

Nivel Intermedio B1 de Alemán

1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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.

2. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA

2.1. Actividades de comprensión de textos orales

2.1.1 Objetivos

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

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

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

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

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre

actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.1.2 Competencias y contenidos

2.1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

2.1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

2.1.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.1.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

2.1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.2.1 Objetivos

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

intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2.2 Competencias y contenidos

2.2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

- Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:
- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, 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.

2.2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

2.2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

2.2.2.6 Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.3 Actividades de comprensión de textos escritos

2.3.1 Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o

de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

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

2.3.2 Competencias y contenidos

2.3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.3.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

2.3.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.3.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y

ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

2.4.1 Objetivos

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

2.4.2 Competencias y contenidos

2.4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

2.4.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

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

2.4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos

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

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

- el modo;

- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

2.4.2.6 Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades

comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos

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

2.5 Actividades de mediación

2.5.1 Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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 (por ejemplo, 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.

2.5.2 Competencia y contenidos interculturales

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

3. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN POR ACTIVIDADES DE LENGUA

3.1 Criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos orales

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

3.2 Criterios de evaluación de las actividades de producción y coproducción de textos orales

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

- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3.3 Criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos escritos

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

3.4 Criterios de evaluación de las actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, 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 (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.5 Criterios de evaluación de las actividades de mediación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

4.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1 Criterios para calificar la comprensión de textos orales

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

La duración de los documentos no excederá de 3 minutos en el Nivel Intermedio y el alumno tendrá un mínimo de 2 oportunidades de escuchar el documento según el grado de dificultad del documento o según decida el profesor. Los documentos podrán ser auténticos o adaptados, pero siempre acordes con el nivel.

Se evitarán las tareas de producción, aunque en el caso de producirse, como en las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto, no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se penalizarán en todos los niveles salvo en el 1er curso del Nivel Básico, en el cual se calificarán positivamente.

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

4.2 Criterios para calificar la comprensión de textos escritos

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

Se evitará, dentro de lo posible, las tareas de producción. En todo caso, en las preguntas abiertas, los alumnos no deberán copiar frases del texto propuesto en el ejercicio. Además de comprender las preguntas y localizar la respuesta en el texto, deberán ser capaces de responder utilizando sus propias palabras. No se puntuará ninguna respuesta que sea un mero párrafo copiado del texto aunque sea el fragmento en el que se halle la respuesta a la pregunta formulada. Tampoco se aceptarán las simples contestaciones afirmativas/negativas o verdadero/falso cuando la pregunta exija una justificación o una respuesta más larga. En las preguntas abiertas de comprensión global no se penalizarán las faltas de expresión siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. En las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas leves siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se considerarán como incorrectas. En las preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple las respuestas incorrectas se calificarán con 0 puntos y podrán puntuarse negativamente si el ejercicio lo requiere.

4.3 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos escritos

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

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

Rejilla de valoración y calificación de la producción y coproducción de textos escritos

	No adecuada	Poco adecuada	Adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
Adecuación al contexto y relevancia	<ul style="list-style-type: none"> ● Apenas trata los puntos propuestos. ● Información muy escasa e irrelevante. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trata menos de la mitad de los puntos propuestos. ● Información insuficiente, poco relevante o repetitiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trata la mitad de los puntos propuestos. ● Cantidad suficiente de información, suficiente relevancia. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trata la mayoría de los puntos propuestos. ● Información detallada y relevante 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trata todos los puntos de la tarea. ● Información muy detallada y relevante.
Organización del texto: coherencia y comprensión	<ul style="list-style-type: none"> ● Información muy mal distribuida y/o ausencia de formato. Ideas no enlazadas. ● Desarrollo escasamente claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar prácticamente nula. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Información mal distribuida y formato incorrecto. Ideas mal enlazadas. ● Desarrollo poco claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con poca fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Información correctamente distribuida y formato prácticamente correcto. Ideas enlazadas entre oraciones, aunque con algún problema de cohesión. ● Desarrollo claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buena distribución de la información y formato correcto. Ideas bien enlazadas entre oraciones. ● Desarrollo bastante claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con bastante fluidez y naturalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Información muy bien distribuida y formato correcto. Ideas muy bien enlazadas entre párrafos y/o oraciones. ● Desarrollo muy claro y comprensible del tema. Capacidad para interactuar con mucha fluidez y naturalidad.
Riqueza gramatical y léxica	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras gramaticales muy poco variadas y/o repetitivas y muy por debajo del nivel. ● Léxico muy insuficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras gramaticales poco variadas y/o repetitivas y por debajo del nivel. ● Léxico pobre y/o repetitivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilización de las estructuras gramaticales propias del nivel aunque poco variadas. ● Suficiente gama léxica del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras gramaticales variadas y adecuadas al nivel. ● Amplia gama léxica del nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras gramaticales muy variadas, adecuadas al nivel. ● Muy amplia gama léxica del nivel.
Corrección	<ul style="list-style-type: none"> ● Errores excesivamente frecuentes en estructuras morfológicas. ● Errores excesivamente frecuentes en estructuras sintácticas. ● Errores muy frecuentes en el uso del léxico. ● Errores ortográficos muy frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Errores frecuentes en estructuras morfológicas. ● Errores frecuentes en estructuras sintácticas. ● Errores frecuentes en el uso del léxico. ● Errores ortográficos frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras morfológicas suficientemente correctas. ● Estructuras sintácticas suficientemente correctas. ● Léxico suficientemente correcto. ● Ortografía casi siempre correcta con errores poco frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras morfológicas casi siempre correctas. ● Estructuras sintácticas casi siempre correctas. ● Léxico casi siempre correcto. ● Ortografía correcta con algún error leve. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras morfológicas correctas. ● Estructuras sintácticas correctas. ● Léxico correcto. ● No presenta errores de ortografía.
	___ x 0 = ___	___ x 1 = ___	___ x 2 = ___	___ x 3 = ___	___ x 4 = ___

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

4.4 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos orales

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

4.5 Criterios para calificar la destreza de mediación

Rejilla de valoración y calificación de la mediación oral y escrita

GRADO DE ADECUACIÓN AL NIVEL EVALUADO	Nada adecuado al nivel	Poco adecuado al nivel	Aceptable para el nivel	Destacado para el nivel	Excelente para el nivel
Tratamiento de la información					
Uso de estrategias					
Ortografía o Pronunciación / Fluidez					
Recursos gramaticales y léxicos					
Organización del discurso					
PUNTUACIONES PARCIALES	_ x 0 = 0	_ x 2,5 =	_ x 5 =	_ x 7,5 =	_ x 10 =

5. FUENTE, TIPO DE TEXTOS Y TIPO DE TAREAS

5.1 Comprensión de textos orales

5.1.1 Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o vídeo.

5.1.2. Tipo de textos

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

5.1.3. Tipo de tareas

Cada grabación se escuchará un mínimo de dos veces.

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

Tipo de tareas:

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

5.2 Comprensión de textos escritos

5.2.1. Fuente

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

5.2.2. Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos.
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.

- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.).
- Textos narrativos y relatos cortos.
- Artículos de periódico o revista, páginas web, etc.

5.2.3. Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.).
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas, o sin posibilidades dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias, o sin posibilidades dadas.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.
- Asociar texto o imágenes con o sin posibilidades dadas.
- Ejercicios de vocabulario de otro tipo.

5.3 Actividades de mediación

5.3.1 Actividades de mediación oral

5.3.1.1 Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o vídeo.

5.3.1.2 Tipo de textos

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

5.3.2 Actividades de mediación escrita

5.3.2.1 Fuente

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

5.3.2.2 Tipo de textos

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

5.3.3 Tipos de tareas de la actividad de mediación

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

- Transmitir (y/o explicar) con bastante exactitud contenidos importantes de declaraciones de otros interlocutores sobre temas de la vida diaria (familia, hobbies, intereses, trabajo, viajes, actividades diarias), p.e. en una conversación en la que participen tres o más personas.
- Transmitir adecuadamente a partir de un mensaje telefónico, un audio o un vídeo, información relativa a acontecimientos de la vida diaria y temas de interés personal, como p.e. los motivos de un cambio de cita, lo relativo a la planificación de un viaje, lo acontecido en una fiesta privada/de trabajo, información sobre atracciones turísticas y lugares de interés de una ciudad o región...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial de emisiones de radio, televisión, vídeos (p.e. resultados deportivos, previsiones meteorológicas, estado de las carreteras, noticias del día...), series, películas, anuncios por megafonía...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información fundamental de textos escritos cortos y sencillos relacionados con la vida diaria y temas de interés personal.
- Explicar la información más importante de instrucciones de uso (aparatos electrónicos o electrodomésticos, cajeros o distribuidores automáticos...), recomendaciones (para llevar a cabo alguna actividad deportiva o de tiempo libre, para ahorrar energía en casa...), de normas para lugares de uso público (casas de vecinos, parques, centros deportivos ...), de folletos, de cartas o menús de comidas ...
- Explicar un procedimiento, cómo hacer algo (una receta de cocina, desenvolverse en una oficina de la administración, matricularse en un curso ...)
- Explicar con bastante exactitud horarios de medios de transporte, tiendas y locales de hostelería, museos, programaciones culturales, anuncios (p.e. de alquiler o venta de una vivienda), pictogramas, organización de un centro de trabajo en departamentos, currículum vitae
- Explicar adecuadamente y con bastante exactitud cómo llegar a un sitio
- Resumir el contenido de la clase del día anterior a un compañero que no estuvo presente.

- Traducir al español términos, expresiones o textos informativos que sean importantes para desenvolverse en situaciones de la vida diaria y temas de interés personal o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Trasladar/traducir al alemán términos o frases y expresiones hechas o recursos expresivos que sean importantes para desenvolverse en situaciones de la vida diaria y temas de interés personal o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Parafrasear, utilizar sinónimos para aclarar el significado de palabras, expresiones o frases.

6. TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de tipo nocional, sociocultural, funcional, etc. se irán introduciendo de forma paulatina y se retomarán continuamente. Los contenidos ya introducidos en el Nivel Básico se repasarán en diferentes ocasiones a lo largo del curso. Los contenidos en los que se insistirá especialmente se temporalizarán de la siguiente manera:

6.1 Temporalización del Nivel Intermedio B1.1

6.1.1 Primera evaluación de B1.1

Se introducirán los contenidos de las lecciones 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del método “Linie 1 A2” de la editorial Klett.

6.1.1.1 Contenidos funcionales

- Hablar sobre la etapa escolar: las asignaturas *“Mein Lieblingsfach...”*; los horarios escolares
- Escribir un correo electrónico solicitando información
- Expresar enfado, molestia, situación conflictiva: *„Das stört mich“* *„Das finde ich nicht schön“*
- Disculparse: *„Es tut mir leid“* *„Entschuldigung“*
- Reaccionar a la disculpa: *„Schon gut“* *„Das macht doch nichts“*
- Aceptar una propuesta: *„Na klar“* *„Mache ich“* *„Einverstanden“*
- Expresar la importancia de algo: *„Es ist wichtig, dass...“*, *es ist mir wichtig“*
- Pedir un favor; solicitar algo con cortesía: *„Könntest du/könnten Sie bitte...?“*
- Escribir mensajes (Whatsapp)
- Hablar sobre problemas: *„Das geht doch nicht“* *„Das ist nicht in Ordnung“*
- Reaccionar ante una crítica: *„Es tut mir leid“*
- Hablar sobre medios de comunicación y el uso de nuevas tecnologías
- Expresar opiniones y justificarlas *„Es ist gut/wichtig/praktisch, wenn...“/“Ich finde es nicht gut, wenn...“*
- Los medios en la enseñanza
- Asesoramiento en un establecimiento comercial: *„Kann ich Ihnen helfen?“*
- Hablar sobre el futuro con presente: *„Was machen wir am Wochenende?“*
- Discutir los aspectos positivos y negativos de una profesión: *„Was spricht dafür?“* *„Was spricht dagegen?“*
- Hablar sobre formación profesional: *„Ausbildung in Deutschland“*
- Conversaciones en el ámbito profesional
- Conversación con un orientador laboral: *„Vorteile/Nachteile“* de las distintas profesiones

- La empresa, profesiones ideales, descripción de profesiones
- Formación; reconocimiento de titulaciones
- Expresar conformidad, o desacuerdo: „Ja, richtig“ „Einverstanden“/“Das ist nicht so“ „Das sehe ich anders“
- Alabar y hacer cumplidos, reaccionar a los mismos: „Die Kette passt super!“/“Die Brille steht dir gut!“/ „Vielen Dank!“
- Negociar precios: „Was kostet denn...?“/“Das ist zu teuer“/“Ich zahle maximal...“
- Describir imágenes, expresar suposiciones: „Auf dem Bild sieht man...“ „Vorne/hinten/rechts/links sieht man/sehe ich...“ „Ich glaube/denke...“ „Wahrscheinlich...“
- Hablar de música: „Meine Lieblingsband ist...“ „Ich mag die Musik von...“ „Mein Lieblingslied ist...“
- Reservar entradas online
- Informarse en la oficina de turismo: „Wann fährt.....ab?“ „Wo ist die Abfahrt?; „Wie teuer ist...?“ „Wie lange dauert...?“
- Intercambiar opiniones, hacer propuestas: „Das finde ich gut/schön!“ „Ich finde das langweilig, ich möchte lieber...“ „Das finde ich besser“ „Das ist nichts für mich“
- Describir con detalle: „Da sehe ich eine Frau, die Fahrrad fährt“
- Conversaciones en los viajes
- Informaciones principales en un prospecto turístico
- Informes sobre un viaje

6.1.1.2 Contenidos gramaticales

- Pronombres reflexivos en acusativo
- Verbos con preposiciones:
 - ✓ De acusativo: “sich ärgern über...” “warten auf...” “denken an...” , etc.
 - ✓ De dativo: “diskutieren mit...” “erzählen von...” , etc.
- Expresión de la consecuencia con „deshalb“: “Dana hat Hunger, deshalb isst sie etwas”
- Uso del *Konjunktiv II* para expresar cortesía “würdest du.....?” “Ich möchte...”
- Referencia al futuro con el verbo en presente + indicación temporal: “Nächste Woche fliege ich nach Brasilien”
- El verbo „werden“ en su significado de: llegar a ser, convertirse en, hacerse
- Declinación del adjetivo (nominativo, acusativo): “Das ist mein neuer Computer” “Ich habe meinen neuen Computer noch nicht benutzt” “..mein neues Handy” “meine neue Wohnung”
- Preposiciones de acusativo: „für“, „gegen“, „ohne“, etc.
- Dar consejos con el *Konjunktiv II*: “An deiner Stelle würde ich...” “Du könntest/solltest...”
- Los adjetivos con el artículo determinado en dativo: „Die Kette passt zu dem blauen Kleid“
- El verbo „lassen“
- Oraciones de relativo en nominativo: „Der Freund, der auf dem Schiff war“

6.1.1.3 Contenidos léxicos

- La escuela, el sistema escolar
- La vida en común, relaciones y amistades
- Medios de comunicación y nuevas tecnologías
- Formación, planes de futuro, profesiones
- Gustos, preferencias, aficiones
- Viajes, excursiones, informaciones reservas

6.1.1.4 Contenidos fonéticos

- La pronunciación de la “h”
- La entonación de expresiones de disculpa
- Palabras inglesas en el alemán
- Pronunciación de „nk“ y „ng“
- Pronunciación de „au“, „äu“ y „eu“
- Entonación de la oración

6.1.2 Segunda evaluación del Nivel Intermedio B1.1

Se introducirán los contenidos de las lecciones 15 y 16 del método “Linie 1 A2”, así como las lecciones 1, 2, 3 y 4 de “Linie 1 B1”.

6.1.2.1 Contenidos funcionales

- Transmitir informaciones
- Mencionar problemas y soluciones
- Preguntar por algo, pedir que nos repitan algo: *“Können Sie das bitte wiederholen?”*
- Hablar sobre experiencias propias
- Entender una carta de una oficina de la administración pública, de una autoridad
- Entender consejos sobre cómo desenvolverse en oficinas de la administración pública
- Hablar sobre el carnet de conducir
- Planificar una fiesta
- Proponer algo, rechazarlo, aceptarlo
- Hablar sobre fiestas y celebraciones: *“Hochzeit” “Geburtstag”, etc.*
- Escribir una invitación, una tarjeta de felicitación
- Escribir un correo electrónico sobre una fiesta
- Describir la casa y a los vecinos, el barrio
- Pedir ayuda o un favor: *“Könntest du bitte...” “Würden Sie bitte...?”*
- Hablar sobre las relaciones con los vecinos, sobre normas de la comunidad de vecinos
- Hablar y escribir sobre centros e instalaciones comerciales, hábitos de compra
- Expresar ventajas y desventajas
- Hacer una reclamación, reaccionar ante una reclamación
- Informarse sobre aseguradoras, hablar de experiencias con bancos y seguros
- Bloquear una tarjeta bancaria: *“Eine Bankkarte/eine EC-Karte sperren”*
- Escribir un correo electrónico sobre experiencias de una estancia en Alemania
- Hablar y escribir sobre hábitos alimenticios y cambios en los mismos: *“Was ist ein gutes Frühstück?” “Essgewohnheiten”*
- Dar consejos sobre alimentación, hacer comentarios sobre la comida
- Pedir en un restaurante: *“Ich hätte gern...”*
- Hacer una presentación
- Mantener conversaciones de *“Smalltalk”*

6.1.2.2 Contenidos gramaticales

- Oraciones interrogativas indirectas con pronombre interrogativo: *“Anton will wissen, wann die Prüfung ist”*
- Oraciones interrogativas indirectas con „ob“: *“Selma fragt, ob du schon gegessen hast”*
- Expresión de la finalidad con „damit“: *“Ich wiederhole die Adresse, damit ihr sie aufschreiben könnt”*

- Preposiciones con acusativo o dativo: *“in, an, auf, vor, hinter, unter, neben...”*
- Infinitivo con *„zu”*
- Oraciones con conjunciones dobles: *„sowohl ... als auch”*
- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo
- Pronombres relativos en acusativo
- Oraciones coordinadas con la conjunción adversativa *„sondern”*
- El genitivo (reconocimiento pasivo)
- Oraciones subordinadas concesivas con *„obwohl”*
- El *Präteritum* (verbos regulares e irregulares): *lernte, kam, etc.*
- Expresión de la causa/el motivo o la contraposición/contradicción con *„deshalb / deswegen”* y *„trotzdem”*

6.1.2.3 Contenidos léxicos

- Oficinas de la administración pública (diversas gestiones)
- El carnet de conducir
- Fiestas y celebraciones, invitación: aceptar y rechazar, felicitaciones
- Los vecinos, el barrio, reglas de convivencia, favores, quejas
- Compras (costumbres, posibilidades, reclamaciones)
- Seguros y bancos, información, ofertas, experiencias
- Alimentación y comidas (hábitos, cambios, comida sana)

6.1.2.4. Contenidos fonéticos

- La entonación de preguntas formuladas con cortesía
- La pronunciación de vocales al principio de palabras y de sílabas
- La entonación de preguntas pidiendo un favor
- La entonación de oraciones de forma amable
- Palabras complicadas
- Ritmo y pausas

6.2 NIVEL INTERMEDIO B1.2

6.2.1 Primera evaluación de B1.2

Se tratarán las lecciones 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del método “Linie 1 B1”.

6.2.1.1 Contenidos funcionales

- Hablar sobre el aprendizaje de idiomas
- Informarse sobre reglas
- Dar consejos para el aprendizaje de idiomas: *“Probier doch mal...”*
- Tranquilizar a alguien: *“Das wird schon...”* *“Keine Sorge/Angst”*
- Hablar sobre tabús y diferencias interculturales
- Notificar una urgencia *“Anruf bei der 112”*
- Hablar con el médico
- Expresar miedos, sentimientos y compasión: *“Ich habe Angst”* *“Ja, das verstehe ich”*
- Hablar sobre el ahorro de energía: *“Wir müssen Energie sparen”*
- Dar consejos sobre el medio ambiente
- Convencer a alguien: *“Das ist sicher interessant!”* *“Da kann man viel lernen!”*
- Expresar y disipar dudas: *“Das ist doch sinnlos!”* *“Doch, natürlich bringt das was!”*

- Planear algo en común: *“Wir könnten...” “Lass uns doch...” “Das ist ein guter Vorschlag”*
- Intercambiar información sobre intereses: *“Wie findest du das?” “Ich hätte eine andere Idee...”*
- Hablar sobre ofertas culturales
- Hablar sobre acontecimientos interesantes
- Expresar decepción y entusiasmo: *“Das war total langweilig!” “Ich war so fasziniert...”*
- Expresar deseos y aspiraciones laborales: *“Suche eine neue, interessante Arbeit”*
- Dar ideas para la búsqueda de trabajo: *“Du kannst eine Videovorstellung machen”*
- Formular condiciones irreales (Konjunktiv II con “wenn”): *“Wenn ich mehr Zeit hätte..”*
- Opinar sobre deportes
- Planear una actividad en grupo, hacer propuestas, aceptar o rechazar: *“Wollen wir...?”*
- Hacer contrapropuestas: *“Darauf habe ich keine Lust, ich hätte eine andere Idee”*

6.2.1.2 Contenidos morfosintácticos

- El futuro con “werden”: *“Ich werde die App ausprobieren”*
- El “Konjunktiv II” de “müssen”: *“Du müsstest dich entschuldigen”*
- Oraciones subordinadas temporales con “seit” / “seitdem” y “bis”: *“Seit/ seitdem er die Prüfung bestanden hat, ist er sehr glücklich.” “Bis alle geimpft sind, wird es noch dauern.”*
- Oraciones subordinadas con “damit” o “um...zu”: *“Er kauft sich einen Laptop, um überall arbeiten zu können.” “Seine Frau hat ihm einen Laptop geschenkt, damit er auch in der Bahn arbeiten kann.”*
- La expresión correlativa “Nicht nur ... sondern auch”: *“So kann ich nicht nur zu Hause arbeiten, sondern auch unterwegs.”*
- La pasiva: “werden” conjugado en posición 2+ Partizip II del verbo *“Der Patient wird operiert.” “Jeden Morgen werden die Lebensmittel geliefert.”*
- Adverbios pronominales “da(r)”: *“Darauf kommt es an”* y partículas interrogativas “wo(r)”: *Worauf? “Wovon redest du?”*
- Preguntas sobre personas en verbos con preposiciones: *“Von wem redest du?” “Auf wen kannst du dich verlassen?”*
- Konjunktiv II para expresar irrealidad o deseo en oraciones con “wenn”: *“Wenn wir das schaffen könnten... dann wären wir sehr glücklich” “Was würdest du tun, wenn du eine Million hättest?”*
- Verbos con preposición y las oraciones subordinadas con “dass”
- Posición de los objetos con verbos con dos objetos, acusativo y dativo
- Comparativo y superlativo de los sustantivos

6.2.1.3 Contenidos léxico-semánticos

- Aprendizaje de idiomas, reglas, interculturalidad
- El hospital, un accidente, llamar ambulancia, sentimientos
- Medio Ambiente, ahorro energético, actividades por el medio ambiente
- Cultura en la cuenca del Ruhr, oferta cultural, intereses culturales, eventos
- El trabajo, presentación, cualificaciones, experiencias de búsqueda de trabajo
- El deporte, planes de grupo, propuestas, opiniones sobre el deporte

6.2.1.4 Contenidos fonéticos

- Oración afirmativa como pregunta, su entonación
- Dos letras, un sonido
- “sch” o “s”
- Reforzar afirmaciones
- Pronunciación de los “Umlaute” “ä-ö-ü”
- Leer en voz alta

6.2.2 Segunda evaluación del Nivel Intermedio B 1.2

Se tratarán las lecciones 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del método “Linie1 B1”

6.2.2.1 Contenidos funcionales

- Expresar la experiencia personal sobre el papel de los hombres y las mujeres en la vida familiar
- Decir lo que uno tiene que hacer o no necesita hacer: “*müssen/nicht brauchen zu*”
- Contar la experiencia personal en el cuidado de los niños
- Organizar algo telefónicamente
- Opinar sobre la distribución de los papeles de hombres y mujeres
- Hablar sobre el desarrollo de la trayectoria profesional de uno
- Pedir información sobre el reconocimiento de una titulación de otro país “*Berufliche Anerkennung*”
- Describir una profesión
- Mantener una conversación sobre un posible reconocimiento profesional
- Posicionarse sobre una actividad altruista: “*Ehrenamtliches Engagement*”
- Hablar sobre el propio compromiso o dedicación
- Informar sobre experiencias interculturales en el intercambio de ayuda
- Organizar una fiesta
- Decir lo que puede o debe ser hecho: “*Das geht, das kann gemacht werden*” “*Das muss gemacht werden*”
- Expresar suposiciones, hacer propuestas, preguntar opiniones
- Hablar sobre los hobbies y el tiempo libre
- Mantener conversaciones telefónicas
- Dar la opinión sobre “*Carsharing*”
- Hacer una presentación
- Planificar un fin de semana
- Hablar sobre lugares de interés
- Mantener conversaciones comprando
- Hablar sobre la vida en varias culturas
- Dar indicaciones para llegar a un sitio concreto “*Gehen Sie rechts, bis an der Kreuzung... Dort links und dann 100 Meter geradeaus*”
- Expresar alternativas con “*Entweder, oder...*”
- Opinar sobre la nacionalización
- Pedir ayuda para ser sustituido en el trabajo, reaccionar ante una petición
- Descripción de personas, descripción de objetos
- Dialogar con un empleado de la administración
- Escribir una carta formal, escribir una carta de felicitación
- Describir una ceremonia de nacionalización “*Die Einbürgerungsfeier*”

6.2.2.2 Contenidos morfosintácticos

- Oraciones subordinadas temporales con *“während”* (simultaneidad y contraposición)
“Während wir im Urlaub sind, kümmert sich die Nachbarin um unsere Katze.”
“Viele Menschen verdienen wenig, während andere im Überfluß leben.”
- *“nicht / nichts / kein brauchen zu + infinitivo”* (negación de „müssen“)
- Pronombres indefinidos: *“einer / eine / eins”* (Sg.), *“welche”*(Pl.)
“keiner, keine, keins” (Sg.), *“keine”*(Pl.)
- El Pluscuamperfecto: Formación: *“haben/sein + Part II”* y uso
- El infinitivo, sustantivación: Artículo neutro + infinitivo con mayúscula
- Los determinantes indefinidos *“manche”, “alle”, “einige”* y *“viele”*(Pl.)
- Oraciones subordinadas temporales con *“nachdem”*
- Preposiciones de genitivo: *“trotz”, “während”, “wegen”*
- Terminaciones de los adjetivos con el genitivo: *“-en”*
- La pasiva con los verbos modales: Modal en posición 2 + verbo en Part. II + *werden* al final
- Declinación en *“-n”*: Sustantivos terminados en *“-e”, “-ist”, “-ent”, “-ant”, “Mensch”, “Nachbar”*, entre otros
- Frases de relativo con preposición *“auf dem/der”, “von dem/der”, “mit dem/der”*
- Frases de relativo con *“wo”* y *“was”* *“in dem/der”= “wo”/ “alles, etwas, das”+ “was”*
- Conectores coordinativos: (conjunciones que unen dos oraciones principales):
“und”, “aber”, “oder”, “denn”
- Conectores subordinativos: (Oración principal + subordinada) *“weil”, “dass”, “wenn”, “obwohl”*
- Conectores coordinativos que causan inversión: (ocupan Posición 1 en la oración):
“deshalb”, “trotzdem”
- Adjetivos sin artículo: (el adjetivo asume la terminación que llevaría el Artículo)
- Conectores dobles: *“entweder....oder”, “weder...noch”, “sowohl...als auch”*

6.2.2.3 Contenidos léxico-semánticos

- Familia, hombres y mujeres, maternidad hoy
- Conciliación, paternidad, cuidados compartidos
- Reconocimiento profesional, formación, perfil profesional
- Curriculum, presentación, escrito de motivación
- Voluntariado, compromiso y ayuda en el ámbito intercultural
- Un nuevo hogar, expectativas, hobbies y tiempo libre
- Conversaciones telefónicas, *“Carsharing”* coches de uso compartido
- La metrópoli de Viena, vida en la gran ciudad
- Planes de fin de semana, objetos de interés turístico
- De compras, indicaciones para llegar a un punto
- Asentarse en un país, nacionalizarse

6.2.2.4 Contenidos fonéticos

- Acento de contraste en preguntas con*“oder”*?
- El acento en palabras compuestas
- El acento oracional (contraste)
- Práctica de pronunciación de las vocales
- El dialecto vienés
- La expresión emocional

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

7.1 Materiales y recursos didácticos para el curso Intermedio B1.1

a) Libro de texto y ejercicios:

- Lecciones 9 a 16 de "Linie 1 A2, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett
- Lecciones 1 a 4 de "Linie 1 B1, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett

b) Bibliografía recomendada:

- JIN, F. und VOSS, U., Grammatik aktiv - Deutsch als Fremdsprache A1-B1, Cornelsen
- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- LUSCHER, Renate, Übungsgrammatik für Anfänger, Hueber
- FANDRYCH, Christian, et al., Klipp und Klar, Übungsgrammatik Grundstufe Deutsch, Klett
- RUSCH, P. et al., Einfach Grammatik, Langenscheidt
- GOTTSTEIN-SCHRAMM, B. et al., Schritte Übungsgrammatik, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- EPPERT, F., Grundwortschatz Deutsch. Übungen und Tests, Klett
- Vocabulario fundamental del Alemán. Libro de Ejercicios, Langenscheidt
- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF: Übungsbuch, Cornelsen
- LEMCKE, Christina, et al., Grammatik-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- LEMCKE, Christina, et al., Wortschatz-Intensivtrainer A2, Langenscheidt
- PTAK, Magdalena, Grammatik-Intensivtrainer B1, Langenscheidt
- LEMCKE, Christina, et al., Wortschatz-Intensivtrainer B1, Langenscheidt
- Teste dein Deutsch. Teil 1. Langenscheidt
- Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER o KLETT/VOX
- Diccionario monolingüe del tipo Hueber Wörterbuch DaF

Diccionarios online:

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

7.2 Materiales y recursos didácticos para el curso Intermedio B1.2

a) Libro de texto y ejercicios:

- "Linie 1 B1, Deutsch im Alltag und Beruf", ed. Klett

b) Bibliografía recomendada:

- DREYER/SCHMIDT, Prácticas de Gramática Alemana, ed. Hueber
- LUSCHER, Renate, Übungsgrammatik für Anfänger, Hueber
- RUSCH, P. et al., Einfach Grammatik, Langenscheidt
- GOTTSTEIN-SCHRAMM, B. et al., Schritte Übungsgrammatik, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- EPPERT, F., Grundwortschatz Deutsch. Übungen und Tests, Klett
- Vocabulario fundamental del Alemán. Libro de Ejercicios, Langenscheidt
- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF: Übungsbuch, Cornelsen
- Teste dein Deutsch. Teil 1. Langenscheidt
- Diccionario bilingüe del tipo HUEBER, HERDER o KLETT/VOX
- Diccionario monolingüe del tipo Hueber Wörterbuch DaF