura</li> <li>- Conversar con los vecinos</li> <li>- Expresar datos de ubicación: <i>Wo? Wohin?</i></li> <li>- Pedir ayuda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de la palabra</li> <li>- <i>Umlaut</i> (metafonía) <i>ü</i></li> </ul>
<p>U. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronombres indefinidos en nominativo y en acusativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menaje</li> <li>- Restaurante</li> <li>- Objetos cotidianos</li> <li>- Comer y beber</li> <li>- Conversar en un restaurante/ en una invitación</li> <li>- Expresar datos de frecuencia: <i>Wie oft?</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la consonante <i>s</i> (<i>s, ss</i>)</li> </ul>
<p>U. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La conjunción <i>wenn</i></li> <li>- El subjuntivo/condicional: <i>Konjunktiv II</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo</li> <li>- Ocio/tiempo libre</li> <li>- Hotel</li> <li>- Búsqueda de empleo</li> <li>- Empresa/mundo laboral</li> <li>- Dar consejos</li> <li>- Conversación telefónica laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación del grupo consonántico <i>ch</i></li> <li>- Acento de la oración</li> </ul>
<p>U. 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos reflexivos</li> <li>- Verbos con preposiciones</li> <li>- Partículas interrogativas y adverbios preposicionales <i>Worauf? – Darauf.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deportes</li> <li>- Salud</li> <li>- Bienestar</li> <li>- Mostrar interés</li> <li>- Consejos para la salud</li> <li>- Expresar una opinión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la consonante <i>r</i></li> </ul>

U. 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos modales en pretérito</li> <li>- La conjunción <i>dass</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación y empleo</li> <li>- Centros educativos</li> <li>- Educación</li> <li>- Sistema escolar</li> <li>- Profesiones y vida laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las terminaciones <i>-ig</i> e <i>-ich</i></li> <li>- Pronunciación de las consonantes <i>f</i>, <i>w</i> y <i>b</i>.</li> </ul>
U. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objeto indirecto: <i>Dativ</i></li> <li>- Posición de objeto indirecto y objeto directo.</li> <li>- La preposición <i>von + Dativ</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiestas</li> <li>- Bodas</li> <li>- Regalos</li> <li>- Planificar una fiesta</li> <li>- Expresar recomendaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - <i>Umlaut</i> (metafonía) <i>ö</i></li> </ul>

ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para combinar con enunciados y fotos</li> <li>- Texto para rellenar huecos</li> <li>- Texto con preguntas cortas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir frases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>- Describir forma de vida, situación familiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información cotidiana a terceros</li> </ul>
U. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotos para combinar con enunciados</li> <li>- Texto con preguntas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para completar huecos</li> <li>- Textos para ordenar enunciados</li> <li>- Texto para ejercicio de elección múltiple</li> <li>- Texto para responder preguntas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir Sobre un viaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>- Descripción vecindario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información cotidiana a terceros</li> </ul>

<p>U. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto de preguntas con respuesta corta</li> <li>-Texto para subrayar información importante</li> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto de verdadero/falso</li> <li>- Texto para unir fotos con enunciados</li> <li>- Texto para ejercicio de elección múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir frases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>-Descripción de una situación en un restaurante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listar puntos principales de un texto</li> <li>--Transmitir información sobre gastronomía a terceros</li> </ul>
<p>U. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para extraer información sencilla</li> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para relacionar fotos con enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para ordenar información</li> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto de verdadero/falso</li> <li>- Texto para unir fotos con enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir descripción sobre profesiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>- Mantener conversación telefónica laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre días festivos y laborales</li> </ul>
<p>U. 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para relacionar fotos con enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para combinar con fotos</li> <li>- Textos para corregir enunciados</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<p>Escribir un plan semanal de actividades deportivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo</li> <li>- Hablar sobre actividades deportivas</li> </ul> <p>Juegos de rol</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre deportes y bienestar</li> </ul>

U. 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para extraer información sencilla</li> <li>- Texto para relacionar fotos con Enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para elección múltiple y combinar enunciados con fotos</li> <li>- Textos para combinar con fotos</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir sobre una profesión ideal.</li> <li>- Escribir sobre vivencias en la infancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juegos de rol</li> <li>- Diálogo</li> <li>Hablar sobre la etapa escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarea de transmitir oralmente a terceros información sobre el sistema escolar</li> </ul>
U. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para combinar con enunciados</li> <li>- Texto para completar tabla</li> <li>- Texto para responder Preguntas</li> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos para combinar con enunciados y fotos</li> <li>- Texto para elección múltiple y combinar enunciados con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir sobre una fiesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo</li> <li>- Hablar sobre una boda</li> <li>- Discusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Listar puntos principales de un texto</li> <li>- Transmitir información sobre una boda</li> </ul>

**CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE**

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
U. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subjuntivo/condicional: <i>Konjunktiv II (wäre, hätte, würde, könnte)</i></li> <li>- La conjunción <i>trotzdem</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de ocio</li> <li>- El fin de semana</li> <li>- Deseos y planes</li> <li>- Expresar deseos</li> <li>- Expresar propuestas</li> <li>- Entender un calendario de eventos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación de la frase</li> <li>- Acento en oraciones que expresan deseo.</li> </ul>

<p>U. 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declinación del artículo indefinido como adjetivo</li> <li>- Comparación: positiva, comparativa, superlativa.</li> <li>- Formación de adjetivos con <i>-los</i></li> <li>- Partículas comparativas: <i>als, wie.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales y objetos.</li> <li>- Compras</li> <li>- Objetos personales</li> <li>- Descripción de objetos</li> <li>- Hacer comparaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acento rítmico</li> </ul>
<p>U. 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declinación del artículo definido como adjetivo</li> <li>- La voz pasiva en presente.</li> <li>- Partículas interrogativas: <i>Was für ein?</i></li> <li>- Formación de adjetivos con <i>-un</i></li> <li>- Formación de sustantivos con <i>-ung.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios de comunicación</li> <li>- Servicio postal</li> <li>- Usos y costumbres en Alemania</li> <li>- Mantener una conversación telefónica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de las consonantes <i>b/p, g/k y d/t</i></li> </ul>
<p>U. 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones locales: <i>aus, von, an, bis zu, durch, entlang, gegenüber, über..</i></li> <li>- La conjunción <i>deshalb</i></li> <li>- Formación de adjetivos con <i>-bar, -ig, -isch,</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tráfico</li> <li>- El tiempo</li> <li>- Medios de transporte</li> <li>- Indicar y describir una dirección</li> <li>- Indicar y describir lugares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de los sonidos <i>ts</i> y <i>pf</i> (consonantes <i>z</i> y <i>t</i>, conjuntos consonánticos <i>tz, ts</i> y <i>pf</i>)</li> <li>- Pronunciación de los sonidos <i>ks</i> y <i>kv</i> (consonante <i>x</i> y conjuntos consonánticos <i>chs, ks, gs</i> y <i>qu</i>)</li> </ul>
<p>U. 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones locales: <i>an, auf.</i></li> <li>- Preposiciones modales: <i>ohne.</i></li> <li>- Preposiciones temporales: <i>von...an, über</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vacaciones</li> <li>- Viajar</li> <li>- Planificar un viaje</li> <li>- Enviar mensajes de texto</li> <li>- Agencias de viaje</li> <li>- Buscar alojamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación de la frase.</li> </ul>



U. 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrogativas indirectas con <i>was, wo..</i></li> <li>- Interrogativas indirectas en preguntas cerradas (<i>Ja/Nein-Fragen</i>)</li> <li>- El verbo <i>lassen</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banco y finanzas</li> <li>- Servicios bancarios</li> <li>- Medios de pago</li> <li>- Cuentas bancarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación en frases interrogativas indirectas.</li> </ul>
U. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repaso: Pretérito y Pretérito perfecto. <i>Konjunktiv II</i></li> <li>- Formación de adjetivos con <i>-bar, -ig, -los, un-</i></li> <li>- Formación del diminutivo con <i>-chen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vacaciones y tiempo libre</li> <li>- Sueños y deseos</li> <li>- Apodos</li> <li>- Lugares favoritos</li> </ul>	

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos para extraer información sencilla</li> <li>-Texto de verdadero/falso</li> <li>-Textos con respuesta de opción múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto de respuesta con opción múltiple</li> <li>-Texto para completar huecos</li> <li>-Texto para ordenar enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un calendario de eventos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo</li> <li>- Juegos de rol</li> <li>- Hablar sobre actividades de ocio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre planes de ocio</li> </ul>
U. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos para contestar preguntas cortas</li> <li>- Textos con respuesta de opción múltiple</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para ordenar enunciados</li> <li>- Texto para elección múltiple</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un anuncio para vender un objeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo</li> <li>- Hablar sobre gastos personales</li> <li>- Juegos de rol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre objetos personales</li> </ul>

<p>U. 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Textos para contestar preguntas cortas</li> <li>-Textos con respuesta de opción múltiple</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para ordenar frases</li> <li>-Texto para completar huecos</li> <li>-Textos para combinar con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Escribir frases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> <li>- Hablar sobre el uso de los teléfonos móviles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarea de transmitir información sobre profesiones relacionadas con la comunicación.</li> </ul>
<p>U. 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para organizar fotos</li> <li>-Texto de verdadero/Falso</li> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder preguntas cortas</li> <li>- Texto para unir enunciados con fotos</li> <li>-Textos para combinar con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción de una imagen dada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Juego derol</li> <li>- Diálogo</li> <li>- Hablar sobre una visita a un parque zoológico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Transmitir información sobre el tráfico en un país.</li> </ul>
<p>U. 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>-Texto para unir fotos con enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para unir enunciados con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo</li> <li>- Juego de rol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir oralmente la planificación de un viaje.</li> </ul>
<p>U. 13</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para unir fotos con enunciados</li> <li>-Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para unir foto con enunciados</li> <li>-Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir diálogos partiendo de una imagen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Juego de rol</li> <li>- Hablar sobre cómo vivir sin dinero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir oralmente a terceros información</li> </ul>
<p>U. 14</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para unir fotos con enunciados</li> <li>-Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Texto para unir fotos con enunciados</li> <li>- Texto para completar huecos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un poema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre vivencias en el pasado y futuros proyectos vitales</li> <li>- Juegos de rol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Transmitir oralmente la planificación de un día de ocio</li> </ul>

### c) Criterios de calificación

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.
- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.
- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.
- **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo a las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

**DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS A2.2**

<b>PRUEBAS</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Mínimo</b>
<b>Comprensión de textos escritos (CTE)</b>	35 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>Comprensión de textos orales (CTO)</b>	25 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)</b>	40 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>Producción y coproducción de textos orales (PCTO)</b>	15-20 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>Mediación</b>	35 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>65 ptos. (65%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada actividad y la puntuación correspondiente:

**COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 20 ítems. El número total de palabras será de 700 aproximadamente.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 5 a 7 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	250 palabras aproximadamente en total, unas 40 palabras por texto.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 6 a 8 preguntas de opción múltiple (a, b, c) o texto seguido de 6 a 8 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos, o uno o varios textos de los que se han extraído de 6 a 8 fragmentos de oraciones.
Extensión	200 palabras aproximadamente.

Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso y, en este caso, la línea o líneas donde se encuentra la información, o escribir en los espacios numerados las letras que corresponden a los fragmentos correctos para cada espacio.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada y específica presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que se han extraído de 6 a 8 elementos. Los elementos extraídos tendrán como objetivo evaluar la capacidad de comprensión lectora y no el conocimiento de gramática y vocabulario. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 2-3 distractores.
Extensión	250 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

### COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 20 ítems.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 5 a 7 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes o imágenes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	De 15 a 20 segundos por texto o fragmento.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	<p>Texto o textos seguidos de cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 6 a 8 preguntas de opción múltiple (a, b, c), cuyas respuestas podrán plantearse por escrito o por medio de imágenes.</li> <li>– 6 a 8 preguntas cortas dirigidas a aspectos precisos.</li> <li>– Un listado de 6 a 8 enunciados para señalar cuáles se mencionan en el texto oral más un 100% de enunciados distractores.</li> <li>– Un listado de 6 a 8 enunciados para indicar qué hablantes mencionan información.</li> </ul> <p>Puede haber más de un enunciado para cada hablante.</p>

Duración	De 2 a 3 minutos.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicar la opción correcta de entre las propuestas (a, b o c)</li> <li>– Responder con dos o tres palabras a las preguntas con la información precisa.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicar cuáles son los enunciados que se mencionan, pudiendo marcar SOLO el número máximo de enunciados que se consideran correctos.</li> <li>– Indicar qué hablantes mencionan la información de los enunciados.</li> </ul>
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que extraer entre 8 y 10 elementos para completar unos enunciados individuales o en formato de tabla. La extensión de los huecos será de UNA o DOS palabras.
Duración	De 2 a 3 minutos.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo las respuestas en los espacios numerados correspondientes. Los huecos se rellenan con las palabras exactas escuchadas, de UNA a DOS, para este nivel.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 40 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos por tarea.

<b>Tarea 1</b>	<b>COPRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Escribir notas, mensajes o textos breves en respuesta a una situación planteada en un texto escrito, infografías sencillas, anuncios, carteles, tablas o imágenes con información, instrucciones, indicaciones u opiniones sencillas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana o temas de interés personal que el alumno debe leer previamente.
Extensión	60-80 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación que se plantea en el texto fuente y respondiendo al objetivo comunicativo y el contenido que este ofrece siguiendo dos o tres puntos concretos de referencia. El texto fuente estará escrito en L2.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	
<b>PRODUCCIÓN</b>	
Objetivo	<p>Escribir correspondencia personal breve y sencilla en la que se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, acontecimientos y experiencias personales).</p> <p>Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.</p>
Extensión	90-110 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación de comunicación y el objetivo comunicativo del enunciado siguiendo dos o tres puntos concretos de referencia.
Puntuación	10 puntos.

### MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos cada una.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo comunicativo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	30-50 palabras
Procedimiento	<p>Escuchar un texto o textos de unos 2-3 minutos de duración total para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato.</p> <p>El texto fuente se escuchará dos veces.</p>
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo comunicativo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	40-60 palabras
Procedimiento	Leer un texto o textos, o la información presentada en infografías de unas 150 palabras de extensión total para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato.
Puntuación	10 puntos.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de entre 15 y 20 minutos dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una

puntuación de 10 puntos cada una. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

<b>Tarea 1</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Realizar una breve presentación sobre temas cotidianos, familiares o de su interés adecuada a su nivel y reflejada en el currículo. El candidato podrá tener que responder a preguntas sencillas o aclaratorias de los examinadores.
Formato	Discurso monológico / interactivo.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 2 a 3 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. A continuación, realiza su presentación sobre el tema propuesto y responde a las preguntas de los examinadores, si se le plantean.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	<b>COPRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Participar en una conversación breve y sencilla con otro(s) interlocutor(es) sobre una situación común dada y utilizando varios puntos de referencia.
Formato	Discurso interactivo, conversación.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 4 a 6 minutos de producción dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos.
Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. Las instrucciones no deben imponer puntos de vista determinados que tengan que adoptarse en la conversación. A continuación, los candidatos resuelven la tarea propuesta mediante interacción.
Puntuación	10 puntos

#### **d) Criterios de promoción**

Para superar la prueba y obtener así el certificado correspondiente es necesario obtener una puntuación mínima de 65 puntos en el total de la prueba y una puntuación mínima del 50 % en cada una de las cinco partes de las que consta.

Tanto para básico A2.1 como básico A2.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

## **4. NIVEL INTERMEDIO B1**

### **4.1. OBJETIVOS GENERALES**

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que



se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

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

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

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

## 4.2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

### 4.2.1 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. ej. 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. ej. 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.

#### **4.2.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los siguientes ámbitos:

- 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.
- Quínésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

##### 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 (p. ej. 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.

##### 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.

### 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; selección de patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. ej. conversación > conversación formal o informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### LÉXICOS

Comprensión del léxico oral de uso frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

#### 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.

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

### **4.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

#### **4.3.1. 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. ej. 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. ej. 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.

#### **4.3.2. COMPETENCIAS 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.
- Quinésica y proxémica: posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### 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. ej. 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. ej. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. 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.

### FUNCIONALES

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

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

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

### 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 estructuras 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. ej. conversación > conversación formal o informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### SINTÁCTICOS

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de 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.

### 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

#### **4.3.3. 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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

#### **4.4. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **4.4.1. 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. ej. 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. ej. 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.

#### **4.4.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los siguientes ámbitos:

- 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.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

##### 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. ej. 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 (en el caso de la comprensión de textos escritos mediante soporte, imágenes...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### 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.

### 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. ej. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### LÉXICOS

Comprensión del léxico escrito de uso frecuente 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### ORTOTIPOGRÁFICOS

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

#### **4.4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

#### **4.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

##### **4.5.1. 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. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
  - Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

#### **4.5.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

##### SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción 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 hombres y mujeres.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

##### ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las 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. ej. presentación, o transacción, 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.).
- 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.
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### FUNCIONALES

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

- 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.

### 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. ej: correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

### 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 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.

### 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;
- tecnologías de la información y la comunicación.

### ORTOTIPOGRÁFICOS

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

#### **4.5.3. 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. ej. 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. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### **4.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

##### **4.6.1. 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. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen

- espacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
  - Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. 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. ej. 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. ej. 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.

#### **4.6.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

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.

#### **4.6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

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

## NIVEL INTERMEDIO B1.1

### a) Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de este curso están establecidos en el apartado 4 Nivel Intermedio B1 de la presente programación.

### b) Temporalización y secuenciación B1.1

El curso intermedio B1.1 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 5* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 5* (Hueber Verlag)

El libro consta de 7 unidades. En el primer cuatrimestre se impartirán las unidades 1-4, mientras que en el segundo cuatrimestre se hará lo propio con las unidades 5-7.

## CONTENIDOS 1.º CUATRIMESTRE B1.1

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Präteritum</li> <li>- Conjunción <i>als</i></li> <li>- Plusquamperfekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La infancia y el pasado</li> <li>- La suerte y sus amuletos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación de la oración</li> </ul>

L. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones concesivas con <i>obwohl</i></li> <li>- Grandpartikeln : <i>echt, ziemlich...</i></li> <li>- Pronombres y oraciones de relativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretenimiento</li> <li>- Música</li> <li>- Televisión, series y cine</li> </ul>	- El <i>ich</i> y <i>sch</i>
L. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasiva presente con verbos modales</li> <li>- Genitivo con artículo determinado e indeterminado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salud</li> <li>- Vida sana y visitas al medico</li> </ul>	- La acentuación de palabras internacionales
L. 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konjunktiv II con <i>wenn</i></li> <li>- Preposición: <i>wegen</i>+genitivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idiomas</li> <li>- Multilingüismo</li> </ul>	- El umlaut (dieresis alemana)

ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 1	- Unir texto con enunciado	- Entrevista con preguntas de respuesta múltiple o breve	- Escribir una historia utilizando el pluscuamperfecto y escribir oraciones deseándole buena suerte a alguien	- Responder preguntas sobre uno mismo	- Escribir un texto con oraciones de <i>wenn</i> y <i>als</i>
U. 2	- Unir cartel de cine con texto	- Unir foto con grabación	- Escribir oraciones con <i>weil</i> y <i>obwohl</i>	- Argumentar los motivos para ver una película	- Escribir una redacción sobre tu serie favorita
U. 3	- Leer textos y unirlos con fotos	- Escuchar una grabación sobre salud y contestar preguntas de respuesta múltiple	- Escribir consejos sobre salud	- Debatir sobre hábitos saludables	- Escribir una redacción sobre los motivos por los que harías deporte.

U. 4	- Unir cada párrafo con su enunciado correspondiente	- Unir cada enunciado con la persona que lo pronuncia	- Redacción sobre métodos para aprender alemán	- Juego de rol	- Escribir una redacción comentando los mejores métodos para aprender idiomas.
---------	--	---	--	----------------	--

**CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE**

	<b>GRAMATICALES</b>	<b>LÉXICOS</b>	<b>FONOLÓGICOS</b>
L. 5	- Infinitivo con <i>zu</i> - Preposiciones temporales con genitivo	- Perspectivas laborales - Búsqueda y solicitud de empleo - Entrevista laboral	- Pronunciación de <i>ng</i>
L. 6	- Verbos y expresiones con <i>es</i> - Conjunciones <i>um</i> y <i>zu</i> con infinitivo - Conjunciones <i>statt</i> y <i>ohne...zu</i> con infinitivo	- Vidas laborales y día a día en el puesto de trabajo - Prestación de servicios	- Ensondecimiento final
L. 7	- Conectores de dos partes <i>nicht nur... , sondern auch, zwar...aber, entweder...oder</i> - Konjunktiv II en pasado e hipótesis del pasado - Repaso verbos con preposición - Preposición <i>trotz</i> con genitivo	- Convivencia, conflictos y normas - Situaciones habitacionales	- Oraciones para expresar deseos

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 5	- Unir anuncios con el tipo de servicio correspondiente	-Relacionar cada persona con su discurso	- Escribir una carta pidiendo empleo	- Argumentar qué empleo solicitarías de una lista	- Escribir una redacción sobre tus preferencias laborales futuras.
U. 6	- Leer un texto descriptivo y relacionar cada persona con el enunciado correcto	- Escuchar una entrevista y responder a una serie de preguntas	- Escribir una carta de queja por un mal servicio	- Juego de rol oral sobre negocios	- Escribir una redacción sobre el negocio de tus sueños
U. 7	- Unir cada tema con el párrafo correspondiente de un texto	- Escuchar una grabación y rellenar huecos	- Escribir un reglamento interno para la convivencia en casa	- Juego de rol sobre resolución de conflictos con huéspedes ruidosos en un hotel	- Escribir una redacción sobre los argumentos en pro o en contra de una relación a distancia

**e) Criterios de calificación**

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.

- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.
- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.
- **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo con las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

### DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS B1.1

PRUEBAS	Tiempo	Puntuación	Porcentaje	Mínimo
Comprensión de textos escritos (CTE)	30 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Comprensión de textos orales (CTO)	30 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	30 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	4-6 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Mediación	30 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
<b>TOTAL</b>		<b>50 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>30 ptos. (60%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada actividad de lengua y la puntuación correspondiente:

#### COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 30 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas. El número total de palabras será de 600 aproximadamente. Se podrá elegir entre los siguientes tipos de tareas:

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	Unas 50 palabras por textos.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 5 ítems de opción múltiple (a, b, c) o 5 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Extensión	350 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso y, en este caso, la línea o líneas donde se encuentra la información.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que se han extraído 10 elementos. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 3 distractores.
Extensión	350 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	0,5 puntos por cada elemento insertado correctamente.

### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 30 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con un número total de 10 ítems a elegir entre:

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	De 20 a 25 segundos por texto o fragmento.



Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto o textos seguidos 5 preguntas de opción múltiple (a, b, c), o 5 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Duración	De 3 a 4 minutos (opción múltiple); 3 minutos (V/F).
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas (a, b o c) o si el enunciado es verdadero o falso.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 30 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés.
Extensión	100-120 palabras.
Puntuación	10 puntos.

### MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 30 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de textos con información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad.
Extensión	60-80 palabras.
Procedimiento	Leer un texto de unas 250 palabras de extensión para identificar la información específica relevante y escribir un texto que contenga esquemáticamente dicha información, siguiendo las indicaciones.
Puntuación	10 puntos.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de entre 4 y 6 minutos. La prueba estará compuesta de una tarea. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

Tarea 1	
Objetivo	Realizar una breve presentación sobre temas cotidianos, familiares, de su interés, de la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad) adecuados a su nivel y reflejados en el currículo.
Formato	Discurso monológico.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación y de 3 a 4 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Lectura de las instrucciones y del material, y exposición del candidato sobre el tema propuesto y/o contestación a preguntas del examinador.
Puntuación	10 puntos.

#### d) CRITERIOS DE PROMOCIÓN B1.1

Para obtener una calificación global de APTO y poder promocionar al próximo curso, el alumnado deberá superar todas las actividades con un mínimo del 60% (6/10) en cada una de ellas.

Tanto para intermedio B1.1 como intermedio B1.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

#### NIVEL INTERMEDIO B1.2

##### a. Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de lengua de este curso están establecidos en el apartado 4 Nivel Intermedio B1 de la presente programación.

##### b. Temporalización y secuenciación B1.2

El curso intermedio B1.2 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 6* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Schritte International Neu 6* (Hueber Verlag)

El libro consta de 7 unidades. En el primer cuatrimestre se impartirán las unidades 8-11, mientras que en el segundo cuatrimestre se hará lo propio con las unidades 12-14.

**CONTENIDOS 1.ER CUATRIMESTRE B1.2**

	<b>GRAMATICALES</b>	<b>LÉXICOS</b>	<b>FONOLÓGICOS</b>
L. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conjunciones : <i>falls</i> y <i>desto... umso...</i></li> <li>- Oraciones de relativo con preposiciones</li> <li>- Nominalización del adjetivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo y compañeros de trabajo</li> <li>- Relaciones en el ámbito laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abreviaturas</li> </ul>
L. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conjunciones : <i>während, nachdem, bevor, als ob</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La tecnología en la vida cotidiana</li> <li>- Medios digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación</li> </ul>
L. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conjunciones : <i>sowohl,...als auch...</i> y <i>weder... noch...</i></li> <li>- Oraciones de relativo con <i>wo</i> y <i>was</i></li> <li>- Participio presente como adjetivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicidad y productos</li> <li>- Quejas y reclamaciones</li> <li>- Percances y contratiempos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acentuación de las oraciones</li> </ul>
L. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Futur I</li> <li>- Conjunción <i>da</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas y leyes</li> <li>- Formas coloquiales</li> <li>- Ser extranjero</li> <li>- Día a día en el trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de la <i>ch</i></li> </ul>

**ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.ER CUATRIMESTRE)**

	<b>CTE</b>	<b>CTO</b>	<b>PCTE</b>	<b>PCTO</b>	<b>MED</b>
U. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer un texto y marcar las respuestas correctas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuchar una grabación y marcar las respuestas correctas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una redacción sobre las amistades en el trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol sobre cuestiones laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una redacción sobre las diferencias entre amigos y conocidos</li> </ul>

U. 9	- Leer un texto y marcar las respuestas correctas	- Escuchar una conversación y marcar quién dice cada cosa	- Escribir un texto con formato de comentario en foro	- Debatir sobre la posibilidad de vivir sin medios digitales	- Argumentar qué anuncio te parece más interesante de entre los realizados por los alumnos
U. 10	- Relacionar cada imagen con el texto correcto	- Relacionar cada grabación con la imagen correcta	- Escribir un relato breve sobre un percance	- Juego de rol de cliente y vendedor	- Redactar un anuncio para un producto
U. 11	- Unir cada enunciado con el párrafo correcto	- Relacionar cada enunciado con la fotografía correcta	- Escribir una redacción sobre tu día a día en el trabajo	- Argumentar qué cita de una lista de citas de autores famosos te ha gustado más	- Escribir una redacción sobre un percance que te haya ocurrido

## CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L. 12	- Conjunciones <i>seit, seitdem, bis, indem, ohne dass, ohne zu</i>  - Preposición <i>aufßer</i> con dativo	- Asociaciones - Participación social - Ejemplos a seguir - Cuestiones de conciencia	- Ritmo al hablar
L. 13	- Perfecto y pretérito de pasiva - Declinación de adjetivos en comparativo y superlativo	- Biografías - Democracia - Política y sociedad - Historia de la Alemania de la posguerra	
L. 14	- Repaso de la formación de sustantivos - Repaso de los verbos con preposiciones - Repaso de los adverbios preposicionales	- Recetas típicas - Patria - Europa	- Consonantes que van juntas

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 12	- Unir cada imagen con el texto correcto	- Escuchar grabaciones y anotar las palabras clave	- Escribir una redacción argumentando a qué tipo de asociación te gustaría pertenecer	Argumentar en qué proyecto social te gustaría colaborar	- Escribir una redacción argumentativa
U. 13	- Rellenar un texto con huecos	- Escuchar unas grabaciones y anotar las respuestas correctas	- Escribir una redacción resumiendo la biografía de una persona famosa	- Debatir sobre un tema de actualidad	- Escribir una carta al redactor de un periódico sobre un tema de actualidad
U. 14	- Leer un reportaje y contestar preguntas sobre el texto	- Relacionar cada persona con su receta y region, escuchando una grabación.	- Escribir una redacción argumentando cuál es tu concepto de patria	- Adivinar qué país europeo está describiendo el compañero	- Escribir una redacción recordando tus inicios como estudiante de alemán

**c. Criterios de calificación**

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.
- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la

consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.

- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.

- **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo con las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

### DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS B1.2

Las pruebas de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación se administrarán en una sesión. La prueba de producción y coproducción de textos orales se administrará en una sesión distinta.

PRUEBAS	Tiempo	Puntuación	Porcentaje	Mínimo
Comprensión de textos escritos (CTE)	40 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	30 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	45 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20-25 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Mediación	45 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>65 ptos. (65%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada destreza y la puntuación correspondiente:

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 40 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 25 ítems. El número total de palabras será de 1000 aproximadamente.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 6 a 8 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	350 palabras aproximadamente en total, unas 50 palabras por texto.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 8 a 10 preguntas de opción múltiple (a, b, c) o texto seguido de 8 a 10 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos, o uno o varios textos de los que se han extraído de 8 a 10 fragmentos de oraciones.
Extensión	300 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso y, en este caso, la línea o líneas donde se encuentra la información, o escribir en los espacios numerados las letras que corresponden a los fragmentos correctos para cada espacio.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que se han extraído de 8 a 10 elementos. Los elementos extraídos tendrán como objetivo evaluar la capacidad de comprensión lectora y no el conocimiento de gramática y vocabulario. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 2-3 distractores.
Extensión	350 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 30 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 25 ítems.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 6 a 8 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes o imágenes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	De 20 a 25 segundos por texto o fragmento.
Procedimiento	Emparejar textos con epígrafes o imágenes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	<p>Texto o textos seguidos de cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 7 a 9 preguntas de opción múltiple (a, b, c), cuyas respuestas podrán plantearse por escrito o por medio de imágenes.</li> <li>– 7 a 9 preguntas cortas dirigidas a aspectos precisos.</li> <li>– Un listado de 7 a 9 enunciados para señalar cuáles se mencionan en el texto oral más un 100% de enunciados distractores.</li> <li>– Un listado de 7 a 9 enunciados para indicar qué hablantes mencionan información. Puede haber más de un enunciado para cada hablante.</li> </ul>
Duración	De 3 a 4 minutos.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicar la opción correcta de entre las propuestas (a, b o c)</li> <li>– Responder con dos o tres palabras a las preguntas con la información precisa.</li> <li>– Indicar cuáles son los enunciados que se mencionan, pudiendo marcar SOLO el número máximo de enunciados que se consideran correctos.</li> <li>- Indicar qué hablantes mencionan la información de los enunciados.</li> </ul>
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que extraer entre 8 y 10 elementos para completar unos enunciados individuales o en formato de tabla. La extensión de los huecos será de UNA o DOS palabras.
Duración	De 3 a 4 minutos.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo las respuestas en los espacios numerados correspondientes. Los huecos se rellenan con las palabras exactas escuchadas, UNA o DOS para este nivel.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.



PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 45 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos por tarea.

<b>Tarea 1</b>	<b>COPRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Escribir una nota, un mensaje, un anuncio o un texto breve que responda a una situación planteada en un texto escrito, infografías sencillas, tablas o imágenes con información, instrucciones, indicaciones u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana que el alumno debe leer previamente.
Extensión	80-100 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación que se plantea en el texto fuente y respondiendo al objetivo comunicativo y el contenido que este ofrece siguiendo dos o tres puntos concretos de referencia. El texto fuente estará escrito en L2.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés. Escribir 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. Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
Extensión	110-130 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación de comunicación y el objetivo comunicativo del enunciado siguiendo dos o tres puntos concretos de referencia.
Puntuación	10 puntos.

MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 45 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos cada una.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	60-80 palabras.

Procedimiento	Escuchar un texto de unos 3-4 minutos de duración para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato. El texto fuente se escuchará dos veces.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	70-90 palabras.
Procedimiento	Leer un texto o textos, o la información en infografías de unas 250 palabras de extensión para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato.
Puntuación	10 puntos.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de entre 20 y 25 minutos dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos cada una. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

<b>Tarea 1</b>	
<b>PRODUCCIÓN</b>	
Objetivo	Realizar una breve presentación sobre temas cotidianos, familiares, de su interés, de la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad) adecuados a su nivel y reflejados en el currículo.
Formato	Discurso monológico.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 3 a 4 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. A continuación, realiza su presentación sobre el tema propuesto y responde a las preguntas de los examinadores, si se le plantean.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	
<b>COPRODUCCIÓN</b>	
Objetivo	Participar en una conversación con otro(s) interlocutor(es) sobre el tema propuesto, adecuado a su nivel y reflejado en el currículo, en la que se presentan con algún detalle hechos y experiencias, y se reacciona a las opiniones del otro interlocutor.
Formato	Discurso interactivo, conversación.
Tiempo	De 1 a 2 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 6 a 9 minutos de producción dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos.

Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. Las instrucciones no deben imponer puntos de vista determinados que tengan que adoptarse en la conversación. A continuación, los candidatos resuelven la tarea propuesta mediante interacción.
Puntuación	10 puntos

#### **d) Criterios de promoción**

Para obtener una calificación global de APTO y obtener así el certificado correspondiente, el alumnado deberá obtener una puntuación final de al menos el 65% y haber superado cada una de las cinco partes de la que consta la prueba con una puntuación mínima del 50% con respecto a la puntuación total de la prueba.

Tanto para intermedio B1.1 como intermedio B1.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

En el caso del alumnado libre, se aplicarán los mismos criterios de promoción.

## **5. NIVEL INTERMEDIO B2**

### **5.1. OBJETIVOS GENERALES**

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del

propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

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

## **5.2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **5.2.1. 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.

## **5.2.2. COMPETENCIAS 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.

### 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.

### 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.

### 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 contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### 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.

### 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.

### **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.

## **5.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **5.3.1. 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.

### **5.3.2. COMPETENCIAS 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.



## 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.

## 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; 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.

### 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 contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### 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.

### 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.

### **5.3.3. 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.

## **5.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **5.4.1. 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.

### **5.4.2. COMPETENCIAS 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.

#### 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.

### 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.

### 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 contextuales y por referencia al contexto).

### 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.

### 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.

### 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.

### **5.4.3. 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.

## **5.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **5.5.1. OBJETIVOS**

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

habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

## **5.5.2. COMPETENCIAS 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.

### 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.

### 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.

### DISCURSIVOS

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

## 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.

## 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.

## 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.

### **5.5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

- manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
  - Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
  - Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
  - Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
  - Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

## **5.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

### **5.6.1. OBJETIVOS**

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

habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

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

## **5.6.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### INTERCULTURALES

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

### **5.6.3. 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.

## **NIVEL INTERMEDIO B2.1**

### **a) Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación**

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de este curso están establecidos en el apartado 5 Nivel Intermedio B2 de la presente programación.

### **b) Temporalización y secuenciación B2.1**

El curso intermedio B2.1 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.º cuatrimestre:** *Vielfalt B2.1* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Vielfalt B2.1* (Hueber Verlag)

El libro consta de 12 unidades. Se prevé que en el primer cuatrimestre se impartirán las unidades 1 a 6, mientras que en el segundo se impartirán las unidades 7 a 12.

CONTENIDOS 1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE B2.1

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de los elementos de la oración: <i>Ergänzungen im Mittelfeld</i></li> <li>- Substantivos preposicionales</li> <li>- Verbos con prefijo: <i>be-</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios vitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación: pausas y prosodia</li> </ul>
L. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternativas a los verbos modales</li> <li>- Verbos con prefijos <i>ein-</i> y <i>aus-</i></li> <li>- Verbos modales en <i>Perfekt</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Migración</li> <li>- Origen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de la oración</li> </ul>
L. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adverbios preposicionales.</li> <li>- Oraciones causales: relaciones causa efecto, dar razones</li> <li>- Verbos con prefijo: <i>ab-</i></li> <li>- Sinónimos: matices</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida laboral</li> <li>- Profesión</li> <li>- CV y carta de presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de los verbos</li> </ul>
L. 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones condicionales</li> <li>- <i>Nomen-Verb-Verbindungen</i></li> <li>- Sustantivos acabados</li> <li>- en <i>-e</i>, <i>-nis</i>, <i>-ung</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familia</li> <li>- Expresar opinión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación: consonantes <i>f</i>, <i>v</i> y <i>w</i></li> </ul>
L. 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de los elementos de la oración: <i>Ergänzungen und Angaben im Mittelfeld</i></li> <li>- <i>Adverb-Adjektiv-Verbindungen</i></li> <li>Nombres compuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redes sociales: presentación, reputación, y posicionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación: ritmo en oraciones largas</li> </ul>

L. 6	- Conjunciones dobles Substantivos con el sufijo – (at)ion	- Trabajo en equipo - Argumentar y contraargumen tar - Entrevista de trabajo	- Pronunciación: prosodia yentonación con conectores dobles
---------	--	--	--

ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 1	- Textos para combinar - Texto de elección múltiple - Texto de rellenar huecos	- Textos con preguntas - Textos para rellenar	- Escribir en un foro sobre cambios - Dar la opinión	- Discusión - Conferencia corta - Debate	- Toma de notas para resumir por escrito y oral
U. 2	- Textos para combinar - Texto de rellenar huecos	- Programa respuestas verdadero- falso - Programa respuestas de elección múltiple	- Escribir un relato sobre migración - Biografía corta	- Discusión	- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros - Resumir por escrito texto oral
U. 3	- Texto con preguntas Texto de rellenar huecos	- Podcast para resumir Texto oral para rellenar tabla	- Biografía laboral - Escribir un e- mail - Escribir carta de presentación	- Describir un lugar favorito - Presentar a una persona Elaborar podcast	- Transmitir oralmente información a terceros
U. 4	- Texto con preguntas Texto de rellenar huecos	- Entrevista con preguntas - Texto para rellenar huecos - Entrevista, de verdadero o falso	- Comentar artículo	- Debate para expresar opinión Valorar comportamientos	- Toma de notas para resumir por escrito y oral Resumir artículo
U. 5	- Lectura para completar tabla Texto para combinar confotos	- Entrevista para escribir respuesta - Blog de verdadero- falso	- Escribir en un e-mail	- Diálogo - Elaborar tutorial - Valorar perfiles Dar consejos	- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros - Resumir por escrito texto oral

U. 6	- Textos para combinar con preguntas Texto para rellenar huecos	- Texto oral de verdadero-falso - Intervención radiofónica con preguntas de verdadero-falso	- Corregir errores - Escribir un mensaje Escribir prosy contras de un tema	- Debate	- Transmitir oralmente información aterceros
---------	--	--	---	----------	--

**CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE**

	<b>GRAMATICALES</b>	<b>LÉXICOS</b>	<b>FONOLÓGICOS</b>
L. 7	- <i>Nomen-Verb-Verbindungen</i> - <i>Verbos con prefijos hin-/her- + preposición</i> <i>Conjunciones finales</i>	- Deportes - Salud	- Vocales: largas y cortas
L. 8	-Giros idiomáticos con adverbios - <i>Zustandspassiv: Passiv mit sein + Passivsatz mit von und durch</i> - Adjetivos preposicionales	- Nutrición	- La <i>r</i> vocálica
L. 9	-Verbo <i>schlafen</i> - Conjunciones adversativas - Verbos con prefijos: <i>aus-, ein-, ver-, weiter-</i>	- Ritmo diario	- Diptongo <i>ei</i> e <i>ie</i> larga
L. 10	- <i>Nomen-Verb-Verbindungen</i> - Conjunciones temporales - El participio de presente y el participio de perfecto como nombres	- Carrera: éxito y fracaso	- El sonido <i>ts</i>
L. 11	-Sinónimos: lengua estándar y coloquial - Conjunciones modales - Verbos con prefijos: <i>ver-, ent-, weg-</i>	- Consumo - Minimalismo	- La vocal <i>ü</i>



L. 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Palabras con varios significados</li> <li>- Adjetivos con - <i>bar</i>, - <i>lich und fähig</i></li> <li>- <i>Passiversatzformen</i></li> <li>- Introducción de <i>s</i> después de los sufijos <i>-heit</i>, <i>-(at)ion</i>, <i>-ität</i>, <i>-keit</i>, <i>-schaft</i>, <i>-ung</i></li> </ul>	- Convivencia	- Pronunciación: expresar emociones
----------	---	---------------	-------------------------------------

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	CTE	CTO	PCTE	PCTO	MED
U. 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto de escaneo</li> <li>Texto para combinar con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para contestar preguntas</li> <li>Texto para ordenar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un mensaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discusión</li> <li>Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir oralmente información esencial</li> <li>- Resumir por escrito fragmentos, noticias</li> </ul>
U. 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para combinar con fotos</li> <li>- Texto para corregir errores</li> <li>- Rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista, elección múltiple</li> <li>Texto para escribir respuestas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir comentario</li> <li>Escribir frases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discusión</li> <li>Dar opinión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretar durante intercambios de carácter formal</li> <li>- Resumir texto en una frase</li> </ul>
U. 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para combinar con fotos</li> <li>- Texto para rellenar tabla</li> <li>- Texto de responder preguntas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para contestar preguntas, rellenar tabla y marcar respuestas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una presentación</li> <li>Describir un gráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar conocimientos sobre un tema</li> <li>Presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediar entre hablantes de la lengua meta en situaciones habituales</li> </ul>
U. 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Textos de rellenar huecos</li> <li>Texto para completar tabla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encuesta para combinar respuestas</li> <li>Texto para rellenar respuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un email</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discusión</li> <li>Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir oralmente información esencial</li> <li>Resumir fragmentos, noticias</li> </ul>

U. 11	- Texto informativo con preguntas Texto de rellenar huecos	- Texto con respuestas de elección múltiple - Texto para escribir respuestas	- Escribir comentario Escribir un email	Argumentar Debate Juego de rol	- Interpretar durante intercambios de carácter formal - Resumir por escrito información
U. 12	- Texto para escribir información Texto para rellenar table - Texto de responder preguntas	- Diálogo para elección múltiple Diálogo para rellenar tabla	- Escribir un email Escribir un ensayo	Juego de rol Presentación Debate	- Mediar entre hablantes de la lengua meta en situaciones habituales

#### f) Criterios de calificación

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.
- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.
- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.
- **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del

nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo a las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

### DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS B2.1

PRUEBAS	Tiempo	Puntuación	Porcentaje	Mínimo
Comprensión de textos escritos (CTE)	35 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Comprensión de textos orales (CTO)	25 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	35 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	7-8 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
Mediación	35 min	10 puntos	20%	6 ptos. (60%)
<b>TOTAL</b>		<b>50 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>30 ptos. (60%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada destreza y la puntuación correspondiente:

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas. El número total de palabras será de 875 aproximadamente. Se podrá elegir entre los siguientes tipos de tareas:

Tarea 1	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	Unas 50 palabras por textos.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 5 ítems de opción múltiple (a, b, c) o 10 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Extensión	De 500 a 575 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o si el enunciado es verdadero o falso y, en este caso, la línea o líneas donde se encuentra la información.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta (opción múltiple); 0,5 puntos (V/F)

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que se han extraído 10 elementos. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 3 distractores.
Extensión	De 500 a 575 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	0,5 puntos por cada elemento insertado correctamente.

### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 25 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con un número total de 10 ítems a elegir entre:

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	5 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	Unos 35 segundos por texto o fragmento.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto o textos seguidos 5 preguntas de opción múltiple (a, b, c), o 5 enunciados para indicar si son verdaderos o falsos.
Duración	De 3 a 4 minutos (opción múltiple); 3 minutos (V/F).
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas (a, b o c) o si el enunciado es verdadero o falso.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	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 o explicando las ventajas y las desventajas.
Extensión	140-160 palabras.
Puntuación	10 puntos.

MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de una única tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de textos tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados.
Extensión	90-110 palabras.
Procedimiento	Leer un texto de unas 300 palabras de extensión para identificar la información específica relevante y escribir un texto que contenga esquemáticamente dicha información, siguiendo las indicaciones.
Puntuación	10 puntos.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de entre 7 y 8 minutos. La prueba estará compuesta de una tarea. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Realizar una presentación sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, adecuados a su nivel y reflejados en el currículo, 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.
Formato	Discurso monológico.
Tiempo	3 minutos de preparación y de 4 a 5 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Lectura de las instrucciones y del material, y exposición del candidato sobre el tema propuesto y/o contestación a preguntas del examinador.
Puntuación	10 puntos.

**c) Criterios de promoción B2.1**

Para obtener una calificación global de APTO y poder promocionar al próximo curso, el alumnado deberá superar todas las actividades de lengua con un mínimo del 60% en cada una de ellas, esto es, comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación.

Tanto para intermedio B2.1 como intermedio B2.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

**NIVEL INTERMEDIO B2.2**

**a)Objetivos generales, competencias, contenidos y criterios de evaluación**

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada actividad de este curso están establecidos en el apartado 5 Nivel Intermedio B2 de la presente programación.

**b) Temporalización y secuenciación B2.2**

El curso intermedio B2.2 dispone de 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de manera presencial de lunes a jueves. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves.

La temporalización para el curso 2024-2025 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

- **1.er cuatrimestre:** *Vielfalt B2.2* (Hueber Verlag)
- **2.º cuatrimestre:** *Vielfalt B2.2* (Hueber Verlag)

El libro consta de 12 unidades. Se prevé que en el primer cuatrimestre se impartirán las unidades 13 a 18, mientras que en el segundo se impartirán las unidades 19 a 24.

**CONTENIDOS 1.ER CUATRIMESTRE B2.2**

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L. 13	- Oraciones de relativo con <i>wer, wen, wem</i> - Nombres con el prefijo <i>Un-</i> - Adjetivos con determinadas preposiciones	- Movilidad en la ciudad	- Acento de los nombres compuestos

L. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresiones preposicionales y preposiciones locales</li> <li>- Nombres como verbos</li> <li>- Cambios idiomáticos relacionados con colores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naturaleza y zonas verdes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de las consonantes y grupos consonánticos <i>pf, z, zt, tion, x, q</i></li> </ul>
L. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectores concesivos: <i>contradecir</i> y <i>replicar</i></li> <li>- Nombres con el prefijo <i>Ge-</i></li> <li>- Verbos onomatopéyicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentimientos</li> <li>- Emociones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de los grupos consonánticos <i>sch, st, sp</i></li> </ul>
L. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Significado subjetivo de los verbos modales <i>sollen, wollen</i></li> <li>- Adverbios con el sufijo <i>-weise</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analfabetismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de las palabras con reintroducción vocal</li> </ul>
L. 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Konjunktiv II</i> sin <i>würde</i></li> <li>- Oraciones comparativas irrealas</li> <li>- Adjetivos con sufijos <i>-(i)ell, -iv</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alienígenas y extraterrestres</li> <li>- Regalos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de <i>b, d, g</i> a final de sílaba</li> </ul>
L. 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones de relativo con <i>wo(r)</i> seguidas de preposición</li> <li>- Adjetivos internacionales acabados en <i>-ant, -ent, (i)ös</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo</li> <li>- Solicitud de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acento de las palabras extranjeras</li> </ul>

ACTIVIDADES POR UNIDAD (1.<sup>ER</sup> CUATRIMESTRE)

	<b>CTE</b>	<b>CTO</b>	<b>PCTE</b>	<b>PCTO</b>	<b>MED</b>
U. 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Entender ideas principales de un texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder verdadero o falso</li> <li>- Conferencia de elección múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir oraciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discusión</li> <li>- Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir oralmente a terceros información general</li> <li>- Tomar notas escritas para terceros</li> </ul>
U. 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto de preguntas con respuesta corta</li> <li>- Textos para combinar con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un comentario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exponer un tema como conferencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediar entre hablantes en situaciones habituales</li> <li>- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros información</li> </ul>
U. 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para relacionar temas con párrafos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para relacionar con temas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una historia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar sentimientos y emociones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretar durante intercambios entre amigos</li> <li>- Resumir por escrito noticias</li> </ul>
U. 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para ordenar la información</li> <li>- Texto con respuestas de opción múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para extraer la información importante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un resumen sobre un tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar las propias impresiones acerca de un tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar notas escritas para terceros</li> <li>- Transmitir oralmente a terceros información general</li> </ul>
U. 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para relacionar temas con fotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para ordenar la información importante</li> <li>- Texto de verdadero/falso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un comentario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar convencimiento y dudas</li> <li>- Realizar un videoblog hablando sobre un tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediar entre hablantes en situaciones habituales</li> <li>- Resumir por escrito noticias</li> </ul>



U. 18	- Texto para contestar preguntas	- Texto para completar huecos - Texto para poner por orden la información relevante	- Escribir un comentario	- Expresar los prejuicios sobre un tema - Discusión - Debate	- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros información - Interpretar durante intercambios entre amigos
-------	----------------------------------	--	--------------------------	--	---

## CONTENIDOS 2.º CUATRIMESTRE

	GRAMATICALES	LÉXICOS	FONOLÓGICOS
L. 19	- Significado subjetivo de los verbos modales <i>können, dürfen, müssen</i> - Adverbios compuestos y pronombres con <i>irgend-</i>	- Sentimientos	- Reconocer ironías y expresarlas
L. 20	- El verbo <i>halten</i> - El pronombre <i>es</i> como sustituto para una oración	- Decisiones en el trabajo - Inteligencia artificial	- Pronunciación de la vocal <i>e</i> en las sílabas átonas – <i>en, -em, -el</i>
L. 21	- El perfecto con infinitivos dobles - Sustantivos internacionales con sufijos <i>-ist, -ismus</i>	- Cultura - Música	- Pronunciación de consonantes unidas con <i>r</i>
L. 22	- Participios ampliados - Adjetivos derivados con el sufijo <i>-ig</i>	- Creatividad - Hobbies - Trabajo	- Acento para hablar con entusiasmo
L. 23	- El estilo indirecto con <i>Konjunktiv I und II</i> - Sustantivos internacionales con los sufijos <i>-ik, -i(k)um</i>	- Derecho y criminalidad	- Pronunciación de los diptongos <i>au, ei, eu/äu</i>
L. 24	- Oraciones pasivas - Adjetivos derivados con el sufijo <i>-er</i>	- Historia - Moda	- Pronunciación de los grupos consonánticos <i>ng, nk</i>

ACTIVIDADES POR UNIDAD (2.º CUATRIMESTRE)

	<b>CTE</b>	<b>CTO</b>	<b>PCTE</b>	<b>PCTO</b>	<b>MED</b>
U. 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> <li>- Texto para asociar la información con personas</li> <li>- Texto para responder con verdadero/falso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumir un comentario</li> <li>- Escribir un ensayo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestar preguntas</li> <li>- Presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar notas escritas para terceros</li> <li>- Sintetizar información principal</li> </ul>
U. 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asociar fotos con textos</li> <li>- Texto para responder con preguntas cortas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para rellenar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un resumen de una conferencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación</li> <li>- Debate</li> <li>- Discusión</li> <li>- Describir una estadística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar y transmitir oralmente</li> <li>- Resumir por escrito noticias y fragmentos radiofónicos</li> </ul>
U. 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asociar textos con fotos</li> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder con preguntas cortas</li> <li>- Texto con respuesta de opción múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de rol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar y transmitir por escrito</li> <li>- Mediar entre hablantes en situaciones cotidianas</li> </ul>
U. 22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto con respuestas de opción múltiple</li> <li>- Texto para responder con preguntas cortas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar información sobre un tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar y transmitir oralmente</li> <li>- Tomar notas escritas para terceros</li> </ul>

U. 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder con preguntas cortas</li> <li>- Texto para completar tabla con información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto con respuesta de opción múltiple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir un ensayo argumentativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar la opinión sobre un tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumir por escrito noticias y fragmentos radiofónicos</li> <li>- Sintetizar y transmitir por escrito</li> </ul>
U. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para completar huecos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto para responder con preguntas cortas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir una presentación sobre los años 20 del siglo pasado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar las propias ideas sobre acontecimientos históricos</li> <li>- Presentar resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediar entre hablantes en situaciones cotidianas</li> <li>- Sintetizar información principal</li> </ul>

### C. Criterios de calificación

La evaluación tendrá como objetivo la medición del grado de consecución de los objetivos planteados para los distintos niveles y la correspondiente toma de decisiones con respecto a los mismos. Para que la evaluación sea de calidad debe cumplir unos requisitos mínimos, tales como la validez, la fiabilidad, la ética y la viabilidad. Se llevará a cabo una recogida de datos organizada que nos permita medir y valorar de una forma no sesgada lo que se pretende por medio de actividades de comprensión, expresión, interacción o mediación.

El departamento de Alemán llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- **Evaluación de clasificación.** Se realizará una prueba de clasificación previa a la matriculación destinada al alumnado de nuevo ingreso a fin de comprobar sus competencias previas. Se realiza en mayo, con una preinscripción y una prueba de uso de la lengua en línea. En el mes de septiembre/octubre se realiza una prueba extraordinaria oral.
- **Evaluación de diagnóstico.** Se llevará a cabo al principio del curso mediante pruebas escritas y orales que contienen los objetivos supuestamente alcanzados en el nivel anterior, con el fin de obtener información sobre los conocimientos previos del alumnado en cuando al nivel de competencia en el idioma y en el dominio de los contenidos curriculares del curso.
- **Evaluación de progreso.** Esta evaluación tendrá lugar en el mes de febrero para verificar la consecución de objetivos parciales a finales del primer cuatrimestre. Se realizarán pruebas similares a las de certificación, consistentes en: dos tareas de CTE, dos tareas de CTO, una tarea de PCTE y una tarea (a elegir por el departamento) de PCTO. La duración de la prueba tendrá un máximo de 100 minutos para las partes escritas.
- **Evaluación de aprovechamiento.** Esta evaluación va dirigida a todo el alumnado matriculado en los cursos no certificantes. Se realiza en el mes de mayo en primera convocatoria y en septiembre en la segunda, para evaluar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso no certificante. Se realizan pruebas similares a las de certificación. La duración máxima de las pruebas es de unos 150 minutos aproximadamente.

– **Evaluación de certificación.** Esta evaluación conducente a la certificación oficial de los distintos niveles de certificación (A2, B1, B2 y C1) mide los conocimientos adquiridos a lo largo del nivel de certificado al que se presentan. Está dirigido al alumnado matriculado en dichos cursos y al alumnado libre. Se realiza durante el mes de junio en primera convocatoria, y septiembre en convocatoria extraordinaria, de acuerdo a las fechas que se publiquen en BOE. Se realizan pruebas de CTO, CTE, PCTE, PCTO y Mediación, según lo indicado en las directrices del Ministerio.

El alumno que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y no obtenga, por tanto, apto el curso, tiene derecho a una convocatoria extraordinaria en septiembre, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

## DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE B2.2

PRUEBAS	Tiempo	Puntuación	Porcentaje	Mínimo
Comprensión de textos escritos (CTE)	50 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	35 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	50 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	25-30 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
Mediación	50 min	20 puntos	20%	10 ptos. (50%)
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>	<b>65 ptos. (65%)</b>

A continuación, se detalla el tipo de tareas para evaluar cada destreza y la puntuación correspondiente:

### COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 50 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 25 ítems. El número total de palabras será de 1300 aproximadamente.

Tarea 1	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 6 a 8 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Extensión	400 palabras aproximadamente en total, unas 60 palabras por texto.
Procedimiento	Emparejar textos y epígrafes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	Texto seguido de 8 a 10 preguntas de opción múltiple (a, b, c) o uno o varios textos de los que se han extraído de 8 a 10 fragmentos de oraciones.
Extensión	450 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Indicar la opción correcta de entre las propuestas o escribir en los espacios numerados las letras que corresponden a los fragmentos correctos para cada espacio.
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que se han extraído de 8 a 10 elementos. Los elementos extraídos tendrán como objetivo evaluar la capacidad de comprensión lectora y no el conocimiento de gramática y vocabulario. Los elementos se proporcionarán al candidato junto con 2-3 distractores.
Extensión	450 palabras aproximadamente.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo en un espacio numerado los elementos correctos de entre las opciones propuestas.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de 35 minutos. La prueba estará compuesta de tres tareas distintas, con un número total de 25 ítems.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Identificar el tema principal de varios textos breves.
Formato	De 6 a 8 textos breves o fragmentos de un texto y los correspondientes epígrafes o imágenes, más dos adicionales con la función de actuar como distractores.
Duración	De 20 a 25 segundos por texto o fragmento.
Procedimiento	Emparejar textos con epígrafes o imágenes.
Puntuación	1 punto por cada texto correctamente emparejado a su epígrafe.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Comprender las ideas más relevantes de un texto.
Formato	<p>Texto o textos seguidos de cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 7 a 9 preguntas de opción múltiple (a, b, c), cuyas respuestas podrán plantearse por escrito o por medio de imágenes.</li> <li>– 7 a 9 preguntas cortas dirigidas a aspectos precisos.</li> <li>– Un listado de 7 a 9 enunciados para señalar cuáles se mencionan en el texto oral más un 100% de enunciados distractores.</li> <li>– Un listado de 7 a 9 enunciados para indicar qué hablantes mencionan información. Puede haber más de un enunciado para cada hablante.</li> </ul>
Duración	De 3 a 4 minutos.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indicar la opción correcta de entre las propuestas (a, b o c)</li> <li>– Responder con dos o tres palabras a las preguntas con la información precisa.</li> <li>– Indicar cuáles son los enunciados que se mencionan, pudiendo marcar SOLO el número máximo de enunciados que se consideran correctos.</li> </ul> <p>Indicar qué hablantes mencionan la información de los enunciados.</p>
Puntuación	1 punto por cada opción correcta.

<b>Tarea 3</b>	
Objetivo	Comprender información detallada presente en un texto.
Formato	Uno o varios textos de los que extraer entre 8 y 10 elementos para completar unos enunciados individuales o en formato de tabla. La extensión de los huecos será de UNA o TRES palabras.
Duración	De 3 a 4 minutos.
Procedimiento	Completar el texto o textos escribiendo las respuestas en los espacios numerados correspondientes. Los huecos se rellenan con las palabras exactas escuchadas, UNA a TRES para este nivel.
Puntuación	1 punto por cada elemento insertado correctamente.

### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El tiempo total de realización de la prueba será de 50 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos por tarea.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	<p><b>COPRODUCCIÓN</b></p> <p>Escribir correspondencia personal y participar en foros y blogs en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia y se comentan las noticias.</p> <p>Escribir correspondencia formal dirigida a instituciones o empresas, en las que se da y solicita información detallada en respuesta a la información y la situación planteada en un texto escrito, infografías, tablas o imágenes que el alumno debe leer previamente.</p>

Extensión	110-130 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación que se plantea en el texto fuente y respondiendo al objetivo comunicativo y el contenido que este ofrece siguiendo tres o cuatro puntos concretos de referencia. El texto fuente estará escrito en L2.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>
Objetivo	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 o explicando las ventajas y las desventajas.
Extensión	150-170 palabras.
Procedimiento	Producción de un texto teniendo en cuenta la situación que se plantea en el texto fuente y respondiendo al objetivo comunicativo y el contenido que este ofrece siguiendo tres o cuatro puntos concretos de referencia.
Puntuación	10 puntos.

### MEDIACIÓN

El tiempo total de realización de la prueba será de 50 minutos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos cada una.

<b>Tarea 1</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	90-110 palabras.
Procedimiento	Escuchar un texto de unos 3-4 minutos de duración para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato. El texto fuente se escuchará dos veces.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	
Objetivo	Escribir un texto en el que el candidato realice una mediación teniendo como objetivo una necesidad comunicativa concreta.
Extensión	100-120 palabras.
Procedimiento	Leer un texto o textos, o la información en gráficos o infografías de unas 300 palabras de extensión para identificar la información específica relevante y escribir un texto que responda a la contextualización ofrecida en las indicaciones sobre a quién va dirigido, para qué se escribe y el tipo de texto que debe producir el candidato.
Puntuación	10 puntos.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El tiempo total de realización de la prueba será de entre 25 y 30 minutos dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos. La prueba estará compuesta de dos tareas distintas, con una puntuación de 10 puntos cada una. La producción oral será grabada con el fin de facilitar y hacer más viable su evaluación.

<b>Tarea 1</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Realizar una presentación sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, adecuados a su nivel y reflejados en el currículo, 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.
Formato	Discurso monológico.
Tiempo	3 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 4 a 5 minutos de producción para cada candidato.
Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. A continuación, realiza su presentación sobre el tema propuesto y responde a las preguntas de los examinadores, si se le plantean.
Puntuación	10 puntos.

<b>Tarea 2</b>	<b>COPRODUCCIÓN</b>
Objetivo	Participar en una conversación con otro(s) interlocutor(es) sobre el tema propuesto, adecuado a su nivel y reflejado en el currículo, en la que se presentan con algún detalle hechos y experiencias, y se reacciona a las opiniones del otro interlocutor.
Formato	Discurso interactivo, conversación.
Tiempo	3 minutos de preparación simultánea para los candidatos y de 8 a 12 minutos de producción dependiendo de si se administra a dos o tres candidatos.
Procedimiento	Cada candidato recibe unas instrucciones y cuenta con un tiempo de preparación individual. Las instrucciones no deben imponer puntos de vista determinados que tengan que adoptarse en la conversación. A continuación, los candidatos resuelven la tarea propuesta mediante interacción.
Puntuación	10 puntos

**d) CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

Para obtener una calificación global de APTO y obtener así el certificado correspondiente, el alumnado deberá obtener una puntuación final de al menos el 65% y haber superado cada una de las cinco partes de la que consta la prueba con una puntuación mínima del 50% con respecto a la puntuación total de la prueba.

Tanto para intermedio B2.1 como intermedio B2.2, en el caso de que un alumno suspenda alguna actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria, deberá repetir el curso y volver a realizar las pruebas de todas las actividades (aprobadas y suspendidas).

En el caso del alumnado libre, se aplicarán los mismos criterios de promoción.



## **7. HERRAMIENTAS DE CALIFICACIÓN**

Para la corrección de las actividades de lengua de Producción y Coproducción de Textos Orales, de Producción y Coproducción de Textos Escritos y de Mediación de todos los cursos y niveles, el departamento dispone de unas tablas de evaluación que son comunes a todos los idiomas y que se encuentran en el anexo de las programaciones didácticas.

## **8. ALUMNADO LIBRE**

Los alumnos libres de todos los niveles se atenderán a lo establecido para el alumno presencial en lo referente a los criterios de evaluación de las pruebas de certificado. Los contenidos y objetivos recogidos en esta programación serán de aplicación tanto para el alumnado libre como para el presencial. Por lo tanto, el alumnado libre deberá alcanzar los mismos objetivos y contenidos que el alumnado presencial.

## **9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El proceso de enseñanza-aprendizaje en las Escuelas Oficiales de Idiomas debe englobar por igual a todos los estudiantes. Consecuentemente, el Departamento de Alemán se propone actuar dentro del principio de la Atención a la Diversidad, entendido como «el conjunto de actuaciones destinadas a atender a todo el alumnado según sus diferentes capacidades, intereses y motivaciones», concepto que aspira al éxito educativo, a la integración de todos los individuos y de todas las lenguas, al respeto a otras identidades.

El diseño de estas actividades de Atención a la Diversidad está basado en la descripción de actuaciones asentadas en un conjunto de objetivos que pretenden favorecer el desarrollo integral del alumnado. Estos objetivos son:

- Proporcionar al alumnado medidas concretas dirigidas a dar una respuesta eficaz a sus necesidades.
- Reflexionar y dar adecuada respuesta a nuestro particular tipo de alumnado, muy heterogéneo por definición (edad, origen, motivación, medios...) y, en consecuencia, con necesidades muy diversas.
- Incrementar el grado de satisfacción del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- Diseñar actividades complementarias en función de su variedad, versatilidad, grado de interés y calidad, posibilitando así el aprendizaje y disfrute del idioma objeto de estudio.
- Normalizar las diferencias dentro del contexto del aula.

## **10. ENFOQUE METODOLÓGICO**

En los currículos se considera que el centro del proceso de enseñanza es el alumno, la persona que aprende. Por lo tanto, dado que los estilos de aprendizaje son diversos y que el aprendizaje, según apunta el MCER, se potencia mediante «la diversidad de experiencias, siempre que no estén compartimentadas ni sean estrictamente repetitivas», la cuestión de cómo se aprende a actuar —y a actuar mejor— en otras lenguas y en la propia no tiene una única respuesta. No cabe,

en este sentido, la determinación de métodos pedagógicos concretos sino la recomendación de tener en cuenta las diversas opciones metodológicas y de hacer una selección de las mismas en función de los objetivos que se establezcan en cada caso.

No obstante, la adopción de un enfoque accional conlleva también una cierta visión de la metodología. De hecho, este enfoque supone una «mutación pedagógica», que tiene una triple vertiente. Por una parte, el cambio de perspectiva desde el mero saber al ser capaz de actuar —que comprende tanto el saber como el saber ser, el saber hacer y el saber aprender— reclama que los métodos empleados sean aquellos que se consideren más eficaces para desarrollar en el alumno la capacidad de acción y que incorporen todos los aspectos necesarios en función de las peculiaridades de cada actividad.

En este sentido, y según sugiere el MCER (Marco Común de Referencia Europea de las Lenguas), conviene considerar «las diferencias de medio o canal de comunicación y de procesos psicolingüísticos implicados en el habla, la audición, la lectura y la escritura en las actividades de expresión, comprensión e interacción» a la hora de seleccionar, adaptar o diseñar las tareas y los textos orales y escritos presentados a los alumnos y de determinar la forma en que se espera que éstos manejen dichos textos y tareas. La capacidad comunicativa y la motivación para mejorarla se incrementan si el alumno aprende utilizando la lengua para llevar a cabo tareas que sean de su interés y que puedan ubicarse en un contexto sociocultural real; si se le propone y expone a la lengua auténtica propia de cada actividad y si se le brindan los instrumentos más apropiados para tratar la actividad particular. La capacidad del alumno de expresarse oralmente, por ejemplo, se facilita, por una parte, si encuentra una razón comunicativa para utilizar la lengua y, por otra, si se expone a esta actividad no a través de textos escritos, ni siquiera exclusivamente orales, sino de textos en soporte audiovisual, que pueden reproducir las dimensiones superpuestas indispensables para la producción oral e imposibles de mostrar simultáneamente, de manera apropiada, por otros medios: la entonación, el ritmo, el volumen, los gestos y las acciones que constituyen la producción de este tipo de textos.

Así, a partir de la necesidad o propuesta de realización de un conjunto de tareas, se determina primero el contexto de actuación lingüística; se movilizan entonces las estrategias de comunicación; se integran de manera natural las distintas destrezas o actividades comunicativas implicadas; se concretan las competencias generales y comunicativas que el alumno ya tiene y debe adquirir para el cumplimiento de las tareas, y se seleccionan los materiales idóneos, entre los que el documento auténtico resulta del máximo interés. Los materiales didácticos, incluidos los libros de texto, se utilizarán en función de los resultados que arroje un análisis de su enfoque, del tipo de tareas que proponen y del tratamiento que hacen de las mismas y de las diferentes estrategias y competencias que el alumno debe desarrollar para llevar las tareas a cabo, según estos aspectos se contemplan en el currículo.

Este modo de hacer facilita, además, el aprender a aprender. La segunda vertiente de la mutación pedagógica que conlleva un enfoque accional es la evolución hacia un aprendizaje autónomo y a lo largo de la vida, por lo que la enseñanza formal debe equipar a los alumnos no sólo con competencias en lenguas, sino también con la actitud, las competencias generales y las estrategias de aprendizaje que aquellos puedan utilizar para enriquecer y desarrollar su competencia

plurilingüe y pluricultural fuera del sistema educativo.

Aunque la capacidad de aprender a aprender se desarrolla de manera natural en el proceso mismo de aprendizaje, conviene reflexionar con los alumnos sobre la comunicación, la lengua en general y las lenguas que estudian, de modo que tomen conciencia tanto del sustrato común a toda lengua y cultura como de las peculiaridades de cada una; en el primer caso, se facilita un aprovechamiento por parte del alumno de las competencias que tiene en su primera o primeras lenguas para el aprendizaje de otras, así como mejorar diversas competencias en aquellas al hacerse más consciente de cómo se articulan las distintas actividades lingüísticas y de los factores que determinan esa articulación; en el segundo caso, atender a las particularidades propias de las culturas y lenguas que se aprenden fomenta el respeto por la diversidad lingüística y cultural y ayuda a aprender con más eficacia evitando la generalización inadecuada que puede producirse en muchos aspectos al relacionar unas lenguas y culturas con otras en el proceso de aprendizaje.

En la reflexión sobre la lengua, no se trata de llegar al descubrimiento de «reglas», sino de observar la actividad lingüística real en cualquier lengua y los patrones de actuación que aplican los hablantes. Para referirse a estas regularidades, ya sea el significado de un elemento léxico, la función de una estructura sintáctica o las etapas de procesamiento del texto, habrá que manejar una cierta terminología, de la que el alumno puede beneficiarse en su aprendizaje autónomo. En cualquier caso, esta terminología habrá de ser lo más transparente y coherente posible, y susceptible de aplicarse a cualquier lengua. El presente currículo incorpora una nomenclatura de carácter universalista, que supone la existencia de principios comunes a todas las lenguas, dada la base cognitiva compartida por todos los seres humanos, así como el conjunto de usos sociales del idioma, que puede hacerse extensible a cualquier lengua. Asimismo, la terminología utilizada en el currículo recoge conceptos que tienen un uso extenso y actualizado en el contexto de la lingüística aplicada, a la vez que respeta, cuando es necesario, las particularidades de la lengua específica.

Además de mediante la observación de los procesos comunicativos, el alumno desarrolla su capacidad de aprender participando en ellos y analizando su actuación para reconocer sus logros y sus necesidades, marcarse objetivos, planear cómo alcanzarlos y encontrar los recursos adecuados. En este sentido, el papel que el profesor puede jugar como entrenador y asesor lingüístico es fundamental y trasciende el ámbito del aula: en la clase puede potenciar —y monitorizar— la actuación de los aprendientes en vez de la explicación o la ejecución de ejercicios que éstos pueden realizar de forma autónoma, mientras que, para ayudarles a aprender a aprender, puede proporcionar recursos o guiarles hacia los mismos y orientarles en la manera de utilizarlos.

Entre estos recursos destacan las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC), que constituyen la tercera vertiente de la mutación pedagógica a la que se ha hecho referencia. La utilización de las TIC no sólo permite diversificar y hacer más atractivas las actividades desarrolladas en clase o demandadas por el aprendizaje autónomo, sino que es también uno de los mejores medios para acrecentar la exposición del alumno a la lengua auténtica, para que éste entre en contacto directo y en tiempo real con otros hablantes y sus culturas, y para actualizar de forma inmediata en cada momento el elenco de materiales de enseñanza, aprendizaje y

autoaprendizaje. Además, el uso de estas tecnologías por parte del alumno, y también del profesorado, contribuye al desarrollo de la competencia digital, que se encuentra entre las competencias básicas que deben poseer los ciudadanos.

Las nuevas tecnologías tienen igualmente un papel relevante en la evaluación y la autoevaluación. Por un lado, las TIC facilitan el acceso a textos de todo tipo y características para su comprensión como la oportunidad de producir textos diversos, especialmente en la modalidad de interacción, oral y escrita. Los alumnos pueden beneficiarse de estos medios para comprobar por sí mismos el grado en que son capaces de comunicarse con eficacia en contextos reales a través de actividades de comprensión, expresión, interacción y mediación, mientras que los profesores tienen en las TIC un recurso muy valioso para acceder a materiales con los que diseñar tareas y pruebas para evaluar el progreso y el aprovechamiento de los alumnos, así como su nivel de dominio en el uso de las lenguas que éstos aprenden. Por otro lado, existen también programas especialmente diseñados para comprobar, de forma autónoma, el grado de consecución de objetivos generales o específicos en diversas competencias, de manera que el alumno, asesorado por los profesores cuando sea necesario, puede hacer un seguimiento, con el ritmo que se considere apropiado, del estado de sus competencias parciales y ejercer el control adecuado sobre las mismas para mejorarlas.

El principal objetivo es tener una competencia comunicativa, y por ello se utilizará dentro del aula el idioma francés, que es el idioma objeto de estudio. El profesor adoptará diferentes enfoques metodológicos. Por ejemplo, podremos enseñar vocabulario a través de la mímica o podemos enseñar las diferentes partes del cuerpo a través de TPR (Total Physical Response).

El lenguaje hablado debe ser una prioridad, pero debe haber un equilibrio entre 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). Todas ellas deben estar relacionadas unas con otras. De este modo, una actividad de comprensión auditiva puede estar combinada con una producción escrita (tomar notas, rellenar huecos), y con una interacción hablada (una discusión sobre el tema del texto). La gramática no será el principal objetivo de nuestras clases, sino que será introducida como medio para alcanzar los objetivos, y para que los alumnos alcancen las competencias comunicativas.

Los errores serán tratados como algo lógico en el proceso de aprendizaje que pueden ser gradualmente evitados.

Las tareas de aprendizaje estarán diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar y han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno la posibilidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. Las tareas han de regirse por los principios básicos de autenticidad (situaciones auténticas de comunicación), utilidad (la lengua se emplea como soporte de tareas basadas en situaciones comunicativas reales) y relevancia (el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno). Estos principios favorecen el aprendizaje de la lengua en la que se produce la comunicación. Al tratarse en la mayoría de los casos de tareas comunicativas, el trabajo en pequeños grupos o por parejas será muy habitual.

## **11. RECURSOS DIDÁCTICOS**

### **11.1 MÉTODOS**

Los métodos que se utilizarán para el curso 2024-2025 son los siguientes: *Schritte International Neu* 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de Hueber Verlag, así como *Vielfalt* B2.1 y B2.2

En cuanto al libro de lectura, los profesores del Departamento de Alemán aconsejará la lectura del cómic *Maus*, de Art Spiegelman, para el presente curso.

Los cursos que se imparten en esta escuela se caracterizan por la utilización de una gran variedad de recursos y materiales didácticos, tanto tradicionales como las últimas tecnologías. Se pretende que el alumno se exponga a la máxima cantidad posible de materiales reales, así como conseguir una mayor motivación del alumno, lo cual ayuda sobremanera al aprendizaje y adquisición del francés como lengua extranjera. Además de los libros de texto y de lectura arriba mencionados, se utilizarán copias de fuentes diferentes, pizarra, fichas plastificadas, posters, flash cards, periódicos, revistas, folletos y realia. Junto a ello se utilizará de manera regular el proyector junto con el ordenador para presentaciones en Microsoft PowerPoint y en otras aplicaciones, en las que los alumnos no sólo atenderán a explicaciones, sino también interactuarán con las actividades planteadas en las presentaciones en pleno, entre ellos y de forma individual, así como la pizarra digital.

## **12. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS**

El centro está provisto de ascensor y rampa para los alumnos con movilidad reducida. En el caso de que haya alumnos con visión reducida, se utilizarán recursos como la pantalla digital y folios tamaño A3. Los alumnos con otras necesidades educativas especiales podrán presentar un certificado médico y una solicitud explicando su petición, que se atenderá en la medida de lo posible.

## **13. ACTIVIDADES CULTURALES**

Siguiendo con el firme compromiso de la escuela oficial de idiomas con las causas que conmemora las Naciones Unidas, se celebrará en los días señalados diferentes actividades relacionadas con las mismas: actividades de comprensión oral, visionado de documentos sobre estas fechas de interés, debates, etc. Las fechas son:

- 9 de noviembre, día de la caída del Muro de Berlín.
- 25 de noviembre, día contra la violencia de género.
- 8 de marzo, día internacional de la mujer.
- 23 de abril, Día del Libro

## **VISITAS, SALIDAS EXTRAESCOLARES**

Desde el Departamento de Alemán se promocionará la puesta en valor del patrimonio histórico-artístico de Ceuta, promoviendo un trabajo conjunto entre los diferentes grupos para la elaboración de presentaciones escritas y orales sobre el patrimonio ceutí y su exposición en diversos lugares del centro histórico de la ciudad, en el marco de visitas turísticas en la lengua extranjera estudiada. Asimismo, se celebrará la asistencia al visionado de películas en lengua original.

## **FIESTAS Y CONCURSOS**

A lo largo del curso se organizarán diferentes concursos para fomentar el interés por la cultura y la gastronomía en general y de los diferentes países germanófonos, especialmente en fechas próximas a la Navidad.

A lo largo del curso se podrán incorporar actividades que consideremos interesantes para dinamizar la escuela y motivar al alumnado.

## **15. VALORACIÓN Y REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

Se realizará la coordinación, valoración y revisión de la programación didáctica en las reuniones que realizará el Departamento al menos una vez al mes.

Al final del curso se recogerán en la memoria (sección «propuestas de revisión de la programación didáctica») los cambios que el Departamento haya estimado importantes durante todo el curso, para ser recogidos en la programación del curso siguiente.

## **16. EVALUACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO**

Los indicadores de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del Departamento de Alemán son los siguientes:

- Seguimiento de la metodología expuesta en la Programación Didáctica.
- Seguimiento de los materiales y recursos didácticos.
- Seguimiento del trabajo individual y en grupo, en casa y en el aula del alumnado, así como el proceso de aprendizaje y resultado del mismo. Se compararán los resultados de las pruebas a través de las estadísticas que se llevan a cabo para tal fin.

Dichos indicadores de evaluación se llevarán a cabo tras la evaluación de progreso y a final del curso por el jefe del Departamento de Alemán.

## **17. MODIFICACIONES PROPUESTAS EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR**

Se hará hincapié en dedicar la misma atención y tiempo a todas las actividades de lengua, tal y como sugieren los alumnos en los cuestionarios de evaluación entregados, de modo que el

alumnado disponga de ejercicios suficientes de todos los tipos de tareas a los que se enfrentará, tanto en la prueba de febrero como en las convocatorias ordinaria y extraordinaria del curso correspondiente.

## **18. INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LA COMUNIDAD**

Para mejorar la información al alumnado y reducir el absentismo, especialmente en los niveles de Básico A2.1 e Intermedio B1.1, se seguirá informando de los plazos de renuncia y anulación de convocatoria. A la vez se le insistirá al alumno sobre la importancia que tiene la realización de la prueba de nivel para poder ubicarlo en el curso adecuado. El departamento expondrá en la web del centro la guía educativa elaborada por el MEFP, que contendrá información sobre las diferentes partes de las que consta el examen e información general de interés para el candidato.

El alumnado estará informado en todo momento de lo que acontezca en el centro por los profesores que imparten los cursos y los jefes de Departamento, no sólo en las clases, sino también en los horarios de atención al alumnado. Así mismo, se mantendrán informados a través de la página web de la EOI de Ceuta y los tabloneros del centro, la página de Facebook, así como en los medios de comunicación locales (radio, televisión y prensa).

## **19. PROGRAMA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Durante este curso tenemos la intención de realizar formación práctica sobre las Competencias Digitales Educativas, estando a la espera de su concreción y aprobación por la Unidad de Programas Educativos, así como la puesta en marcha de proyectos de ámbito nacional y /o europeo.