



**PROGRAMACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1
CURSO 2020-2021**

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES POR DESTREZAS

2. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.1. CONTENIDOS DISCURSIVOS

2.2. CONTENIDOS FUNCIONALES

2.3. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

2.3.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

2.3.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

2.3.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

2.3.4. Estrategias de aprendizaje.

2.3.5. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

2.3.6. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

2.3.7. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

2.4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

2.5. CONTENIDOS GRAMATICALES

2.6. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

2.7. CONTENIDOS SOCIO-CULTURALES

2.8. TEMPORALIZACIÓN

2.8.1. Primer curso de Nivel Avanzado C1 o C1.1

2.8.2. Primer curso de Nivel Avanzado C1 o C1.2

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. ENFOQUES GENERALES, MEDIDAS PARA EL AUTOAPRENDIZAJE

3.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

3.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

3.4. USO DE LAS TICS

3.5. BIBLIOTECA DEL CENTRO

3.6. COLABORACIÓN CON EL DACE

4. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

4.1. MODELOS DE EVALUACIÓN

4.2. PRUEBAS TERMINALES DE CERTIFICACIÓN

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

4.4. ACCESO DIRECTO AL NIVEL INTERMEDIO

4.5. EJEMPLOS DE TAREAS EVALUABLES EN EL AULA

4.6. CALIFICACIÓN

4.7. CARACTERÍSTICAS QUE ESPERAMOS DE LA ACTUACIÓN DEL ALUMNO

4.8. CERTIFICACIÓN

5. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

ANEXO 1: INFORME PARA EL DESARROLLO DEL PLAN PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL/ NIVEL B1

INTRODUCCIÓN

Esta programación se basa en el siguiente marco legal:

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a la certificación de las enseñanzas de las EEOOI.
- Decreto 499/2019 del 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
- Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

En el presente documento se determinan los objetivos generales de las CINCO destrezas comunicativas (actividades de textos orales, actividades de producción y coproducción de textos orales, actividades de comprensión de textos escritos, actividades de producción y coproducción de textos escritos y actividades de mediación) que desarrollan el nivel Intermedio B del Consejo de Europa según estos niveles y que se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se detallan los objetivos, contenidos y criterios generales de evaluación para este nivel, teniendo en cuenta los ámbitos público, personal, educativo y profesional.

Los contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos generales por destreza. Los contenidos se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno o la alumna adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan. Los contenidos generales son referencias básicas para todos los idiomas,

especificando los repertorios de contenidos específicos y los exponentes lingüísticos mínimos.

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES POR DESTREZAS

DEFINICIÓN GENERAL DEL NIVEL

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. Estas enseñanzas serán encuadradas en un marco que procure atender a la diversidad en el aula y su heterogeneidad, motivada por factores variados como las diferencias de edad o de formación. Además, se pondrán en marcha diferentes estrategias y dinámicas de grupo para conseguir un espacio agradable que invite al aprendizaje y a la asistencia a clase.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa 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:

a) 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.

b) 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 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 o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora 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.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, 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.

e) 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.

A- OBJETIVOS GENERALES:

ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, 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.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como 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).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) 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 o interlocutoras, 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.

h) 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 o interlocutoras 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 o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) 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.

j) Comprender gran cantidad de 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.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

a) 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.

b) 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 y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como 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.

d) 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.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) 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.

g) Atención a la diversidad: Mediante actividades paralelas para atender a la diversidad del alumnado y evitar así el sentimiento de frustración.

k) Actuar como intermediario entre las dos culturas, la de la lengua base, la española, y la de la lengua meta, la de alemanoparlantes. Esto exige no sólo un conocimiento de la lengua si no una inteligencia emocional que ayude a ponerse en el lugar de ambos grupos. El alumno mediador tendrá que ayudar a su compañero de clase con problemas de comprensión de folletos, textos o similares, utilizando para ello vocabulario y estructuras más sencillas, es decir simplificando el contenido para hacerlo así más comprensible. Y esta ya sería también una tarea de atención a la diversidad, en la que el alumno con más nivel ayuda al que tiene menos.

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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).

f) 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.

g) 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.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos

a) 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.

b) 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 o destinatarias específicos.

c) 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.

d) 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.

e) 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 estos 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.

f) 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 etiqueta.

g) 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.

ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos

a) 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 y 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.

b) 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 o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) 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 o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) 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.

e) Tomar notas breves para terceras personas, 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.

f) Tomar notas breves para terceras personas, 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.

g) 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.

h) 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 o 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. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.1. CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

Coherencia:

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) 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.

Cohesión:

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria:

Inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración).

Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales

Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.2. CONTENIDOS FUNCIONALES

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

1. Funciones o actos de habla **asertivos**, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, dar ánimos.
2. Funciones o actos de habla **compromisivos**, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.
3. Funciones o actos de habla **directivos** relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y la toma

de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

4. Funciones o actos de habla **fácticos y solidarios**, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

5. Funciones o actos de habla **expresivos**, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

2.3. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

2.3.1. Estrategias de 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:

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y contexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.3.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación 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.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto

específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

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

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) 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.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, que se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.3.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

2.3.4. Estrategias de aprendizaje.

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

2.3.5. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

2.3.6. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

2.3.7. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

2.4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

Fonético-fonológicos.

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

1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
3. Procesos fonológicos.
4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
5. Acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Ortotipográficos.

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

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

2.5. CONTENIDOS GRAMATICALES

Contenidos Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita. Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. 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).

6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

2.6. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos. Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

2. Contenidos léxico nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones:

espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión);

tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro); duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo,

continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio);

estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones);

relaciones lógicas entre estados, procesos, actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado)

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

2.7.. CONTENIDOS SOCIO-CULTURALES

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

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

Interculturales.

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

2.8. TEMPORALIZACIÓN CURSO 2020-21

La materia a impartir se repartirá en dos cuatrimestres, que finalizarán en enero y finales de mayo. Se trabajarán los contenidos funcionales, las estrategias de comunicación, los contenidos discursivos, los contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos durante todo el curso escolar.

La distribución de las lecciones del Libro de texto Schritte international neu será la siguiente:

<i>Lección</i>	<i>Fecha prevista</i>
<i>PRIMER</i>	<i>CUATRIMESTRE</i>
1	16 de octubre
2	30 de octubre
3	13 de noviembre
4	27 de noviembre
5	11 de diciembre
6	8 de enero
7	22 de enero
<i>SEGUNDO CUATRIMESTRE</i>	
8	5 de febrero

9	19 de febrero
10	12 de marzo
11	26 de marzo
12	16 de abril
13	30 de abril
14	14 de mayo
<i>Exámenes finales del 18 al 27 de mayo</i>	

1º Cuatrimestre

Contenidos funcionales

1. Hablar sobre el pasado, recuerdos, momentos felices
2. Hablar sobre temas, expresar preferencias y deseos, tanto de forma oral como escrita
3. Entender estadísticas sobre un tema determinado
4. Dar consejos y reaccionar a los mismos
5. Describir procesos
6. Entender anuncios escritos o transmitidos por radio
7. Entender anuncios de trabajo, hablar sobre deseos laborales e intereses.
8. Escribir una solicitud de trabajo
9. Llevar a cabo una conversación comercial con clientes o como cliente.
10. Escribir una reclamación
11. Solucionar conflictos en la vida cotidiana

Contenidos gramaticales

1. Pretérito *tanken* – **tankte**, *lassen* – **ließ**, *bringen* - **brachte** y pluscuamperfecto: *Zwar **hatte** ich in der letzten Zeit viel **trainiert**, aber ganz fit war ich noch nicht*
2. conjunción temporal *als*: *Es ist vor einem Jahr passiert, **als** ich noch Lotto gespielt habe*
3. Conjunción concesiva *obwohl*: *Max sieht die Serie an, **obwohl** er sie schon dreimal gesehen hat*
4. Partículas modales *echt/ ziemlich*: *Die ist **echt** langweilig*
5. Oración de relativo con pronombres relativos *der, die, das*: *der Mann, **der** sehr gut kochen kann/ der Berliner, **den** man unter dem Namen ... kennt*
6. Oraciones de relativo con preposiciones: *ein Job, **mit dem** er seinen Lebensunterhalt verdient*
7. La voz pasiva con verbos modales: *Auf ausreichend Bewegung **sollte** besonders **geachtet werden***
8. Genitivo con artículo definido e indefinido:
*Zur Verbesserung **des Fitness**, der Rat **eines Fachmanns***
9. Konjunktiv II: Frases condicionales irreales con *wenn*: ***Wenn** ich ihn richtig toll **finden würde**, **hätte** ich natürlich immer Zeit für ihn*
10. Preposición de genitivo *wegen*: ***wegen** meines Berufes*
11. Oraciones de infinitivo con *zu*: *Es ist toll, Kunden **zu beraten***
Preposiciones temporales + Genitivo:
während, außerhalb, innerhalb: *Leider rufen Sie **außerhalb** unserer Öffnungszeiten an, Wir werden uns **innerhalb** einer Woche bei Ihnen melden*
12. Verbos y expresiones con *es*: ***Es** gibt Stühle und einen Tisch; **es** regnet*
13. Oraciones finales con *um ... zu* + infinitivo y *damit*: *Bea will Deutsch lernen, **um** in Deutschland **zu arbeiten**/ **damit** ihre Schwiegermutter mit ihr sprechen kann*
14. Conjunciones *statt/ ohne ...* + Infinitivo: *man sollte etwas tun, **statt** nur **zu träumen**; man kann nichts Neues lernen, **ohne** Fehler **zu machen***
15. Conectores dobles: *nicht nur ... sondern auch, zwar ... aber, entweder ... oder*: *Meine Traumwohnung sollte **nicht nur** groß sein, **sondern auch** einen Balkon haben; Er ist **zwar** klein, **aber** schlau; ich hätte gern **entweder** ein Moped oder ein neues Rad*
16. Preposición concesiva *trotz* + Genitivo/ conjunción concesiva *obwohl*: ***Trotz** der großen Freude = **Obwohl** die Freude groß war*
17. Konjunktiv II en el pasado, frases condicionales irreales en pasado: ***Hätte** ich bloß nichts **gesagt**! **Wären** wir doch bloß **aufmerksamer gewesen***
18. Repaso de los verbos con preposición: ***Wofür** interessierst du dich?, ich **kümmere** mich **um** meine alte Tante*

Contenidos temáticos

1. Infancia y pasado
2. Diversión; cine, música, TV, teatro
3. Salud
4. Lenguas, multilingüismo
5. Mundo laboral
6. Historia personal
7. Profesiones
8. Servicios
9. Vivienda y formas de vivir

2º Cuatrimestre

Contenidos funcionales

1. Hablar sobre el entorno laboral, sobre el hogar, sobre medios digitales, publicidad, normas, biografías, política e historia y sobre Europa.
2. Hablar sobre diferentes temas, describir personas y productos, comprender instrucciones, describir expresar preferencias y deseos, tanto de forma oral como escrita
3. Hablar sobre el compromiso personal, sobre percances y contratiempos en la vida cotidiana
4. Dar opiniones, comparar y valorar algo
5. Describir personas y aparatos, así como saber describir un día laboral y un día cotidiano
6. Entender instrucciones y artículos y resumirlos
7. Hacer sugerencias para mejorar
8. Escribir instrucciones
9. Entender entrevistas y resumirlas

Contenidos gramaticales

1. Conjunciones:

Falls: falls dich das interessiert,

Während, nachdem, bevor: *Du suchst nach der Datei, während ich das*

Als ob: *Du tust ja so, als ob ich keine Ahnung hätte;*

Da: *Ich wollte einfach nur schnell los, da ich schon spät dran bin;* Seit/seitdem: *seit ich 16 bin*

Bis: *bis die Schule wieder anfängt*

Indem: *indem Sie Geld spenden*

Ohne dass, ohne zu: *Ohne Mitglied zu sein*

2. Conjunciones de dos partes:

je ... desto.../umso... desto, sowohl... als auch; weder.... noch: *Weder lecker noch gesund;*

3. Oraciones de relativo con preposiciones: *Ist das die Bekannte, von der du erzählt hast?; oraciones de relativo con **wo** y **was**. Das was du suchst*

4. Adjetivos como sustantivos. *bekannt- die/ der Bekannte*

5. n- Deklination: ein Kollege, einen Kollegen

6. Participio presente como adjetivo *wohltun- wohltuend*

7. Futuro I. *Sie **werden** jetzt sofort hier weggehen!*

8. Preposiciones **außer** + Dativ: *alle außer meiner Schwester*

9. Pasiva en perfecto y pretérito

10. Declinación del adjetivo con comparativo y superlativo

11. Repaso de la formación de sustantivos

12. Repaso de los verbos con preposiciones

13. Repaso de los verbos con adverbios preposicionales

Contenidos temáticos

1. Mundo laboral

2. Mundo virtual

3. Publicidad y consumo

4. Normas y leyes

5. Compromiso social

6. Política e historia

7. Vieja y nueva patria

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. ENFOQUES GENERALES, MEDIDAS PARA EL AUTOAPRENDIZAJE

Entendemos por metodología el conjunto de normas, principios y decisiones que organizan la acción didáctica en el aula. Es el elemento del currículo que especifica las actividades y experiencias más adecuadas para que los diferentes contenidos se aprendan adecuadamente y sirvan realmente para

lograr el desarrollo de las competencias y capacidades que pretendemos lograr en el alumnado.

El enfoque de la metodología del aprendizaje y de la enseñanza tiene que ser integrador, presentando todas las opciones de forma explícita y transparente, y evitando las preferencias o el dogmatismo. La eficacia depende de la motivación de y de las características particulares de los alumnos, así como de la naturaleza de los recursos, tanto humanos como materiales, que pueden entrar en juego. En este sentido, el departamento apuesta decididamente por una metodología cooperativa, en la que el alumno se sienta protagonista y responsable de su propio aprendizaje. Para ello es imprescindible incorporar temas de su interés, a los que se puede llegar mediante acuerdos profesor-alumno. Así mismo las actividades del aula, especialmente las tareas, ejercicios o juegos han de implicar al alumno de una manera activa y fomentar la interacción entre ellos. Sólo así se llegará a un aprendizaje significativo y, por ende, duradero. Por otra parte, en cada unidad didáctica se practicarán todas las destrezas .

En cuanto a las medidas previstas para el autoaprendizaje, la enseñanza de idiomas tal y como la entendemos debe basarse en tres pilares: la responsabilidad, el aprendizaje permanente y la autonomía. Para ello el profesor pondrá a disposición del alumno todo tipo de herramientas, tales como la plataforma Moodle, de uso generalizado en nuestro departamento, en la cual el alumno encuentra material con el que profundizar y ampliar sus conocimientos. Además se instará al alumno a entrar en contacto con la lengua a través de diversos canales, como la radio, la televisión, la prensa, Internet, libros de lectura, etc. En este sentido el profesor debe aconsejar y orientar al alumno en materiales acordes a su nivel. Por último, el tutor se encargará de presentar estrategias que incidan en la autonomía del alumno, tales como el aprendizaje cooperativo.

Esperamos que los alumnos de lengua extranjera aprendan la lengua de una o más de las siguientes formas:

a) Mediante la exposición directa y ocasional a un uso auténtico de L2 de las siguientes formas:

- Oyendo conversaciones.
 - Cara a cara con el hablante nativo.
 - Escuchando la radio, grabaciones, etc.
 - Viendo y escuchando la televisión, vídeos, etc.
 - Leyendo textos escritos sencillos.
 - Utilizando el CD-ROM, etc.
- b) Mediante la exposición directa a enunciados hablados y a textos escritos especialmente elegidos o adaptados.
- c) Mediante la participación directa en tareas especialmente elaboradas en L2
- d) Mediante el estudio individual dirigido.
- e) Mediante el uso de la L2 como lengua principal en clase y el de la L1 cuando sea necesaria.
- f) Mediante la realización y evaluación de actividades de clase con el apoyo del profesor.
- g) Mediante el uso de las TICs (Internet, plataforma Moodle, foros, redes sociales, etc.)

3.1.1 METODOLOGÍA ADAPTADA A LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA POR EL COVID 19

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL CON ALTERNANCIA

Siguiendo las instrucciones de la Circular de 3 de septiembre, y debido a las circunstancias del momento actual, aquellos grupos que cuenten con 15 o menos alumnos podrán seguir el modelo de enseñanza presencial habitual con uso obligatorio de mascarilla y manteniendo distancia de seguridad. Por el contrario, aquellos grupos con 16 alumnos o más deberán adoptar el modelo de enseñanza semipresencial adoptado para todos los cursos ordinarios de lengua en nuestra escuela. Modelo semipresencial: consiste en la división del grupo en dos mitades equivalentes en número. Cada mitad recibirá una clase presencial por semana en una de las dos sesiones previstas, es decir, si tomamos como ejemplo un grupo que asiste los lunes y miércoles, la mitad del grupo asistiría a clase en lunes y la

otra mitad el miércoles (la clase impartida sería la misma en ambas sesiones). Para compensar la clase presencial no recibida, cada profesor elaborará una clase telemática y comunicará el modo de trabajo o plataformas para su desarrollo a lo largo de las sesiones presenciales. Viernes lectivos: los viernes lectivos previstos durante el curso se desarrollarán sólo de manera telemática, independientemente del número de alumnos. Cada tutor informará al alumnado del modo de trabajo o plataformas para el desarrollo de dichos viernes lectivos. Las sesiones en viernes lectivos irán dirigidas al grupo en su totalidad.

LIBROS DE TEXTO

En cuanto a los libros de texto, durante el curso 2020-21 trabajaremos con los siguientes métodos: Schritte international neu B1.1 y B1.2 de la editorial Hueber.

Debido a la situación sanitaria y a la adopción del modelo de enseñanza semipresencial, se reforzarán las actividades que capaciten al alumnado a manejar de manera suficiente las TIC contextualizadas (plataforma de apoyo a la docencia google classroom) para facilitar su acceso al aprendizaje,

Se reforzará el uso de materiales adicionales digitales.

3.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Elaboración de un proyecto en grupos, p. e. presentar y hablar sobre una película partiendo de información obtenida en una página web o texto. El trabajo se repartirá en fichas, donde unos alumnos anotarán información más sencilla como Título, Personajes, Trama - esta parte exige un nivel de comprensión global y general menos elevado - y otros alumnos se anotarán opiniones y críticas que exigen un nivel de comprensión lectora más elevado. Luego podrán exponerlo conjuntamente. Mediante la exposición se fomenta la sensación de logro a todos los miembros del proyecto en cuestión, independiente del nivel de dificultad de cada una de las partes.

g) Actividad de dinámica de grupo: “Una persona muy importante en mi vida”

Estas actividades fomentan la creación de un ambiente agradable en la clase, y hacen más atractiva la asistencia al centro. Un ejemplo del mismo: Presentación de una persona muy importante en tu vida: Esta actividad se puede realizar durante el primer mes de curso, cuando los alumnos trabajan los adjetivos, la declinación de adjetivo y las descripciones. Tienen que anotar mediante palabras claves la respuesta a unas preguntas sencillas:

- ¿Quién es la persona en cuestión?
- ¿De qué nos conocemos?
- ¿Cómo es?
- ¿Qué me gusta especialmente de ella/ él?
- ¿Qué me gusta hacer con ella/él?

Luego se levantarán y hablarán de dos en dos, mostrando la foto de la persona importante en su vida y describiéndola mutuamente, al acabar cada uno buscará otro compañero de clase para volver a hacer lo mismo. Esta actividad fomenta el que se conozcan entre ellos y el desarrollo de un sentimiento de grupo.

Durante el presente curso, y debido a la situación sanitaria y a la adopción del modelo de enseñanza semipresencial, se reforzarán las actividades que capaciten al alumnado a manejar de manera suficiente las TIC contextualizadas (plataforma de apoyo a la docencia google classroom) para facilitar su acceso al aprendizaje.

Se sopesará, en su caso, el uso de apoyos adicionales digitales para el alumnado que así lo requieran debido a su necesidad, dentro de las posibilidades del Departamento.

3.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR

Se proponen las siguientes medidas:

- Control regular de la asistencia, en especial del alumnado menor de edad, contactando con los padres/madres/tutores legales en caso de falta de asistencia e interesándose por la causa de la misma.
- Uso de la plataforma educativa Googleclassroom como Diario de aula, para mantener al alumnado que se ausente puntualmente al corriente de la marcha del curso.
- Integración de capacidades, gustos y aficiones del alumnado en la dinámica general de la clase, desarrollando, en su caso, actividades de inclusión de éstas.
- Promoción de la formación de espíritu de equipo y ambiente de colaboración en el grupo, planteando actividades de grupo, invitando al contacto no formal del alumnado más allá del tiempo de clase, etc.
- Diseño y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el que se experimente un acercamiento al aprendizaje de la lengua motivador.
- Difusión de los recursos propios de la Escuela que son de uso del alumnado, tales como la biblioteca.
- Atendiendo al protocolo covid vigente en el centro se reforzarán durante el presente curso, y debido a la situación sanitaria y a la adopción del modelo de enseñanza semiipresencial, las actividades que capaciten al alumnado a manejar de manera suficiente las TIC contextualizadas (plataforma de apoyo a la docencia google classroom) para facilitar su acceso al aprendizaje,

3.4. USO DE LAS TICS

El uso de las herramientas Tics es fundamental en el ámbito de la enseñanza de idiomas, ya que en la era de la comunicación y la información no podemos realizar nuestra profesión de espaldas a esta realidad. Suponen, además, una ayuda inmensa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por este motivo, la gran mayoría de los miembros del departamento usan los siguientes recursos:

1. Página web: Resulta fundamental para informar al alumnado de tutorías, novedades, actividades culturales, fechas y tipología de exámenes, enlaces a recursos didácticos, etc.

2. Moodle/Google classroom: El uso de la plataforma educativa es diario y se encuentra plenamente integrado en la rutina de la clase y del autoaprendizaje. Los alumnos recurren a él por un lado, como fuente de materiales para ampliar conocimientos y practicarlos, y por otro, para entregar sus tareas online y recibirlas corregidas y calificadas. Su uso se ha extendido a la práctica totalidad de los tutores del departamento. En general, incide en la comunicación entre alumnos y profesor, pero también entre alumnos, mediante herramientas como foros, chats, etc.
3. Debido a la actual situación sanitaria se ampliará el uso de herramientas digitales atendiendo a las necesidades de la enseñanza online y por plataforma:
 - Google Classroom
 - BlinkLearning
 - Kahoot
 - Quizlet
 - Jamboard
 - Youtube
 - etc.
4. Otros: Las redes sociales son una herramienta muy útil en el aula de idiomas, ya que facilitan el intercambio comunicativo. En muchos casos su uso surge de manera espontánea y los alumnos crean grupos en Facebook, Twitter o Whats App. En otros casos, utilizan foros que ya existen en la red para comunicarse en alemán.

3.5. BIBLIOTECA DEL CENTRO

La lectura de textos auténticos o adaptados está integrada en la programación de todos los niveles desde B1, ya que se trata de una ayuda muy eficaz para la adquisición de vocabulario y estructuras y para la práctica de la comprensión escrita. A causa de la situación sanitaria esta instalación se encuentra cerrada actualmente, aunque sus fondos están a disposición del centro cumpliendo con ciertos requisitos.

3.6. COLABORACIÓN CON EL DACE

Durante el presente curso escolar se seguirá colaborando con este departamento, con objeto de coordinarse de manera eficaz en el desarrollo de las actividades extraescolares. Las actividades no obstante estarán adaptadas a las circunstancias sanitarias y tendrán un carácter preferentemente no virtual, fomentándose además actividades en las que se respeten las medidas de prevención reflejadas en el protocolo covid aprobado por el centro, éstas, además, se adaptarán a la situación sanitaria, valorándose, en su caso, la cancelación por motivos sanitarios cuando sea requerido.

4. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

***Actualmente estamos a la espera de la publicación de la Orden de Evaluación por parte de la Consejería de Educación**

4.1. MODELOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. CUADROS DE EVALUACIÓN. TIPOS Y NÚMERO DE CONTROLES

4.1.1. EVALUACIÓN CONTINUA: PROMOCIÓN

El curso se dividirá en dos cuatrimestres. La evaluación será continua con objeto de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan y adoptar las medidas necesarias para apoyar el proceso de aprendizaje. En este sentido, el alumno deberá responsabilizarse de realizar las tareas que le sean encomendadas por su tutor, tanto dentro como fuera del aula y que configurarán su nota. Por otro lado, la evaluación se adaptará a las características propias del alumnado y a su contexto sociocultural. Asimismo, la evaluación tendrá un carácter informativo que permita al alumno y al profesor mejorar los procesos y los resultados educativos, por lo cual es obligación del tutor mantener informado al alumno en todo momento de sus procesos de aprendizaje: dificultades, progresos, errores, etc.

La promoción es independiente a la Certificación Oficial del Nivel Intermedio 1 expedida por la Junta de Andalucía y para cuya certificación se deberán realizar dichas pruebas.

La evaluación continua comprende la asistencia a clase y la superación de las dos evaluaciones cuatrimestrales con más de un 50% en cada una de las 5 destrezas:

COMTO, COMTE, PRCOTO, PROCOTE, MEDIACIÓN

Para la superación de estas destrezas se realizarán un mínimo de dos tareas por destreza a lo largo del cuatrimestre, debiendo superarse las mismas con más de un 50% en cada una y en el total.

Las destrezas que se evalúan son las siguientes:

- a) Actividades de comprensión de textos orales
- b) Actividades de comprensión de textos escritos
- c) Actividades de producción y coproducción de textos orales
- d) Actividades de producción y coproducción de textos escritos
- e) Actividades de mediación.

Los alumnos oficiales que no superen el curso por medio de esta evaluación continua tendrán un examen en junio y otro en septiembre, teniendo que superar el mismo para poder promover.

Al término del primer cuatrimestre se realizarán exámenes preparatorios para la Prueba de Certificación, que estarán elaborados según las directrices por las que ésta se rige. La última evaluación se clausurará con la propia Prueba Terminal de Certificación. Durante el curso cada profesor concretará con sus alumnos los ejercicios y controles, que para la evaluación y autoevaluación se estimen oportunos.

Se entiende que los exámenes preparatorios para dicha prueba tienen un valor formativo y pretenden orientar al alumnado en la tipología de la Prueba

Terminal de Certificación, que es la que efectivamente determinará si el alumno supera el nivel y (en su caso) promociona al siguiente. Los criterios específicos de evaluación para cada destreza se encuentran reflejados en el punto referido a objetivos y actividades de lengua.

4.2. PRUEBAS TERMINALES DE CERTIFICACIÓN

Este epígrafe se redactará en el momento en el que se publique la normativa correspondiente a este curso.

En el siguiente enlace se puede descargar la información correspondiente a las [Pruebas Terminales de certificación del curso 18/19](#)

Además en la página de la EOI se pueden encontrar ejemplos de pruebas de convocatorias anteriores.

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

e) 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.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) 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.

g) 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.

h) 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 o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprende el 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.

f) 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. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o 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.

4. MEDIACIÓN

a) 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.

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

- c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

- d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

- f) 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 o receptoras.

- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

4.4. ACCESO DIRECTO AL NIVEL INTERMEDIO

Los solicitantes que consideren que tienen un nivel suficiente para acceder a B1 podrán realizar una PIC o prueba de nivel en el momento de realizar su matrícula. Sólo si el resultado de dicha prueba es suficiente se podrá matricular en Nivel Intermedio, adjuntando en este caso la PIC y la corrección de la misma. Asimismo se accederá directamente a B1 mediante un impreso acompañado por los certificados de los cursos que certifiquen su nivel de idioma. Sólo serán reconocidos los títulos emitidos por el Goethe-Institut.

Por último, el alumnado que haya cursado hasta 2º de Bachillerato de Alemán podrá acceder directamente a B1.

4.5. EJEMPLOS DE TAREAS EVALUABLES EN EL AULA

a). Ejercicio de comprensión y producción y coproducción oral

1. Los alumnos escuchan una situación en un hogar en el que la madre y el hijo de 5 años se van al zoo y dejan a la hermana pequeña de pocos meses con los abuelos.

2. Primero tienen tres imágenes, sólo una se corresponde con la audición y tienen que identificarla (comprensión global)

A continuación tendrá lugar una repetición de la comprensión, aunque más detallada con un ejercicio de falso/verdadero.

3. Después se divide la clase en grupos de 4 y cada uno de los participantes se le atribuye un rol, la madre, el hijo, los abuelos, el padre. El profesor les explica la situación, van a representar a los personajes de la audición, pero con una variante: por la noche vuelven a casa y cuentan cómo les ha ido el día, formulan preguntas, quejas, etc.

Finalidad: comprensión oral primero, producción oral después en la que tendrán que utilizar el vocabulario aprendido con la audición y la forma de pasado de los verbos, que les servirá de profundización de los contenidos

gramaticales aprendidos en el nivel anterior. Utilizarán estructuras propias de la interacción, como asentir, aprobar, mostrar desacuerdo etc.

b) Ejercicio de comprensión lectora, producción y coproducción oral y escrita.

1. Los alumnos leerán en casa un texto sobre las posibilidades de cuidado de bebés en Alemania y realizarán una tarea de comprensión del tipo de unir informaciones de dos columnas mediante flechas.

2. En clase se corregirá el ejercicio de comprensión lectora, algunos alumnos narrarán brevemente el contenido del texto para que los que no hicieron la actividad en casa puedan seguir la clase.

3. A continuación los alumnos en grupos de 4 recibirán la tarea de hablar sobre la situación y cuidado de los bebés en nuestro país. Aproximadamente durante 10 minutos. En la discusión en grupo deberán utilizar las estructuras discursivas propias de la discusión: expresar y explicar una opinión, asentir, rebatir, llegar a un consenso.

4. Un representante de cada grupo expondrá en pleno el resultado de su discusión.

5. En casa deberán escribir un pequeño texto sobre la situación del cuidado de bebés en nuestro país, donde resumirán por escrito lo hablado en clase e intentarán utilizar los dobles conectores (*entweder-oder, sowohl- als auch, weder-noch...*) que fueron practicados anteriormente en clase, pero que aún no dominan lo suficiente en el discurso hablado.

c) Ejercicio de mediación:

1) Formación de grupos de alumnos/as que intercambian información sobre un tema específico con un guión prediseñado (por ejemplo, intercambio de información sobre condiciones laborales)

2) Reparto de roles: una de las personas narra con detalle las actuales condiciones de su trabajo. Otra persona recibirá la información. La tercera persona habrá de mediar.

3) Después de realizada la primera intervención la tercera persona mediará y transmitirá la información dada por la primera persona en la lengua materna.

4.6. CALIFICACIÓN

En cuanto a la calificación, se basará en la Base V, Resolución de 23 de febrero de 2015, que establece los criterios de evaluación, así como las hojas de observación utilizadas para corregir y evaluar las pruebas de expresión escrita y oral. Los criterios que se tendrán en cuenta serán las siguientes: **ADECUACIÓN, COHERENCIA Y COHESIÓN, RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA Y RIQUEZA, CORRECCIÓN GRAMATICAL Y, en el caso de la producción oral, PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN.**

4.7. CARACTERÍSTICAS QUE ESPERAMOS DE LA ACTUACIÓN DEL ALUMNO

Características

1. Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5. Actitudes

Del alumnado esperamos las siguientes actitudes:

- 1) Que investigue y experimente diferentes estrategias de aprendizaje.
- 2) Que muestre disponibilidad hacia el trabajo en grupo.
- 3) Que sea capaz de organizar su tiempo de dedicación al idioma.
- 4) Que venza, si lo tiene, el miedo al ridículo y acepte los errores como parte del aprendizaje.
- 5) Que proponga los temas que le interesan, para incorporarlos al aprendizaje del idioma.
- 6) Que consulte dudas a su profesor en las horas de atención al alumno.
- 7) Que aproveche los recursos de la biblioteca y de la sala de multimedia.
- 8) Que muestre interés por viajar a países de habla germana.
- 9) Que aproveche todas las oportunidades que se presenten para practicar el idioma día a día
- 10) Que integre el aprendizaje del idioma a su vida real, es decir, a sus aficiones, a su trabajo, a sus relaciones personales, etc.
- 11) Que valore que recibe una enseñanza especializada con un coste meramente simbólico y que dado la gran demanda existente y las pocas plazas disponibles en las EEOOI se encuentra en una situación de privilegio que ha de aprovechar y valorar como se merece.
- 12) Que siga en todo momento las directrices de prevención covid vigentes en el centro de manera diligente.
- 13) Que tenga en consideración que la situación sanitaria obligan a cambiar el modelo de enseñanza-aprendizaje, con las ventajas e inconvenientes que esto pueda causar.
- 14) Que esta situación sanitaria es novedosa para todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que son necesarias estrategias de adaptación a la nueva circunstancia.

4.8. CERTIFICACIÓN

Los alumnos deberán obtener un 50% del total de puntos en cada una de las pruebas por destreza de forma independiente para que sus pruebas se consideren superadas.

Habrán dos convocatorias anuales en cada curso académico: una ordinaria a la terminación del curso oficial y otra extraordinaria en el mes de septiembre.

La superación de la prueba permite a la persona candidata solicitar la certificación del Nivel B1 del MCER.

5. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Con objeto de observar y cumplir esta programación el departamento se reunirá periódicamente a lo largo del curso. En estas reuniones se tratarán asuntos como la marcha del curso, las dificultades encontradas y las posibles soluciones. En definitiva, todos los miembros del departamento deberán cumplir rigurosamente los objetivos, la metodología y los criterios de evaluación arriba detallados.

Durante el presente curso, a consecuencia de la situación sanitaria y siguiendo la normativa vigente, se procederá a la revisión y práctica de los contenidos periodizados a partir de la entrada en vigor del estado de alarma en marzo de 2020. Para el curso B1 se tendrán como referencia los contenidos integrados en la programación de A2 (véase Anexo 1).

ANEXO 1: INFORME PARA EL DESARROLLO DEL PLAN PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL/ NIVEL B1.1

En base a las *Instrucciones de 6 julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, y a la Instrucción 12/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen especial* y con objeto de que los procesos de enseñanza-aprendizaje se desarrollen en entornos seguros durante el curso 2020/2021, el Departamento de Alemán de la EOI Málaga

aplicará el siguiente sistema de enseñanza:

A) **docencia presencial o semipresencial** en función de la modalidad escogida por el alumnado a la hora de formalizar su matrícula siguiendo el protocolo de actuación que se recoge en el Plan de Centro.

B) **docencia telemática** ante una nueva situación excepcional que implique un nuevo estado de confinamiento. Se usarán aplicaciones para videoconferencias, como Meet o Zoom y dichas videoconferencias se realizarán en el horario habitual de cada grupo.

I. Evaluación inicial:

Durante el primer trimestre, se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de las programaciones correspondiente al último trimestre del curso 2019/2020, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.

Al inicio del curso escolar se llevará a cabo una evaluación inicial que podrá constar de una o varias pruebas. Se partirá de los resultados de la evaluación inicial para abordar los contenidos imprescindibles del último trimestre del curso anterior, así como para ofrecer materiales de refuerzo y repaso de manera individualizada, si fuese necesario, en función de las necesidades del alumnado.

Los contenidos abarcados en el nivel A2 durante el período de confinamiento se corresponden con los del manual Schritte international neu A2.2 y son los siguientes:

Contenidos funcionales	Contenidos gramaticales	Contenidos temáticos
Entender un calendario de actividades en anuncios y radio	Konjunktiv II: <i>wäre, hätte, würde, könnte</i>	Actividades de tiempo libre
Entender conversaciones sobre compras y objetos personales y poder hablar sobre el tema	Conjunción <i>trotzdem</i>	Deseos y planes
Entender un Quiz sobre costumbres en Alemania así como informaciones sobre una profesión	Declinación del adjetivo con artículo indefinido	Objetos y materiales
Entender noticias de tráfico y sobre el tiempo. Informar sobre el tráfico en tu país de origen	Comparación	Comunicación y medios
Escribir invitaciones, entender y participar en un diálogo sobre viajes	Conjunciones comparativas: <i>als, wie</i>	Descripciones locales
Organizar un viaje	Formación de adjetivos: -los	Orientación en la ciudad
	Declinación del adjetivo con artículo definido	Tráfico
	Pasiva presente	Tiempo atmosférico
	Pronombre interrogativo: <i>Was für ein...?</i>	Viajes
	Formación de adjetivos <i>un-</i>	Reservas y planes de viaje
	Formación de substantivos <i>-ung</i>	Actividades vacacionales
	Preposiciones locales	Banco y actividades bancarias
		Servicios
		Sobre si mismo y los otros
		Deseos y sueños

<p>Entender un reportaje Juzgar sobre un tema Escribir sobre temas como dinero, deseos, vacaciones Hablar sobre deseos en el futuro</p>	<p><i>aus, von, an..vorbei, bis zu, durch, ... entlang, gegenüber,über, um.. herum.</i> Conjunción <i>deshalb</i> Formación de adjetivos - <i>bar, -ig, -isch</i> Preposiciones locales <i>an, auf, in</i> Declinación del adjetivo sin artículo Preposición modal <i>ohne</i> Preposiciones temporales <i>von ... an, über</i> Preguntas de estilo indirecto con los pronombres interrogativos <i>was, wo ..</i> Preguntas de estilo indirecto con <i>ob</i> Verbo <i>lassen</i> Repaso del perfecto y el pretérito, de las conjunciones <i>wenn, weil, dass</i> Repaso de la formación de adjetivos y substantivos por composición y derivación.</p>	
--	---	--

II. Contenidos mínimos del curso

Contenidos gramaticales

1. Pretérito y pluscuamperfecto
2. conjunción temporal *als, nachdem, bevor, während, seit/seitdem, bis*
3. Conjunción concesiva *obwohl*
4. Partículas modales

5. El Adjetivo como nombre, la N-Declinación
6. Pronombres relativos y la frase relativa:
 - Oración de relativo con pronombres relativos
 - Oraciones de relativo con preposiciones
 - Oraciones de relativo con *wo* y *was*
7. La voz pasiva:
 - con verbos modales
 - pasiva en perfecto y pretérito
8. Conjunción *als ob*
9. Frases condicionales irreales: Konjunktiv II
 - Konjunktiv II en el pasado
10. El Genitivo.
 - Preposiciones de genitivo: *wegen, während, trotz, auBerhalb, innerhalb*
11. Frases de infinitivo con *zu*, *statt/ ohne ... zu*
12. Oraciones finales:
 - *um ... zu*
 - *damit*
13. Verbos y expresiones con *es*
14. Conectores dobles: *nicht nur ... sondern auch, zwar ... aber, entweder ... oder, je ... desto/umso, weder ... noch*
15. Verbos con preposición
16. Futuro I
17. Oraciones modales; *indem, ohne dass/ ohne zu*
18. Formación de sustantivos por composición.

Contenidos funcionales

1. Hablar sobre el pasado, recuerdos, momentos felices
2. Intervenir con éxito en discusiones sobre temas actuales y cotidianos
3. Expresar preferencias y deseos, tanto de forma oral como escrita
4. Dar consejos y reaccionar a los mismos
5. Describir procesos
6. Entender anuncios escritos o transmitidos por radio
7. Disculparse de forma amable.
8. Solucionar conflictos
9. Ejercer una crítica y reaccionar a la misma.
10. Escribir una solicitud de trabajo y otros textos formales demandando información.
11. Realizar conversaciones en diferentes establecimientos tanto como empleado como cliente.
12. Hacer reclamaciones tanto de forma oral como escrita.
13. Entender informaciones y programas de radio, televisivos o internet de carácter informativo o entrevistas.
14. Narrar sobre acontecimientos de la vida diaria, y sobre experiencias en el pasado.
15. Describir un problema y pedir consejo. También dar consejo a otra persona.

16. Hablar sobre planes o suposiciones en el futuro.
17. Rechazar órdenes en el trabajo de forma amable.
18. Hablar sobre biografías, la propia y otras ajenas.
19. Entender y resumir informaciones periodísticas tanto escritas como orales.
20. Planear una fiesta, un viaje u otra actividad.
21. Escribir en un foro y reaccionar a escritos en el mismo.

Contenidos temáticos

Diversión: cine música, teatro

Viajes

Salud

Lenguas

Mundo laboral

Historia personal

Objetos y productos

Servicios

Profesiones

Vivienda y formas de vivir

Medios de comunicación

Medios digitales y tecnología

Política e historia contemporánea

Especialidades culinarias

País "Heimat"

Europa.

III. Materiales y medios digitales

Se usarán las herramientas digitales a las que ya está habituado el alumno:

- Google Classroom
- BlinkLearning
- Kahoot
- Quizlet
- Jamboard
- Youtube
- etc.

En cuanto a los medios digitales, se usarán los libros de texto en formato digital, así como medios frecuentes en el aprendizaje del alemán:

<http://www.goethe.de/ins/jp/pro/goethe-haus/>

<https://www.goethe.de/prj/dfd/de/home.cfm>

<https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/s-2055>

<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de/daf-uebungen/>

http://www.iik.de/uus_index.html

<http://www.mein-deutschbuch.de/>
<http://schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm> .
www.nthuleen.com

IV. Necesidad de formación digital

Actualmente no se han detectado necesidades de formación digital entre el profesorado. No obstante, las primeras sesiones del curso 2020/21 se destinarán a hacer una encuesta entre el alumnado para detectar posibles carencias y subsanarlas, de modo que puedan acceder a todos los contenidos impartidos, tanto de manera presencial como online o telemática.

Teresa Chiclana Otaí
Jefa de Departamento de Alemán
Octubre de 2020