

2.1.- PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

NIVEL BÁSICO A1

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones muy habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico limitado, en una variedad estándar de la lengua.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales muy breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad muy lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.
- Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales muy breves, en una variedad estándar de la lengua.
- Comunicarse de forma suficientemente comprensible, aunque resulten muy evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y algunos detalles relevantes en textos escritos muy breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de necesidad inmediata.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos más básicos. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos.

– Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información muy sencillos sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

– Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de necesidad inmediata.

– Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.

– Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

– Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

– Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre asuntos muy cotidianos o relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y estén articulados muy lenta y claramente.

1.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

– Hacer declaraciones muy breves y ensayadas sobre temas cotidianos de carácter habitual, que sean suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.

– Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo aspectos básicos de su entorno, mediante una relación sencilla de elementos enlazados con conectores muy sencillos y lineales.

– Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana o de inmediata necesidad, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

– Participar en conversaciones muy breves en las que se establece contacto social y se intercambia información esencial sobre temas cotidianos o de interés personal, formulando y respondiendo a preguntas muy sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.

– Participar en una entrevista estructurada sobre asuntos muy cotidianos o datos personales, utilizando un cuestionario preparado con antelación, planteando y respondiendo a preguntas personales muy sencillas, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos y medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.
- Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla, que verse sobre temas cotidianos, en cualquier soporte.
- Comprender información esencial en correspondencia formal básica sobre cuestiones prácticas (p. ej. completar un formulario o una ficha para una inscripción).
- Comprender información esencial y localizar los puntos principales en textos informativos sencillos de estructura muy clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, horarios, catálogos, listas de precios, anuncios, publicidad, folletos turísticos y culturales, etc.).
- Identificar información relevante en noticias, artículos muy sencillos e historias cortas y bien estructuradas con ayuda de imágenes y elementos paratextuales.

1.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

- Escribir notas, anuncios y mensajes muy breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
- Escribir correspondencia muy sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de asuntos personales o de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Realizar transacciones muy simples en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc.
- Participar en la comunicación social básica en línea intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.
- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma muy breve y elemental, utilizando estructuras sintácticas sencillas y conectores lineales muy básicos para articular la narración.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y a la comprensión, producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

2.2.1. Comprensión de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos muy breves y sencillos:

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según contexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados muy cortos, que tratan de temas cotidianos o de inmediata necesidad.
- Comprender el significado de algunas palabras clave a partir del sentido general del texto.
- Reinterpretar el texto a partir de la comprensión de nuevos elementos y del lenguaje no verbal.

2.2.2. Producción y coproducción de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos muy breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, transacción, etc.; escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura muy elemental.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los posibles conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, lengua materna, otros idiomas conocidos, etc.).
- Hacer uso de patrones muy básicos empleando expresiones frecuentes, lenguaje “prefabricado” y fórmulas de la lengua escrita con el fin de ser capaz de transmitir información muy limitada en situaciones cotidianas.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente se querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. utilizar palabras de significado parecido), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso, aunque no siempre de manera satisfactoria, mediante petición y ofrecimiento de aclaración, repetición a ritmo más lento, reformulación y reparación de la comunicación.

2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita:

- Características del contexto según la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal; correspondencia > carta personal; (macro)función textual (exposición, descripción y narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).
- Organización y estructuración del texto según su estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) utilizando expresiones o enunciados muy breves y preparados, enlazados con conectores muy básicos y lineales.

2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, así como el conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos utilizadas para expresar de forma muy sencilla:

- 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 y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad y probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación y 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, comparación, condición, causa y finalidad.

2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Reconocimiento, comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

- Reconocimiento y comprensión de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos, siempre y cuando el texto esté enunciado de una forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar de la lengua.

- Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte muy evidente su acento extranjero.

2.8. Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas elementales de uso muy frecuente: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los

caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

- Selección, según la intención comunicativa, y producción de formatos y estilos elementales de uso muy frecuente respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); trazos; signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

2.9. Contenidos lingüísticos

2.9.1 Contenidos gramaticales.

Oración simple:

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

- Oración declarativa:
 - Verbo precedido de sujeto.
 - Verbo precedido de otros constituyentes.
 - Posición de la negación.

- Oración interrogativa:
 - Parcial: elemento interrogativo en posición inicial.
 - Total: verbo en posición inicial.

- Oración imperativa.

- Formas elípticas: proformas oracionales: “Ja”, “Nein”, “Doch”.

- Fenómenos de concordancia.

Oración compuesta:

- Expresión de relaciones lógicas:
 - Conjunción: “und”
 - Disyunción: “oder”
 - Oposición: “aber”
 - Causa: “denn”

Sintagma nominal

- Sustantivos:

- Clases: comunes y propios.
- Género: masculino, femenino, neutro.
- Número: formación de plurales.
- Caso: nominativo, acusativo, dativo.
- Sustantivos compuestos.

- Pronombres:

- Personales en nominativo, acusativo y dativo.
- Interrogativos: formas variables e invariables.
- "man"
- "es" como sujeto de verbos impersonales.

- Determinantes:

- Artículos determinado, indeterminado y el negativo "kein-".
- Demostrativos.
- Posesivos.
- Cuantificadores: numerales y ordinales.

- Fenómenos de concordancia.

-Funciones sintácticas del sintagma nominal: sujeto, complemento directo, indirecto y circunstancial.

Sintagma adjetival

- Adjetivo en grado positivo.
- Adjetivo en uso predicativo.

Sintagma verbal

- Concordancia verbo-sujeto.

- Verbos regulares e irregulares.
- Verbos separables y no separables.
- Formas personales y no personales del verbo (infinitivo y participio).
- Verbos auxiliares “haben” y “sein”: significado y uso.
- Verbos modales: conjugación y uso.
- Tiempos verbales:
 - Presente de indicativo.
 - Pretérito perfecto.
 - Pretérito simple de los verbos “haben” y “sein”.
- Aspecto:
 - Contraste habitual/durativo: presente de indicativo / “gerade”+ presente de indicativo.
 - Contraste incoativo/terminativo: “gerade”, “schon”+ perfecto de indicativo.
- Negación del verbo.
- “Paréntesis oracional”: Posición de las formas personales y no personales del verbo en la oración.
- Verbos + acusativo / verbos + dativo / verbos + dativo + acusativo.

Sintagma adverbial

- Adverbio:
 - Clases: tiempo, lugar, modo, causa.
 - Grado positivo.
- Locuciones adverbiales.
- Usos del adverbio.

Sintagma preposicional

- Preposiciones que rigen acusativo, dativo o ambos casos.
- Preposiciones de lugar, tiempo y dirección.
- Contracción de la preposición y el artículo determinado: “ins”, “am”.

2.9.2. Contenidos ortográficos.

- El alfabeto.
- Representación gráfica de sonidos y fonem
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas.
- Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis, comillas.

2.9.3. Contenidos fonéticos.

- Fonemas y entonación: elementos que contrastan con la lengua materna y otras lenguas conocidas (principalmente el inglés).
- Fonemas que pueden presentar dificultad: “ch”, “sch”, “b”, “w”, “v”, “r”, “z”, “st”, “sp”, “s”, “ss”, “ß”, “ä”, “ü”, “ö”, “h”.
- Pronunciación de los diptongos “ei”, “eu/äu”, “ie”.
- Longitud vocálica
- Pronunciación de terminaciones: “-ig”, “-ich”, “-ag”, “-ach”, “-ad”.
- Vocalización de la “-r” a final de palabra/sílaba.
- Pronunciación de palabras compuestas.
- Acentuación de palabras simples, compuestas, derivadas.
- Entonación y acentuación de los prefijos de separables y no separables.

- Aspectos básicos de la melodía y la entonación (“Satzakzent”):
- Entonación descendente en frases enunciativas, imperativas e interrogativas: “W-Fragen”
- Entonación ascendente en frases interrogativas: “Ja/Nein-Fragen”

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. Orientaciones metodológicas

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en la medida de lo posible dentro del nivel A1 en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.

- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.

- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Para alcanzar los objetivos de este nivel, se trabajarán los contenidos de forma progresiva, para conseguir un desarrollo del aprendizaje exitoso a lo largo del curso.

Se trabajará a lo largo del curso con el siguiente método:

3.2. Libros de texto.

- Netzwerk Neu A1 Kursbuch, Ed. Klett, ISBN 978-3-12-607156-7
- Netzwerk Neu A1 Übungsbuch, Ed. Klett, ISBN 978-3-12-607157-4

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.

- Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.

- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.

- Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

- Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tiende a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubea a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores básicos y lineales una serie de elementos breves, concretos y sencillos.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Conoce y reproduce los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte evidente su marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica estrategias muy básicas de comprensión de textos escritos, en los que el tema tratado y el tipo de texto resulten muy familiares, cotidianos o de necesidad inmediata, siempre y cuando se pueda releer lo que no se ha entendido, consultar un diccionario o se cuente con apoyo visual y contextual.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.
- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de los patrones sintácticos más básicos en la comunicación escrita.
- Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con sus intereses personales y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.

– Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.

– Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

– Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

4.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Para promocionar al Nivel Básico A2 se deberá superar una prueba final que constará de cuatro partes (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos y producción y coproducción de textos escritos). En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre. Los alumnos que no promocionen al Nivel Básico A2 y deban repetir Nivel Básico A1 cursando todas las destrezas de nuevo.

En la primera quincena de febrero tendrá lugar, además, una evaluación de carácter formativo e informativo de las cuatro destrezas, de estructura similar a la prueba final.

5 MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Diccionario Pons Online *Alemán-Español, Español-Alemán*.
- Klipp und Klar – Gramática práctica de alemán, Ed. Klett.
- Intensivtrainer, Netzwerk Neu A1, Ed. Klett.
- *LearningApps, Kahoot, Quizlet*, y otros recursos online.
- Lecturas graduadas, Ed. Klett, Hueber, Cornelsen...
- Otros métodos y materiales, así como materiales elaborados por el profesor.
- Materiales de lectura y de comprensión oral de *Deutsche Welle.de*
- Ejercicios online de diferentes plataformas educativas.
- Recursos y materiales de refuerzo y ampliación si el profesor lo considera. Estos materiales de diversa tipología (vídeos, webs, documentos...) estarán disponibles en la plataforma **Classroom**.

6 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos enumerados anteriormente serán estudiados a partir del manual de clase **Netzwerk Neu A1** de la editorial Klett más el Arbeitsbuch (libro de ejercicios) correspondiente. Consta de 12 unidades que aglutinan los contenidos previstos para el nivel A1. Estos temas se completarán con material extra (fotocopias, audios, vídeos, repaso de gramática y vocabulario, etc.) y actividades complementarias y de refuerzo, Dado que, como prácticamente todos los manuales, éste es muy extenso, queda a juicio de la profesora seleccionar los contenidos que más adecuados y convenientes considere para el cumplimiento de los objetivos de la programación.

NIVEL BÁSICO A2

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.1. OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas y habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común, en una variedad estándar de la lengua.

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 de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas cotidianos de los ámbitos personal o público.
- Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales breves, en una variedad estándar de la lengua.
- Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves y de estructura sencilla en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos básicos. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
- Colaborar en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender los puntos principales e identificar la información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica.
- Identificar la información esencial y los puntos principales en conversaciones claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos.
- Comprender el sentido general e identificar la información específica de conversaciones claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación (p. ej. en una tienda).
- Comprender el sentido general e identificar la información esencial de programas de televisión, radio o cualquier otro canal, sobre asuntos conocidos, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos.
- Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones u otros materiales audiovisuales.

1.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- Hacer declaraciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos o de interés personal, que sean inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas generales o de interés personal, narrando experiencias y acontecimientos o describiendo aspectos cotidianos

de su entorno, y responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.

– Desenvolverse en transacciones comunes y gestiones básicas y sencillas de la vida cotidiana, aun con ciertas limitaciones, intercambiando, comprobando y confirmando información, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

– Participar cara a cara o también a través de medios técnicos, en conversaciones breves en las que se establece contacto social y se intercambia información sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo hechos, experiencias y planes, y expresando, aun con ciertas limitaciones, sentimientos, reacciones, opiniones personales, acuerdo y desacuerdo, formulando y respondiendo a preguntas sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.

– Participar en una entrevista estructurada utilizando un cuestionario preparado con antelación y dar información básica; reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

– Comprender instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, lugares públicos, medios de transporte u otros servicios.

– Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

– Comprender correspondencia personal breve y sencilla en cualquier soporte.

– Comprender correspondencia formal breve, independientemente del soporte, sobre cuestiones prácticas (p. ej. confirmación de un pedido o la concesión de una beca).

– Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados u otro material informativo de estructura clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, listados, horarios, planos, páginas web, etc.).

– Identificar información relevante en historias cortas y en textos periodísticos breves y sencillos, independientemente del soporte, tales como resúmenes de noticias, que describan hechos o acontecimientos cotidianos en los que se utiliza vocabulario de uso frecuente.

1.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

– Escribir notas, anuncios y mensajes breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.

- Escribir correspondencia personal sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, ocio), se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Realizar transacciones sencillas en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc., aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.
- Participar en la comunicación social básica en línea (p. ej. escribir un mensaje simple, compartir noticias).
- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma breve y elemental, utilizando formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y a la comprensión, producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda y entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Las relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

2.2.1. Comprensión de textos orales y escritos:

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

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprender el significado de algunas palabras clave a partir del sentido general.
- Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reinterpretar el texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.2.2. Producción y coproducción de textos orales y escritos:

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, transacción, etc.; escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto, canal y registro, aplicando el registro y las características discursivas apropiadas a cada caso y utilizando el repertorio de expresiones y palabras disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los posibles conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Hacer uso de patrones básicos empleando expresiones frecuentes, lenguaje “prefabricado” y fórmulas de la lengua escrita con el fin de ser capaz de transmitir información limitada en situaciones cotidianas.
- Expresar el mensaje con cierta claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, con limitaciones, 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 y suplir vacíos en lo que realmente se querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. utilizar palabras de significado parecido, pedir y ofrecer aclaraciones), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso, mediante petición y ofrecimiento de aclaración, y reparación de la comunicación.

2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos en la lengua oral y 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 condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- 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, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, 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 de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita:

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

2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, así como el conocimiento y selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para expresar de forma muy sencilla:

- 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 y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad y probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación y 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, comparación, condición, causa y finalidad.

2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Reconocimiento, comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

- Reconocimiento y comprensión de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación básicos de uso muy frecuente, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.
- Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación básicos de uso frecuente, aunque resulte evidente su acento extranjero.

2.8. Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas básicas de uso frecuente: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guión).
- Selección, según la intención comunicativa, y producción de formatos y estilos básicos de uso frecuente respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); trazos; signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guión).

2.9. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.9.1. Contenidos gramaticales

Oración compuesta:

- Expresión de relaciones lógicas:
 - Relaciones completivas con “dass”, introducción al “zu+Infinitiv”.

- Causa: "weil".
 - Oposición: "trotzdem".
 - Consecuencia: "deshalb".
 - Condición: "wenn".
 - Finalidad: "damit", "um...zu".
 - Relaciones temporales de simultaneidad: "als", "wenn".
- Oraciones interrogativas indirectas:
 - Totales introducidas por la conjunción "ob".
 - Parciales introducidas por pronombres y adverbios interrogativos.
 - Oraciones de relativo con pronombres relativos en nominativo, acusativo, dativo y preposición + dativo.
 - Posición de los elementos en la oración.

Sintagma nominal

- Pronombres:
 - Posesivos.
 - Reflexivos en acusativo.
 - Recíprocos.
 - Demostrativos.
 - Indefinidos.
 - Relativos en nominativo, acusativo y dativo.
- Posición de los pronombres personales en dativo y acusativo.
- Genitivo de los nombres propios.

Sintagma adjetival

- Adjetivo
 - Declinación en posición atributiva según determinante (artículo determinado o indeterminado) en nominativo, acusativo y dativo.

- Grado: positivo, comparativo y superlativo.

Sintagma verbal

- “werden”: significado y uso como “Vollverb”.
- Verbos con complemento preposicional.
- Tiempos verbales:
 - Pasado simple de los verbos modales.
 - Pasado simple de “Haben” y “sein”.
 - Expresión del pasado con el pretérito perfecto.
 - Expresión del futuro con el presente de indicativo.
 - Konjunktiv II.
- Modo:
 - Diferencia entre “Indikativ” y “Konjunktiv II” Voz activa.
 - Voz activa.

Sintagma adverbial

- Adverbio:
 - Grado positivo, comparativo y superlativo.
- Locuciones adverbiales.
- Introducción a los “Pronominaladverbien”: “dafür”, “womit”, etc.

Sintagma preposicional

- Preposiciones de lugar, tiempo y dirección.
- Locuciones preposicionales.

2.9.2. Contenidos ortográficos

- El alfabeto.

- Representación gráfica de sonidos y fonemas.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas.
- Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis, comillas.
- Palabras compuestas.

2.9.3. Contenidos fonéticos

- Fonemas y entonación: elementos que contrastan con la lengua materna y otras lenguas conocidas (principalmente el inglés).
- Pronunciación de “ch”.
- Pronunciación de “e”.
- Pronunciación de “r” “l”.
- Pronunciación de terminaciones: “b”, “d”, “g”, a final de palabra/sílaba.
- Pronunciación / diferenciación “b” y “w”.
- Pronunciación de palabras complicadas.
- Aspectos básicos de la melodía y la entonación (“Satzakzent”):
- Entonación de frases que expresan emociones y sentimientos;
- Entonación de frases que expresan peticiones corteses;
- Entonación de preguntas de confirmación de información.

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. Orientaciones metodológicas

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales

de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Para alcanzar los objetivos de este nivel, se trabajarán los contenidos de forma progresiva, para conseguir un desarrollo del aprendizaje exitoso a lo largo del curso.

Se trabajará a lo largo del curso con el siguiente método:

3.2. Libros de texto.

- Netzwerk Neu A2 Kursbuch, Ed, Klett, ISBN 978-3-12-607164-2
- Netzwerk Neu A2 Übungsbuch, Ed, Klett, ISBN 978-3-12-607165-9

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto oral y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto oral los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación oral.
- Reconoce léxico oral básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, 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, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos.

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

- Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.
- Conoce y utiliza estructuras sintácticas básicas según el contexto comunicativo y emplea, aunque cometa algunos errores, los recursos de cohesión textual frecuentes enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, 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 escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.
- Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

– Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

– Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.

– Conoce y aplica de forma elemental estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.

– Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.

– Muestra un control básico de determinadas estructuras sintácticas de uso habitual y emplea mecanismos sencillos de cohesión. Es capaz de enlazar elementos breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.

– Emplea léxico escrito básico relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionado con sus intereses personales.

– Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básica, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

4.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

Para la obtención del certificado del Nivel Básico A2 se deberá superar la prueba establecida por el Departamento de Alemán. Dicha prueba constará de cuatro partes, que deberán ser superadas en su totalidad para la obtención del certificado. En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre.

En la primera quincena de febrero tendrá lugar una evaluación de las cuatro destrezas con carácter formativo e informativo. Esta evaluación será de formato similar a la prueba final de Nivel Básico A2.

5. MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Diccionario Pons Online *Alemán-Español, Español-Alemán.*

- Klipp und Klar – Gramática práctica de alemán, Ed. Klett.
- Intensivtrainer, Netzwerk Neu A2, Ed. Klett.
- *LearningApps*, *Kahoot*, *Quizlet*, y otros recursos online.
- Lecturas graduadas, Ed. Klett, Hueber, Cornelsen...
- Otros métodos y materiales, así como materiales elaborados por el profesor.
- Materiales de lectura y de comprensión oral de *Deutsche Welle.de*
- Ejercicios online de diferentes plataformas educativas.
- Recursos y materiales de refuerzo y ampliación si el profesor lo considera. Estos materiales de diversa tipología (vídeos, webs, documentos...) estarán disponibles en la plataforma **Classroom**.

6 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos enumerados anteriormente serán estudiados a partir del manual de clase **Netzwerk Neu A2** de la editorial Klett más el Arbeitsbuch (libro de ejercicios) correspondiente. Consta de 12 unidades que aglutinan los contenidos previstos para el nivel A2. Estos temas se completarán con material extra (fotocopias, audios, vídeos, repaso de gramática y vocabulario, etc.) y actividades complementarias y de refuerzo. Dado que, como prácticamente todos los manuales, éste es muy extenso, queda a juicio de la profesora seleccionar los contenidos que más adecuados y convenientes considere para el cumplimiento de los objetivos de la programación.

NIVEL INTERMEDIO B1

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.1. 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.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. 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.

1.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

– Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

– Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

– Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. 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 (p.ej. 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.

1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

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

– Entender información específica esencial en páginas Web u 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.

1.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

– Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

– Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

– Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

– Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

– Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

– Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. 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.

1.2.5. Actividades de mediación.

– Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general,

personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. 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 despacio 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.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales monológicos y dialógicos, y a la comprensión, producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)
- Relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

2.2.1. Comprensión de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y 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 (soporte, imágenes, etc.).
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.2.2. Producción y coproducción de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y 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, etc).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, 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.

2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita y su aplicación a la producción de textos orales monológicos y dialógicos y a la producción y coproducción de textos escritos:

– 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

– 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

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

2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento, comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, así como la selección según la intención comunicativa y uso de dichas estructuras 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, perfecto/imperfecto, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo.
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, así como la selección según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.8. Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
- Selección según la intención comunicativa y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

2.9. Competencia y contenidos interculturales.

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

culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

2.10. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.10.1. Contenidos gramaticales

Oración simple:

- Frases completivas sin elemento introductor: p.e. „Ich glaube, er ist krank“.
- Posición de los elementos constituyentes en la oración: verbo (paréntesis oracional), posición de los elementos en los campos anterior, medio y posterior.
- Fenómenos de concordancia.

Oración compuesta:

- Expresión de relaciones lógicas:
 - Relaciones completivas con “zu+Infinitiv”.
 - Oraciones causales “da” y “weil”.
 - Concesión: “obwohl”.
 - Condición: “wenn”.
 - Finalidad: “damit”, “um...zu”.
 - Consecuencia: “so...dass”, “sodass”, “deswegen”, “daher”, “darum”.
 - Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad: introducción a las conjunciones “bevor”, “seit”/“seitdem”, “während”, “bis” y “nachdem”.
 - Oraciones de relativo en nominativo, acusativo, dativo, genitivo y preposición + relativo.
 - Oraciones de relativo con “was” y “wo”.
 - Interrogativas indirectas.
 - Comparación “je...desto”,
- Dobles conectores:

- Conjunción: p.e. „weder... noch“, „sowohl... als auch“.
 - Disyunción: p.e. “entweder...oder”.
 - Oposición: p.e. „während“, „nicht nur..., sondern auch“.
 - Concesión: p.e. “zwar...aber”.
- Posición de los elementos constituyentes en la oración subordinada.
 - Posición de “nicht” en la oración.
 - Sondernegation.

Sintagma nominal

- Sustantivo:
 - Formación: Derivación por medio de prefijos, p.e. “un-“, “miss-“ / sufijos, p.e. “-heit”, “-keit”.
 - Sustantivación de verbos, adjetivos y determinantes.
 - Caso: Genitivo.
 - Declinación de algunos masculinos: N-Deklination.
 - Usos especiales en locuciones de tiempo: “Er blieb einen Monat”.
 - Expresiones básicas de sustantivo con preposición: “Angst vor”, “Lust auf”
- Pronombres:
 - Introducción a los posesivos, p.e. “meiner”, “deins”.
 - Recíprocos, p.e. “einander“, “miteinander“
 - Reflexivos en acusativo y dativo
 - Indefinidos, p.e. “irgendjemand”
 - Relativos en genitivo.
 - Interrogativos, p.e. “worauf?”
 - Usos frecuentes del pronombre “es”.
- Determinantes
 - Numerales: cardinales y ordinales.

Sintagma adjetival

- Adjetivo:
 - Adjetivos de origen verbal (Partizip I und II).
 - Número y caso: Declinación con y sin determinante.
 - Formación de adjetivos con prefijos y sufijos.
 - Formación de adjetivos compuestos.
- Grado
- Comparativo: inferioridad, igualdad, superioridad. Formación y declinación.
- Superlativo: absoluto y relativo.

Sintagma verbal

- Verbo.
 - Tiempo:
 - Expresión del pasado: pretéritos y participios irregulares, pluscuamperfecto y el pretérito perfecto con verbos modales.
 - Expresión del futuro: futuro y "Konjunktiv II".
 - Usos básicos del verbo "lassen".
 - "Brauchen + zu", con significado modal.
 - Voz
 - Pasiva: en presente y pretérito perfecto (simple y compuesto).
 - Uso de pasiva con verbos modales.
 - Uso pasivo de "Lassen".
- Posición de los elementos del sintagma.

Sintagma adverbial

- Adverbios temporales, locales, modales, causales.
- Locuciones adverbiales, p.e. "immer wieder", "ganz anders".

- "hin/her"
- Expresiones adverbiales para los verbos castellanos subir / bajar / entrar / salir.
- Clases:
- Cantidad.
- Situativos: p.e. „dauernd“, „jährlich“, „nirgends“, „ebenfalls“.
- Interrogativos.
- Graduativos, p.e. "sehr", "so".
- Grado: positivo relativo, comparativo y superlativo, p.e. "ganz langsam".

Sintagma preposicional

- Introducción a las preposiciones con genitivo: "wegen", "trotz", "während", "aufgrund", "innerhalb", "außerhalb".
- Preposiciones de lugar, tiempo, modales, causales.
- Preposiciones + substantivación de verbos.

2.10.2. Contenidos ortográficos

- Grado de adaptación de las palabras extranjeras.
- Abreviaturas de uso habitual (d.h., u.a., etc.).
- Uso correcto de los signos ortográficos básicos.

2.10.3. Contenidos fonéticos

- Pronunciación de "n", "ng" y "nk".
- Pronunciación de "ts" y "tst".
- Pronunciación de varias consonantes seguidas.
- Longitud de vocales antes de "ss" y "ß".
- Entonación expresiva con partículas modales.
- Pronunciación de vocales al inicio de palabra.

- Entonación contrastiva en preguntas con “oder”.
- Entonación de frases.
- Acentuación de palabras.

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. Orientaciones metodológicas

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.

– Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.

– Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

– Para alcanzar los objetivos se trabajará a lo largo del curso con el siguiente método:

Para alcanzar los objetivos de este nivel, se trabajarán los contenidos de forma progresiva en nivel de dificultad, trabajando a lo largo del curso con el siguiente método:

3.2. Libro de texto.

- Netzwerk Neu B1 Kursbuch, ed. Klett, ISBN 978-3-12-607172-7
- Netzwerk Neu B1 Übungsbuch, ed. Klett, ISBN 978-3-12-607173-4

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

– Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

– Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

– Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- 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 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 común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- 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 guión 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.

4.1.5. Actividades de mediación oral y escrita.

– 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.

4.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Para la obtención del certificado del Nivel Intermedio B1 se deberá superar la Prueba de Certificación establecida por la Administración Educativa. Dicha prueba evaluará cada una de las destrezas señaladas en esta programación (Comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación oral y escrita) y será evaluada por un tribunal. Deberán ser superadas en su totalidad cada una de las partes de que conste la prueba para la obtención del certificado. En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre.

La evaluación del progreso de los alumnos se realizará de manera sistemática a lo largo del curso. En la primera quincena de febrero tendrá lugar una evaluación de las cinco destrezas con carácter formativo e informativo. Esta evaluación será de formato similar a la prueba final de Nivel Intermedio B1.

5 MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Diccionario Pons Online *Alemán-Español, Español-Alemán*.
- Klipp und Klar – Gramática práctica de alemán, Ed. Klett.
- Intensivtrainer, Netzwerk Neu B1, Ed. Klett.
- *Kahoot, Quizlet*, y otros recursos online.
- Lecturas graduadas, Ed. Klett, Hueber, Cornelsen...
- Materiales de lectura y de comprensión oral de *Deutsche Welle.de*
- Ejercicios online de diferentes plataformas educativas.
- Otros métodos y materiales
- Recursos y materiales de refuerzo y ampliación si el profesor lo considera. Estos materiales de diversa tipología (vídeos, webs, documentos...) estarán disponibles en la plataforma **Classroom**.

6 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos enumerados anteriormente serán estudiados a partir del manual de clase **Netzwerk Neu B1** de la editorial Klett más el Arbeitsbuch (libro de ejercicios) correspondiente. Consta de 12 unidades que aglutinan los contenidos previstos para el nivel B1. Estos temas se completarán con material extra (fotocopias, audios, vídeos, repaso de gramática y vocabulario, etc.) y actividades complementarias y de refuerzo, Dado que, como prácticamente todos los manuales, éste es muy extenso, queda a juicio de la profesora seleccionar los contenidos que más adecuados y convenientes considere para el cumplimiento de los objetivos de la programación.

NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1 y B2.2 unificado)

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.1. 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 preterciario, 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 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, 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.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

-Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones 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.

1.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

-Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

-Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

-Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus

expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

-Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

-Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

-Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

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

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

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

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

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

1.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

-Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

-Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

-Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

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

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

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

1.2.5. Actividades de mediación.

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

-Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

-Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

-Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

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

-Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

-Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

-Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

-Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

-Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales monológicos y dialógicos, y a la comprensión, producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios)
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social)
- Relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos)
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico)
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas)
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

2.2.1. Comprensión de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y 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 (soporte, imágenes, etc.).
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.2.2. Producción y coproducción de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y 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, etc).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, 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.

2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita y su aplicación a la producción de textos orales monológicos y dialógicos y a la producción y coproducción de textos escritos:

- 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, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

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

2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, así como la selección según la intención comunicativa, y producción, de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.8. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

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

2.9. Competencia y contenidos interculturales.

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

2.10. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.10.1. Contenidos gramaticales

Oraciones subordinadas comparativas.

Posición de los objetos directo e indirecto en la oración.

Perfecto de *lassen, sehen, hören*.

Usos del adverbio *eigentlich*.

Oraciones de infinitivo con *zu* y *dass* en presente y en pasado.

Nombres y adjetivos con preposición.

Adverbios preposicionales.

Usos de *es*.

Estructuras de verbos funcionales.

Konjunktiv II sin *würde*.

Verbos modales para la expresión de la suposición.

Oraciones subordinadas con *ohne...dass, ohne...zu*.

Declinación de adjetivos: comparativo y superlativo.

Preposición *bei* (temporal) y *mithilfe* (modal).

Oraciones condicionales con *wenn/falls* y sin conjunción introductoria.

Te-Ka-Mo-Lo orden de los complementos en la oración.

Pretérito perfecto compuesto de los verbos modales.

Konjunktiv II en pasado.

Frases de relativo con *wer, wem, wen*.

Verbos separables y no separables con *durch-, über-, um-, unter-, wieder-,*.

Estructuras pasivas alternativas.

Frases de relativo y pronombres de relativo en genitivo.

Partizip I y II como adjetivos.

Conectores adversativos *dagegen* y *während*.

Expresar deseos (presente y pasado).

Oraciones irreales de comparativo con *als ob, als wenn* y *als*.

Preposiciones causales *wegen, aufgrund, dank, aus, vor*.

Oraciones subordinadas consecutivas con *sodass / so...dass*.

Oraciones subordinadas modales con *indem / dadurch...dass*.

Sustitución de frases por grupos nominales.

Presente histórico / escénico.

Estilo indirecto con *Konjunktiv I y II* (presente y pasado).

Partículas modales.

Posición de *nicht* y *auch* en la frase.

Futur II y verbos modales de la suposición en pasado.

2.10.2. Contenidos ortográficos

Ortografía de palabras desconocidas.

Abreviaturas de uso habitual (d.h., u.a., etc.) y avanzado.

Uso correcto de los signos ortográficos básicos y avanzados.

2.10.3. Contenidos fonéticos

Acentuación de palabras.

Pronunciación de anglicismos en la lengua alemana.

Dar consejos: discurso fluido.

Expresar emociones: entonación.

Hacer presentaciones con fluidez.

Acento de frase.

Hablar por teléfono con fluidez.

Terminación *-en*.

Acentuación de los verbos separables e inseparables.

Entonación de las partículas modales.

Fluidez en expresiones subordinadas de estilo indirecto.

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. Orientaciones metodológicas

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.

- El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.
- Para alcanzar los objetivos de este nivel, se trabajarán los contenidos de forma progresiva en nivel de dificultad, trabajando a lo largo del curso con el siguiente método:

3.2. Libro de texto.

Kontext B2. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch mit Audios und Videos. Editorial Klett. ISBN 978-3-12-605342-5.

Kontext B2. Deutsch als Fremdsprache. Übungsbuch mit Audios. Editorial Klett. ISBN 978-3-12-605343-6.

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

– Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

– Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

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

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

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

– 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 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 común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- 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 guión 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.

4.1.5. Actividades de mediación oral y escrita.

- 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.

4.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Para superar el nivel B2.1 se deberá superar la prueba establecida por el Departamento de Alemán. Dicha prueba constará de cinco partes. (Comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación oral y escrita) En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre. (Es posible pasar al nivel B2.2 obteniendo una puntuación de 8 en una de las partes, si sumando el resto de las partes - que deben estar aprobadas- da un total de 50% o más).

En la primera quincena de febrero tendrá lugar una evaluación de las cinco destrezas con carácter formativo e informativo. Esta evaluación será de formato similar a la prueba final de Nivel Intermedio B2.1.

Para la obtención del certificado del Nivel Intermedio B2 se deberá superar la Prueba de Certificación establecida por la Administración Educativa. Dicha prueba evaluará cada una de las destrezas señaladas en esta programación (Comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación oral y escrita) y será evaluada por un tribunal. Deberán ser superadas en su totalidad cada una de las partes de que conste la prueba para la obtención del certificado. En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre.

En la primera quincena de febrero tendrá lugar una evaluación de las cinco destrezas con carácter formativo e informativo. Esta evaluación será de formato similar a la prueba final de Nivel Intermedio B2.

5 MATERIAL COMPLEMENTARIO

Diccionario Online Pons *Alemán-Español, Español-Alemán.*

Klipp und Klar – Gramática práctica de alemán, Ed. Klett.

Großes Übungsbuch Grammatik A2-B2, Ed. Hueber.

Otros métodos y materiales.

Kahoot, *Quizlet*, y otros recursos online.

Lecturas graduadas, Ed. Klett y otras.

Materiales de lectura y de comprensión oral de *Deutsche Welle.de*

Ejercicios online de diferentes plataformas educativas (Goethe Institut, etc).

Recursos y materiales de refuerzo y ampliación si el profesor lo considera. Estos materiales de diversa tipología (vídeos, webs, documentos...) estarán disponibles en la plataforma **Classroom**.

6 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos enumerados anteriormente serán estudiados a partir del manual de clase **Kontext B2** de la editorial Klett más el Arbeitsbuch (libro de ejercicios) correspondiente. Consta de 12 unidades del método ya que aglutinan los contenidos previstos para el nivel B2. Estos temas se completarán con material extra (fotocopias, audios, vídeos, repaso de gramática y vocabulario, etc.) y actividades complementarias y de refuerzo.

Dado que, como prácticamente todos los manuales, éste es muy extenso, queda a juicio de la profesora seleccionar los contenidos que más adecuados y convenientes considere para el cumplimiento de los objetivos de la programación.

ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

Se organizarán actividades en torno a festividades y aspectos de la cultura y la civilización alemana (Adventszeit, Weihnachten, Fasching, Ostern...) y otras actividades lúdicas como juegos, lecturas dramatizadas, teatro (Rollenspiele), canciones, karaoke, cineforum, etc, así como actividades de animación a la lectura y propuesta de lecturas para los diferentes niveles.

El Departamento de Alemán se encargará, asimismo, del tablón de anuncios con información de interés relevante para los alumnos y de participar y coordinar, junto al resto de departamentos, en las jornadas culturales.

Se intentará programar visitas guiadas a sitios de interés de la zona, por ejemplo, la Catedral de Tarazona.