



PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE  
ALEMÁN  
CURSO 2016-2017



**ESPECIFICACIONES DE AULA**

**PROGRAMACIÓN DE ALEMÁN**

**CURSO 2016-2017**

**2º NIVEL BÁSICO**

## **I. NIVEL BÁSICO**

### **1. DEFINICIÓN**

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Este nivel básico tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

### **2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS**

#### **1. Comprensión oral**

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, claros y sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un restaurante, etc.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

#### **2. Expresión e interacción oral**

Objetivos generales

Producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Objetivos específicos

- Hacer comunicados y presentaciones breves ensayados de antemano sobre temas habituales, y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones sencillas y cotidianas; por ejemplo, en restaurantes y comercios.
- Participar en una entrevista, por ejemplo, de trabajo- y poder dar información de tipo personal.
- Reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias o se dan instrucciones.

#### **3. Comprensión de lectura**

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

#### Objetivos específicos

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

### **4. Expresión e interacción escrita**

#### Objetivos generales

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana

#### Objetivos específicos

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos que contienen información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Escribir sobre aspectos cotidianos del entorno, por ejemplo, sobre personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.

## **SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO**

### **Objetivos**

#### **.1 Comprensión oral**

#### Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, claros y sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

#### Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir

confirmación; por ejemplo, en un restaurante, etc.

- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

## **.2 Expresión e interacción oral**

### **Objetivos generales**

Producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

### **Objetivos específicos**

- Hacer comunicados y presentaciones breves, ensayados de antemano, sobre temas habituales, y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones sencillas y cotidianas; por ejemplo, en restaurantes y comercios.
- Participar en una entrevista -por ejemplo, de trabajo- y poder dar información de tipo personal.
- Reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias o se dan instrucciones.

## **.3 Comprensión de lectura**

### **Objetivos generales**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

### **Objetivos específicos**

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

## **.4 Expresión e interacción escrita**

### **Objetivos generales**

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana

### **Objetivos específicos**

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos que contienen información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Escribir sobre aspectos cotidianos del entorno, por ejemplo, sobre personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.

## **Competencias y contenidos**

El alumno o aprendiz de lenguas debe desarrollar una serie de competencias que le permitan alcanzar los objetivos generales y específicos reseñados. Dichas competencias, que van a ser reflejadas a continuación en apartados independientes, se activan simultáneamente en las situaciones reales de comunicación. Por ello, para que el aprendizaje sea significativo, deberán integrarse en todas aquellas tareas y actividades comunicativas que se propongan.

### **.1 Competencias generales**

#### **.1.1 Contenidos nocionales**

El siguiente listado incluye los conceptos básicos en los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus respectivos elementos lingüísticos propios del nivel.

- Entidad : Expresión de las entidades: identificación, definición.
- Referencia:
  - Deixis determinada: pronombres personales; adjetivos posesivos; pronombres posesivos; artículos definidos; pronombres interrogativos; adjetivos interrogativos; adjetivos y pronombres demostrativos; pronombres relativos; adverbios de lugar y tiempo.
  - Deixis indeterminada: artículos indefinidos, pronombres indefinidos; adverbios de frecuencia; semi-deicticos.
- Propiedades
  - Existencia / inexistencia.
  - Cantidad y grado: Número: singular / plural; cardinales (4 dígitos); ordinales (2 dígitos).
  - Cualidad: Cualidades físicas y personales: forma; tamaño; visibilidad; perceptibilidad; sabor; olor; textura; color; edad; condición física; accesibilidad; material; rasgos del carácter.
  - Valoraciones: valor, precio; calidad; aceptabilidad; adecuación, conveniencia; corrección; capacidad; importancia; normalidad; dificultad.
- Relaciones
  - Relaciones espaciales:
    - Ubicación absoluta en el espacio: localización.
    - Ubicación relativa en el espacio: localización relativa y distancia.
    - Movimiento: origen, dirección y destino.
  - Relaciones temporales:
    - Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única y secuencia.
    - Situación relativa en el tiempo: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
  - Estados, actividades, procesos, realizaciones:
- Tiempo, aspecto y modalidad.
- Participantes y sus relaciones (posesión, acciones y sucesos).
 

Relaciones lógicas: oposición, conjunción, disyunción, causa, condición, finalidad, consecuencia, comparación.

#### **.1.2 Contenidos socioculturales**

El alumnado deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. El léxico y las estructuras utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los

objetivos del Nivel Básico.

Estos contenidos no necesariamente formarán parte explícita de la programación, ya que la mayor parte de ellos aparecerán formando parte de las diferentes áreas temáticas, con las que todos ellos se solapan. Esto quiere decir que deberán considerarse al elaborar los materiales didácticos.

Se incluyen en este nivel las áreas siguientes de la cultura y sociedad de la lengua objeto de estudio:

Vida cotidiana:

- Gastronomía: platos típicos.
- Celebraciones (*Karneval, Ostern, Weihnachten*), ceremonias y festividades más significativas.

Actividades de ocio:

- El mundo del cine.
- Deportes típicos.
- Eventos deportivos
- Medios de comunicación

Relaciones humanas y sociales:

- Relaciones entre los distintos grupos sociales
- La administración y otras instituciones

Condiciones de la vida social

- Educación.
- Seguridad social.
- Hábitos de salud e higiene.

El trabajo

- Introducción al mundo laboral.
- Búsqueda de empleo.

Valores, creencias y actitudes:

- Valores y creencias fundamentales.
- Tradiciones importantes.
- Características básicas del sentido del humor.
- Referentes artístico-culturales significativos.

Convenciones sociales:

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Normas de cortesía.

Geografía básica:

- Medio ambiente.
- Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

## **.2 Competencias comunicativas**

### **.2.1 Competencias lingüísticas**

#### **.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos**

En el Nivel Básico el léxico y la utilización adecuada del mismo se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal: Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros.
- Trabajos y profesiones.
- Tiempo libre y ocio: la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.
- Viajes: transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.
- Relaciones humanas y sociales: amistades, conocidos, encuentros.
- Salud y cuidados físicos: dolencias, accidentes, consultas.
- Educación y formación.

- Compras y actividades comerciales: tiendas [ropa], almacenes, mercados, bancos.
- Alimentación: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.
- Bienes y servicios: sanidad, etc.
- Lengua: Lugar que ocupa la lengua objeto de estudio en el contexto mundial.
- Comunicación: teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.
- Medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

## .2.1.2 Contenidos gramaticales

### LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

#### *Oración declarativa.*

- La posición del verbo en la oración principal con verbos modales, perfecto, verbos separables.
- Verbo precedido de sujeto.
- Verbo precedido de otros constituyentes.
- Posición de la negación.

#### *Oración interrogativa.*

- Parcial: elemento interrogativo en posición inicial: *W-Frage*.
- Total: Verbo en posición inicial: *Ja / Nein Frage*.

#### *Oración imperativa.*

Formas verbales y posición de la forma conjugada del verbo.  
Formas elípticas: proformas oracionales *Ja, Nein*.  
Fenómenos de concordancia.

### ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones entre oraciones.

- Conjunción: *und*.
- Disyunción: *oder*.
- Oposición: *aber, trotzdem*.
- Concesión: *obwohl ...*
- Condición: *wenn ..., (dann) ...*
- Causa: *weil, denn ...*
- Finalidad: *damit, um ... zu ...*
- Resultado: *so ..., dass ...*
- Relaciones temporales.
  - Simultaneidad: *wenn*.
  - Anterioridad: *bevor*.
- Oración comparativa con *als, (nicht)so .... wie*.
- Oración subordinada interrogativa: *W-Wort, ob*.
- La oración de relativo.
- Oración completiva o sustantiva: *dass-Satz*.

Oración compuesta sin conjunción.

### EL SINTAGMA NOMINAL

- Sustantivo.
  - Clases: comunes y propios.
  - Género: masculino, femenino, neutro. Los sustantivos compuestos.
  - Número: formación de plurales. Los sustantivos compuestos.
  - Caso: nominativo, acusativo, dativo y genitivo.
  - Grado: positivo absoluto. Los diminutivos en *-chen* y *-lein*.
- Pronombres.
  - Personales en nominativo, acusativo y dativo.
  - Posesivos: *meiner, deiner, seiner ...*
  - Reflexivos.
  - Demostrativos: *der, dieser, jener*.
  - Indefinidos: *jeder, alle, alles, jemand, niemand, einer, keiner, welcher, einige*.

Interrogativos: formas variables e invariables: *wer, was, welcher, was für einer*.

Relativos en nominativo, acusativo, dativo y genitivo.

- Determinantes:

Artículos: determinado e indeterminado.. El negativo *kein*.

Nullartikel

Demostrativos: *der, dieser, jener*.

Posesivos: *mein, dein, sein...*

Cuantificadores: numerales y otros cuantificadores (p.ej. *zweite, nächste, letzte...*).

Los artículos indefinidos: *jeder, alle, viel, wenig, verschiedene, manche, solche*.

Artículo interrogativo: *welcher, was für ein*.

- Modificación del núcleo mediante sintagma adjetival, sintagma preposicional, frase de relativo.

- Posición de los elementos: (Det. +)(Sadj. +)N(+SPrep.)(+frase de relativo).

- Fenómenos de concordancia.

- Funciones sintácticas del sintagma: Suj., Atrib., OD, OI y CC.

## EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Adjetivo.

- Género: declinación según determinante y género del sustantivo.

- Número: declinación según determinante.

- Caso: nominativo, acusativo, dativo, genitivo.

- Grado: positivo, comparativo y superlativo

- Modificación del núcleo mediante SAdv. y SPrep.

- Posición de los elementos: (SAdv. +)N(+SPrep.).

- Fenómenos de concordancia.

- Funciones sintácticas.

- El adjetivo predicativo y adverbial.

- El adjetivo atributivo, su declinación con artículo definido, indefinido, *Null-Artikel*.

- El adjetivo con *werden* para la descripción de procesos. (*Langsam wird es dunkel*)

## EL SINTAGMA VERBAL

- Verbo.

- Tiempo verbal.

• Expresión del presente.

*Präsens*: expresión de la actualidad, de costumbres y generalidades. Contraste habitual/durativo (*gerade*).

• Expresión del pasado.

*Präteritum*.

*Perfekt*: verbo auxiliar ( *haben / sein* ) y *Partizip II*. Contraste incoativo/terminativo: (*schon + Perfekt*)

Uso del *Präsens* (con *Deixis in phantasma*) para actualizar hechos del pasado.

*Perfekt* y *Präteritum* en el alemán escrito y el alemán hablado.

• Expresión del futuro.

*Präsens Ind.*, *Präsens von werden + Inf.* : intenciones, predicciones.

- Modalidad.

Factualidad.

Necesidad.

Obligación.

Capacidad.

Permiso.

Posibilidad.

Prohibición.

Intención.

- Voz activa y pasiva: *Passiv Präsens*.

- El verbo *werden* - *Vollverb / Hilfsverb*.

- El modo imperativo (*du, ihr, Sie, wir*) y sus funciones.

- El *Konjunktiv II*: hipótesis, deseo. Forma *hätte* para la expresión formal. Frases hechas : *Ich hätte gern...*

- El indicativo como expresión de lo dicho: *Er sagt, er kommt*.

- Complementos:

Verbos sin complemento (*Ich kann nicht schlafen*.)

El complemento, la valencia del verbo.

Complementos en acusativo y dativo.

Complementos con *sein*



Complementos en frases hechas: *Ich gehe nach Hause.*

Complementos de lugar con *Wechselpräpositionen*

El infinitivo como complemento: *zu+Infinitiv*

La oración subordinada como complemento. *Präpositionalergänzung.*

- Modificación del núcleo mediante la negación.
- Posición de los elementos:  $V^1 + \dots + V^2$
- Funciones sintácticas del sintagma: V, Suj., OD y CC.

## EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbio.
- Clases: tiempo: *anfangs, bald, niemals...*, lugar: *hier, da, dort, draußen, drinnen...*, modo: *anders, gern, geradeaus...*, causa: *so, dann, also...*, grado: *etwa, fast, sehr, teilweise*, dirección: *herein, heraus, hinein, hinaus...*, interrogativos: *wann, wo, wie, wohin, woher, warum, wie viel*, pronominales: (da+preposición, wo+preposición), conjuntivos: *Konjunktionaladverbien: deshalb, darum, deswegen, daher, trotzdem, sonst.*
- Grado positivo, comparativo y superlativo: *gern-lieber-am liebsten, häufig, viel...*
- Derivación y composición: *höchstens, geradeaus...*
- Locuciones adverbiales.
- Modificaciones del núcleo mediante SAdv.
- Posición de los elementos: (SAdv.+N).
- Funciones sintácticas del sintagma: CC.

## EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Preposiciones que rigen acusativo, dativo, *Wechselpräpositionen, während y wegen.*
- Locuciones preposicionales.
- Modificación del núcleo mediante adverbio.
- Posición de los elementos: (SAdv.+)Prep.+Término.
- Funciones sintácticas del sintagma: CC.

### .2.1.3 Contenidos ortográficos y uso de los signos de puntuación.

- Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias.
- Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúsculas y minúsculas.
  - Uso de las mayúsculas en los sustantivos, adjetivos sustantivados, verbos sustantivados.
  - Uso de las mayúsculas en la forma de cortesía: *Sie, Ihr* (posesivo)...
- Signos ortográficos diacríticos: apóstrofe, coma, diéresis para indicar *Umlaut*, comillas...
- Utilización precisa del punto, coma, punto y coma, paréntesis o guiones, signo de interrogación y de admiración.

### .2.1.4 Contenidos fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos [2ª Parte]:
  - distinción dentro de los 7 grandes timbres vocálicos de *largas* frente a *breves*.
  - Los diptongos [Repetición].
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Algunos procesos fonológicos: ensordecimiento de oclusivas sonoras en final de sílaba; eliminación de Schwa en el habla coloquial.
- <r> en posición final [tiefes Schwa] o preconsonántica: influencia de la vocal precedente.
- Contracción de preposición y artículo: *ins, im, zum, zur, aufs, vom, ...*
- Umlaut (Metafonía): como recurso gramatical para formación de Plurales, Presente/Pretérito/Konjunktiv, etc.
- Melodías gramaticales:
  - Acento y atonicidad: patrones tonales dentro del sintagma.
  - Acento(s) de palabra en los elementos léxicos aislados:
    - en palabras simples, derivadas,
    - en compuestas (varios acentos dominado/dominante),
    - en préstamos,

- en verbos con prefijos separables e inseparables.
- Esquemas de entonación para bloques de coma y los distintos tipos de frase: las más típicas
  - En frases imperativas,
  - Frases de llamar
  - Descendente (*die fallende Endmelodie*): frases enunciativas, imperativas, interrogativas (*W-Fragen*).
  - Ascendente (*die steigende Endmelodie*): frases interrogativas (*Ja / Nein-Fragen*).
- Interjecciones I: *ach!?, oh-oh!, pfui!, hey!, boah!, igitt!, hopp!, brr!, o je!, ui!, oh Gott!*, etc.

## **.2.2 Competencias sociolingüísticas**

Un enfoque centrado en el uso de la lengua supone necesariamente abordar su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado. Entre estas competencias se encuentran el discernimiento, conocimiento y, si fuera necesario, el uso de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, fórmulas de tratamiento, saludos, normas de cortesía, expresiones populares (refranes, modismos...) y las diferencias de registro (formal, informal, familiar, coloquial...) dialectos y acentos.

## **.2.3 Competencias pragmáticas**

### **.2.3.1 Contenidos y competencias funcionales**

#### Actos asertivos:

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: anunciar, clasificar, describir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, informar, recordar algo a alguien, rectificar, predecir y confirmar la veracidad de un hecho.

#### Actos compromisivos:

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo/ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer.

#### Actos directivos:

Funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, dar instrucciones o permiso, denegar, pedir: ayuda / confirmación / información / instrucciones / opinión / permiso / que alguien haga algo / permitir, prohibir, proponer y ordenar, solicitar.

#### Actos fáticos y solidarios:

Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar / declinar una invitación, agradecer, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien / algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar.

#### Actos expresivos:

Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio / empatía, decepción, desinterés, duda / desconocimiento, esperanza, preferencia, satisfacción y tristeza, admiración, sorpresa, interés, aprobación/desaprobación.

### **.2.3.2 Contenidos y competencias discursivas**

#### **a) Coherencia textual**

Adecuación del texto con la situación comunicativa.

- Tipo y formato de texto
- Variedad de lengua
- Registro

Estructura semántica del texto

- Pertinencia y estructuración del contenido.
- Ideas principales y secundarias.
- Tematización de los elementos del texto. Distinción y alternancia en el texto de dos tipos de información: la que ya es conocida (*topic*) y lo que es realmente nuevo (*comment*).

## b) Cohesión textual

Estructura sintáctica del texto:

- Uso de partículas conectoras y adverbios espacio-temporales, pronombres, elipsis.

Inicio del discurso:

- Iniciadores. Introducción del tema. Tematización y focalización: orden de palabras, uso de partículas. Enumeración.

*Discurso escrito*: desarrollo del discurso:

- Desarrollo temático:
- Mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis.
- Expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas.
- Conclusión del discurso: Indicación de cierre textual. Cierre textual.
- La **puntuación** como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

*Discurso oral*: mantenimiento y seguimiento del discurso:

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

## c) Tipología textual

Textos receptivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Anuncios.
- Folletos de información y comerciales.
- Recetas de cocina. Cartas y menús.
- Artículos de prensa.
- Agenda de ocio y cartelera de espectáculos.
- Horóscopo.
- Pasatiempos.
- Entrevistas.
- Canciones.
- Textos literarios: Cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas.
- Material elaborado por el profesor/a.
- Páginas web.
- Instrucciones.

Textos receptivos orales

- Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores).
- Explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as
- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Instrucciones.
- Debates y discusiones.
- Entrevistas breves.
- Encuestas.
- Anuncios
- Noticias
- Concursos
- Dibujos animados.

- Canciones.

#### Textos productivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas y apuntes personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Pequeños anuncios.
- Carteles informativos.
- Instrucciones.
- Descripción de objetos, lugares y personas.
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.

#### Textos productivos orales

- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta del/la médico, puntos de información...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Descripciones de objetos, lugares y personas.
- Instrucciones.

### .3 Distribución temporal

Los contenidos anteriormente mencionados se distribuirán de manera trimestral. Los contenidos anteriormente mencionados se distribuirán de manera trimestral. Ver programación completa (**PDF: Programaciones\_MenschenA2.pdf**. Esta programación ha sido elaborada por el profesorado de EEOOII y publicado por la editorial del método.) **Anexo2**.

Trimestres	Fecha	Sesiones /Horas	LECCIONES	Nº	Duración por lección
Primer trimestre	29.Sept–22.Dic	26 / 58 <sup>1/2</sup>	1–6; 10-12	9	5 ½ Horas
Segundo trimestre	10.Ener–16.Marz	20 / 44 <sup>3/4</sup>	7-9; 13–16; 22-23	9	5 ½ Horas
Tercer trimestre	21.Marz–18.May	15 / 33 <sup>3/4</sup>	24; 17-21	6	5 ½ Horas

### Sistemas e instrumentos de evaluación

#### .1 Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando haya alcanzado los objetivos generales y específicos expuestos en el apartado 4.1. para cada una de las destrezas.

#### .2 Procedimiento de evaluación

En este nivel contemplamos dos tipos de procedimiento de evaluación.

##### 1. La evaluación continua:

El alumno podrá superar la prueba oral y escrita mediante evaluación continua, que el profesor aplicará mediante la recogida de datos en clase. La evaluación se realizará de forma continuada a lo largo de todo el curso con la finalidad primordial de optimizar y garantizar el aprendizaje del alumno. A través de la evaluación continua se recaba información constante sobre el proceso de aprendizaje de cada uno de los alumnos. El profesor dispone de distintas herramientas que evalúan cada una de las destrezas. Se evaluará

la calidad y la cantidad de los ejercicios prácticos realizados por el alumno. Igualmente se aplican estos criterios para la evaluación de la capacidad comunicativa y comprensiva del alumno.

Los ejercicios mínimos por trimestre a exigir a los alumnos a lo largo del curso para obtener un mínimo común más uniforme a la hora de promocionar por evaluación continua sin examen de final de curso serán:

- 2 ejercicios de expresión escrita
- 2 ejercicios de expresión oral
- 2 ejercicios de comprensión lectora
- 2 ejercicios de comprensión oral
- lectura en voz alta para medir la corrección fonética
- diálogo para medir la interacción
- un ejercicio de competencia gramatical
- los ejercicios del "Arbeitsbuch" de cada lección

En las destrezas de expresión se evaluará la producción de acuerdo a los siguientes criterios:

▪ Expresión escrita [EE]:

**TAREA: Eficacia comunicativa** (discurso coherente), **adecuación** (cumplimiento de la tarea, cubre los puntos de la consigna, ajustándose al nº de palabras propuesto, al formato y al tema), **coherencia** (estructura semántica del texto);

**LENGUA: Cohesión** (organización sintáctica a través de conectores discursivos, mecanismos de referencialidad y signos de puntuación), **riqueza** (de léxico y de estructuras gramaticales) y **corrección** (de vocabulario y de estructuras gramaticales)

▪ Expresión oral [EO]:

**TAREA: Adecuación, Coherencia y Fluidez**

-Monólogo: desarrollo de los puntos de la tarea, producción comprensible, y fluidez del discurso.

-Diálogo o Interacción: desarrollo de los puntos de la tarea, producción adecuada y comprensible, naturalidad de la interacción.

**LENGUA: Corrección y Riqueza.**

-Control y uso de la lengua (léxico y gramática).

-Entonación y pronunciación comprensible.

El alumno será informado a lo largo del curso de los resultados de sus ejercicios, tests, y muestras de producciones orales y escritas. Y al menos en tres momentos (Diciembre, Marzo y Mayo) tendrá una entrevista con el profesor para comentar sus progresos, dificultades y las estrategias de mejora.

## 2. La prueba final:

En el caso de no aplicarse la evaluación continua en alguna o ninguna de las destrezas, estas deberán ser superadas en la prueba final de la convocatoria de septiembre.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las pruebas por destrezas (comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral) sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

## .3 Criterios de promoción

En el caso de que no se superase alguna de las destrezas por evaluación continua, se deberá realizar la/s prueba/s correspondiente/s a dicha destreza en la convocatoria de junio y/o septiembre.

Para promocionar de curso el alumno necesitará el 60% de la puntuación total en cada una de las destrezas.

Sin embargo, por la Resolución 24/2014, de 7 de Febrero, si la puntuación obtenida en una -y sólo una- de las pruebas receptivas (comprensión lectora o comprensión oral) no alcanza el 60% pero es igual o superior al 50%, la puntuación podrá ser compensada con la nota obtenida en el resto de las pruebas de la parte escrita, siempre y cuando la calificación "global" alcance el 60%.

#### **.4 Descripción de la(s) prueba(s): Partes, duración, baremación y procedimiento.**

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

### **5. METODOLOGÍA**

Concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social” en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas. “El enfoque orientado a la acción”, recogido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas, será el eje de la metodología que se utilizará en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos. En la realización de éstas, el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, procedimientos discursivos y conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

Las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centrarán fundamentalmente en el alumno y en su actuación. El papel del profesor será esencialmente el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. La lengua de comunicación en el aula será el alemán. Aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia. Los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. Los contenidos puramente lingüísticos sirven de vehículo para la comunicación. El estudio de la gramática y del léxico se concibe como instrumentos para tal fin, a través, en la medida de lo posible, de la inducción de las reglas.

La evaluación de las competencias gramaticales nunca será ajena a situaciones posibles y contextualizadas de comunicación. Los errores se aceptan como interlengua y sólo se tienen en cuenta cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el análisis de los errores sirve para que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para el desarrollo de las habilidades socioculturales se aplicarán tareas en las que se utilicen materiales auténticos que permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio.

No sólo habrá que desarrollar en el alumno sus capacidades innatas, sino también las estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que estimulen el interés y la sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.