

# Nivel Intermedio B2 de Alemán

## 1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

— Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## **2. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDADES DE LENGUA**

### **2.1. Actividades de comprensión de textos orales**

#### **2.1.1 Objetivos**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

#### **2.1.2 Competencias y contenidos**

##### **2.1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

### 2.1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### 2.1.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### 2.1.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, presentación > presentación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

### **2.1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **2.1.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **2.1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

## **2.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **2.2.1 Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto,

mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

## **2.2.2 Competencias y contenidos**

### **2.2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

### **2.2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos**

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 2.2.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### 2.2.2.4 Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, entrevista > entrevista de trabajo); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y

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

### **2.2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

### **2.2.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **2.2.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

## **2.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

### **2.3.1 Objetivos**

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

## **2.3.2 Competencias y contenidos**

### **2.3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

### **2.3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos**

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

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

### **2.3.2.3 Competencia y contenidos funcionales**

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar;

amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

### **2.3.2.4 Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

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

### **2.3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

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

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

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

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

- el modo;

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

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

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

### **2.3.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

### **2.3.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos**

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

## **2.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

### **2.4.1 Objetivos**

- Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

### **2.4.2 Competencias y contenidos**

#### **2.4.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

### 2.4.2.2 Competencia y contenidos estratégicos

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

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

### 2.4.2.3 Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
  - Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
  - Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
  - Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
  - Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

#### **2.4.2.4 Competencia y contenidos discursivos**

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

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

#### **2.4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **2.4.2.6 Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

#### **2.4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos**

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

## 2.5 Actividades de mediación

### 2.5.1 Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo, presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo, en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

### 2.5.2 Competencia y contenidos interculturales

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia

sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

### **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **3.1 Actividades de comprensión de textos orales**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

#### **3.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **3.3 Actividades de comprensión de textos escritos**

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

### **3.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar

las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

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

### 3.5 Actividades de mediación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

## **4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **4.1 Criterios para calificar la comprensión de textos orales**

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

La duración de los documentos no excederá de 3 minutos en el Nivel Básico A1 y el alumno tendrá un mínimo de 2 oportunidades de escuchar el documento según el grado de dificultad del documento o según decida el profesor. Los documentos podrán ser auténticos o adaptados, pero siempre adaptados al nivel.

Se evitarán las tareas de producción, aunque en el caso de producirse, como en las preguntas abiertas sobre informaciones puntuales de un texto, no se penalizarán las faltas gramaticales u ortográficas siempre que no impidan la comprensión de la respuesta por parte del corrector. Las respuestas formuladas en español se penalizarán en todos los niveles salvo en el Nivel Básico A1, en el cual se calificarán positivamente.

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

### **4.2 Criterios para calificar la comprensión de textos escritos**

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

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

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

### 4.3 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos escritos

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

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

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

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

#### 4.4 Criterios para calificar la producción y coproducción de textos orales

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

#### 4.5 Criterios para calificar la destreza de mediación

##### Rejilla de valoración y calificación de la mediación oral y escrita

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

## 5. FUENTE, TIPO DE TEXTOS Y TIPO DE TAREAS

### 5.1 Fuentes, tipo de textos y tareas de la comprensión de textos escritos

#### 5.1.1 Fuente

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

#### 5.1.2 Tipos de textos

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

#### 5.1.3 Tipos de tarea

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

## **5.2 Fuente, tipo de textos y tareas de la comprensión de textos orales**

### **5.2.1 Fuente**

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o vídeo.

### **5.2.2 Tipo de textos**

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

### **5.2.3 Tipos de tarea**

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

## **5.3 Fuente, tipo de textos y tareas de la producción y coproducción de textos escritos**

- Rellenar fichas, formularios e impresos.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo, etc).
- Describir de forma precisa personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.
- Escribir sobre hechos imaginarios y reales.

## **5.4 Fuente, tipo de textos y tareas de la producción y coproducción de textos orales**

La prueba de producción y coproducción de textos orales consistirá en el desarrollo de tareas variadas:

- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico (que puede ir acompañado de preguntas relacionadas con el tema): fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema. El profesor podrá intervenir y conversar con el alumno.
- Diálogos en parejas: por ejemplo, el interlocutor entregará a los candidatos tarjetas

con situaciones para que, bien intercambien información, o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico+preguntas de acompañamiento). Uno de los interlocutores podrá ser un profesor.

## **5.5 Fuente, tipo de textos y tareas de la mediación oral y escrita**

### **5.5.1 Fuente**

Para llevar a cabo las tareas de mediación que se exponen a continuación se partirá de textos orales o escritos en español.

### **5.5.2 Tipos de tarea**

- Transmitir (y/o explicar) con exactitud contenidos importantes de declaraciones de otros interlocutores sobre temas, tanto concretos como abstractos, de los ámbitos público, personal, educativo o profesional, p. e. en una conversación en la que participen tres o más personas.
- Transmitir adecuadamente a partir de un mensaje telefónico, un audio o un vídeo, información relacionada con temas diversos de los ámbitos arriba mencionados.
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información esencial de emisiones de radio, televisión, vídeos, series, películas, anuncios por megafonía...
- Resumir y transmitir los puntos más importantes y la información fundamental de textos escritos de cierta longitud (artículos de periódicos, revistas, blogs...) haciendo uso, si es necesario, del diccionario.
- Explicar la información más importante de instrucciones de uso (aparatos electrónicos o electrodomésticos, cajeros o distribuidores automáticos...), recomendaciones (para llevar a cabo alguna actividad deportiva o de tiempo libre, para ahorrar energía en casa...), de normas para lugares de uso público (casas de vecinos, parques, centros deportivos...), de folletos...
- Explicar un procedimiento, cómo hacer algo (una receta de cocina, desenvolverse en una oficina de la administración, en una entrevista de trabajo...)
- Resumir el contenido de la clase del día anterior a un compañero que no estuvo presente.
- Traducir al español términos, expresiones o textos informativos que sean importantes para desenvolverse en los ámbitos público, personal, educativo o profesional o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Trasladar/traducir al alemán términos o frases y expresiones hechas o recursos expresivos que sean importantes para desenvolverse en los ámbitos arriba mencionados o para expresar ideas y opiniones relacionadas con éstos.
- Parafrasear, utilizar sinónimos para aclarar el significado de palabras, expresiones o frases.

## 6. TEMPORALIZACIÓN

### 6.1 Temporalización del nivel B2.1

#### 6.1.1 Primera evaluación

Se tratarán las lecciones 1 a 6 del libro de texto *Vielfalt B1+*, de la editorial Hueber.

##### 6.1.1.1 Contenidos funcionales

- Entender una conversación de presentación
- Entender un artículo de revista sobre el tema *Las aficiones de tiempo libre antes y en la actualidad*
- Llevar a cabo un debate sobre el tema *¿es necesario tener aficiones?*
- Expresar suposiciones, expresar la propia opinión, dar la razón y rebatir opiniones de otras personas
- Entender una infografía sobre el tema *Viajar*, entender una entrada de blog sobre el tema *Microaventura* y sobre el trabajo de un *influencer*
- Hacer una presentación oral sobre un/a *influencer*
- Expresar conocimiento o desconocimiento de algo, informar sobre experiencias personales, expresar acuerdo (argumentando la propia postura), presentar a una persona
- Entender un artículo de periódico sobre una mudanza por motivos profesionales
- Rellenar y comparar mapas conceptuales
- Expresar suposiciones y sorpresa, relatar experiencias personales, comentar resultados
- Entender ofertas en la página web de una cafetería, entender una entrevista radiofónica sobre un concepto de cafetería
- Organizar una actividad extraescolar
- Redactar una invitación a la actividad extraescolar planificada
- Hablar sobre costumbres o hábitos, expresar una opinión, expresar una valoración, realizar propuestas o contrapropuestas, expresar acuerdo basándose en argumentos, ponerse de acuerdo
- Entender una historia corta sobre una prenda de ropa
- Contar una historia sobre un objeto personal
- Describir un suceso siguiendo una secuencia temporal, contar recuerdos del pasado, expresar gusto, expresar importancia
- Entender una entrevista radiofónica sobre el tema *Así vivimos nosotros*
- Redactar un comentario sobre el tema de la entrevista radiofónica
- Justificar una elección, expresar acuerdo o desacuerdo, expresar una opinión, expresar comprensión o incomprensión de algo, formular estimaciones

##### 6.1.1.2 Contenidos gramaticales

- *Konjunktiv II* en el tiempo presente
- Expresiones de tiempo
- Adjetivos con sufijos: “-ig, -isch, -lich”
- Declinación del adjetivo
- Palabras del campo semántico *tareas de un influencer*
- Verbos con prefijos: “hin- y her-”
- Frases de infinitivo con “zu”
- Nombres con sufijos “-heit, -keit, -schaft, -ität”
- Pronombre *wo(r)-/*, pronombre *da(r)+* preposición, pronombre *da(r)* + preposición en frases subordinadas

- Combinaciones sustantivo + sustantivo
- Nominalización de adjetivos
- Conectores causales: indicar una causa; conectores concesivos: responder justificando el propio argumento y contradecir el argumento recibido
- Adjetivos compuestos con el sufijo *-voll*, y *-los*
- Palabras del campo semántico *reacciones físicas*
- Conectores modales: describir modos y formas de vivir y expresar una restricción
- Adverbios con sufijo *“-einander”*
- Campo semántico *el hogar y las relaciones personales*

#### 6.1.1.3 Contenidos léxicos

- Tiempo libre
- Viajar
- La ciudad y el campo
- Gastronomía: comida y bebida
- La moda
- Las relaciones personales

#### 6.1.1.4 Contenidos fonéticos

- Fonemas /ç/ y /j/ de los sufijos *“lich”, “ig”, “isch”*.
- Acentuación de información conocida
- Acentuación en sustantivos compuestos
- Acentuación de los pronombres preposicionales *“daran”, “davon”, etc.*
- Fonema /h/ (hache aspirada)
- Pronunciación de la vocal *“ü”*, fonemas /y:/ e /ʏ/

### 6.1.2 Segunda evaluación

Se tratarán las lecciones 6 a 12 del libro de texto *Vielfalt B1+*, de la editorial Hueber.

#### 6.1.2.1 Contenidos funcionales

- Entender un programa radiofónico sobre el tema *“Ayudar”*
- Entablar conversaciones para ofrecer, aceptar o declinar ayuda
- Expresar ideas y valores, sopesar algo, pedir ayuda, responder ante una petición de forma positiva o negativa, ofrecer ayuda, agradecer una ayuda, responder ante un agradecimiento, declinar una ayuda
- Entender una discusión sobre temas medioambientales
- Entender un artículo de opinión sobre los temas *Cambio climático y el conflicto intergeneracional*
- Hacer una presentación oral sobre el uso de productos libres de plástico como alternativa
- Reprochar algo a alguien, exigir algo, compartir o rebatir una opinión, introducir una presentación, presentar soluciones, indicar materiales, explicar una función
- Entender un artículo sobre la rutina laboral de un repartidor de paquetería
- Redactar un comentario sobre el tema *Propinas*
- Entender discusiones originadas por conflictos, expresar crítica cortésmente, reaccionar ante críticas
- Expresar valoraciones, expresar suposiciones, comparar informaciones, comentar unos resultados, valorar un comportamiento, expresar incertidumbre, reproducir declaraciones de otras personas, expresar desconocimiento
- Entender un episodio de podcast sobre discos de vinilo
- Debatar sobre el tema *“¿Medios analógicos o digitales?”*

- Presentar ventajas y desventajas, expresar acuerdo o desacuerdo, llegar a una conclusión resumida de un tema
- Describir y comparar dos gráficas sobre oportunidades de formación en Alemania
- Entender una entrevista sobre un itinerario educativo
- Explicar información importante de una gráfica, describir puntos llamativos, comparar gráficas, exponer las características de un sistema escolar, expresar importancia o la falta de ella, expresar conocimiento, plantear preguntas de retroalimentación
- Informar sobre sistemas escolares y oportunidades de formación
- Entender entradas de blog sobre la narración de historias
- Redactar una historia
- Entender un contrato laboral
- Explicar un contrato laboral
- Justificar una elección, describir sentimientos, contar la historia favorita

#### 6.1.2.2 Contenidos gramaticales

- *Konjunktiv II* del pasado
- Sustantivos con sufijo *-er* y *-in*
- Interjecciones
- La pasiva
- Nominalización de verbos
- Campo semántico *medio ambiente* y *clima*
- Posición del “no” en la oración
- Sinónimos: lenguaje estándar frente a lenguaje informal
- Nombres compuestos
- *Futur I*
- Anglicismos: música
- Adjetivos compuestos con sufijo *-reich*
- Conectores temporales: indicaciones temporales
- Campo semántico *la escuela* y *la universidad*
- El verbo *machen*
- Frases de relativo con *was* y *wo*
- Adjetivos: descripción de personas
- Sustantivos con sufijo *-ung*

#### 6.1.2.3 Contenidos léxicos

- Sociedad
- Medio ambiente
- Servicios
- Medios de comunicación
- Aprendizaje
- Historias

#### 6.1.2.4 Contenidos fonéticos

- Pronunciación del grafema “ch”
- Pronunciación del grafema “o”, fonemas /ɔ/ y /o:/
- Acentuación de palabras de negación “nicht”, “kein”, “nie”.
- Acentuación de partículas de graduación, p.ej. “besonders”, “völlig”, “schon”, etc.
- Pronunciación de las vocales de reducción “-e”, “-er”
- Pronunciación de la vocal “ö” (variación “e”, “ö”, “o”)

## 6.2 Temporalización del nivel B2.2

### 6.2.1 Primera evaluación

Se tratarán las lecciones 1, 2, 3, 4, y 5 del libro de texto *Vielfalt B2.1* de la editorial Hueber.

#### 6.2.1.1 Contenidos funcionales

- Entender un artículo de una revista sobre cambios en la vida
- Redactar un comentario sobre cambios en la vida
- Expresar entusiasmo y comprensión
- Expresar dudas e incompreensión
- Expresar suposiciones
- Expresar deseos
- Dar la razón, contradecir, diferenciar
- Entender pequeñas historias sobre migración
- Entender un reportaje en la radio sobre migración
- Redactar una historia sobre migración
- Expresar importancia
- Indicar la procedencia de una persona
- Razonar algo
- Describir condiciones
- Entender podcasts y artículos de revistas sobre biografías laborales, lugares...
- Presentar a una persona
- Describir el lugar favorito de alguien
- Entender un programa de radio sobre conflicto generacional
- Valorar algo de forma positiva y/o negativa
- Moderar una discusión
- Expresar una opinión y tomar la palabra
- Entender artículos sobre consejos para la presentación de uno mismo en las redes
- Describir el efecto que provoca una persona
- Introducir y finalizar un tutorial en vídeo
- Entender un reportaje radiofónico / un artículo sobre gestión y dirección laboral
- Dar consejos

#### 6.2.1.2 Contenidos gramaticales

- Posición de las palabras: complementos en el campo interior de la frase. Ej.: *Solche Aktivitäten bieten den Kindern viele Anregungen / Ich erkläre Ihnen die wichtigsten Surfregeln; ich zeige sie ihnen.*
- Verbos con prefijo -be. Ej.: *beraten, besprechen, beantworten, beachten.*
- Verbos modales en tiempo perfecto. Ej.: *Zelihas Eltern haben sich in Köln niederlassen können / Das hast du nicht machen dürfen.*
- Verbos con los prefijos ein- y aus-. Ej.: *einwandern, auswandern, einziehen, ausziehen, einladen, ausladen, einpacken, auspacken.*
- Relaciones causales: indicar motivos. Ej.: *Dank meines Auslandsaufenthalts in Moskau spreche ich fließend Russisch / Aus Geldnot hat sie als Kellnerin gearbeitet.*
- Verbos con el prefijo ab-. Ej.: *ablegen, abmachen, abhängen, abschließen.*
- Relaciones condicionales: expresar condiciones. Ej.: *Wäre ich zu Hause geblieben, hätte das nicht funktioniert / Falls ich den Betrieb übernehme, will ich mitentscheiden.*
- Combinaciones fijas de sustantivo y verbo. Ej.: *eine Lösung finden, eine Entscheidung treffen.*

- Sustantivos con los sufijos *-e*, *-nis* y *-ung*. Ej.: *die Erfahrung, die Meinung, das Verständnis, die Erlaubnis*.
- Posición de las palabras: complementos y sintagmas en el campo interior de la frase (TKML). Ej.: *Ich arbeite seit einigen Jahren freiberuflich auf Events in Leipzig und Umgebung*.
- Sustantivos compuestos. Ej.: *die Überstunde, die Denkpause, der Neukunde, der Videokanal*.
- Conectores dobles. Ej.: *entweder... oder, nicht nur... sondern auch, sowohl... als auch, zwar... aber*.
- Sustantivos con el sufijo *-(at)ion*. Ej.: *die Organisation, die Reaktion, die Motivation*.

### 6.2.1.3 Contenidos léxicos

- Cambios vitales
- Migración y hogar
- Biografías laborales
- Ciudades interesantes y visitas turísticas
- La familia: conflictos familiares, continuar la tradición de los padres, cambios sociales
- Medios de comunicación: El uso del móvil y las redes sociales

### 6.2.1.4 Contenidos fonéticos

- Pausas y melodías (ascendente y descendente)
- La acentuación de la oración
- La acentuación en los verbos (separables e inseparables)
- Las consonantes *f*, *v* y *w*
- El ritmo en frases largas
- Melodía y acentuación en los conectores dobles

## 6.2.2 Segunda evaluación

Se tratarán las lecciones 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del libro de texto *Vielfalt B2.1*.

Se introducirán todos los contenidos fonéticos y ortográficos, si bien éstos se retomarán continuamente a lo largo del curso.

### 6.2.2.1 Contenidos funcionales

- Entender un artículo en una revista de salud
- Entender un artículo de radio sobre un maratón de subir escaleras
- Redactar un comentario sobre la disposición a correr riesgos
- Expresar deseos, metas, dudas o reparos
- Entender un artículo de una revista sobre distintos tipos de comportamientos al comer
- Redactar un comentario sobre el tema de comportamientos alimenticios
- Expresar comprensión e incomprensión; expresar indiferencia
- Nombrar argumentos y contraargumentos; restringir argumentos
- Contradecir y dar la razón
- Entender noticias sobre descubrimientos científicos
- Entender una conversación en un estudio sobre el reloj interno y la luz
- Realizar una presentación sobre un invento
- Describir un gráfico/diagrama
- Expresar sorpresa
- Expresar conocimiento
- Expresar suposiciones y razonarlas

- Exponer un problema
- Presentar un producto
- Entender un perfil de solicitante de trabajo
- Entender una llamada de teléfono sobre temas laborales
- Entender anuncios de trabajo
- Presentar y describir un anuncio de trabajo
- Entender valoraciones de clientes
- Mantener un debate sobre puntos fuertes y débiles en el trabajo
- Restringsir / limitar argumentos
- Entender un artículo sobre minimalismo
- Redactar un comentario sobre el tema minimalismo
- Entender un podcast sobre métodos para eliminar trastos
- Formular estimaciones / opiniones
- Expresar renunciias
- Entender una conversación cotidiana sobre vecinos
- Practicar un diálogo de riña
- Entender un artículo sobre redes sociales de vecindarios
- Expresar enfado
- Justificarse
- Ponerse de acuerdo
- Redactar un e-mail formal
- Manifestar que no se entiende algo
- Preguntar por informaciones

#### 6.2.2.2 Contenidos gramaticales

- Relaciones finales: expresar metas y finalidades. Ej.: *Ich mache jeden Tag eine Viertelstunde Yoga, um mich zu entspannen / Ich möchte mich entspannen. Dafür mache ich jeden Tag eine Viertelstunde Yoga / Zur Entspannung mache ich jeden Tag eine Viertelstunde Yoga.*
- Combinaciones fijas de sustantivo y verbo. Ej.: *eine Lösung finden, eine Entscheidung treffen.*
- Verbos con los prefijos *hin-* y *her-* más preposición. Ej.: *Gehen wir doch in den Garten hinaus / Komm doch gleich herunter / Mein nächster Patient kommt gleich herein.*
- La pasiva de estado: pasiva con *sein*. Oraciones pasivas con *von* y *durch*. Ej.: *Es ist vollkommen ok, Kartoffeln zu essen, die in Öl gebacken werden; es ist vollkommen ok, Kartoffeln zu essen, die in Öl gebacken sind / Das Angebot wird durch unser Kaufverhalten beeinflusst / Claudias Frühstücksei wurde von glücklichen Hühnern gelegt.*
- Adjetivos compuestos. Ej.: *salzarm, koffeinfrei, wortreich, fettarm.*
- Relaciones adversativas: expresar contraposiciones. Ej.: *Ich bin Langschläfer, ich muss jedoch sehr früh im Büro sein / Im Gegensatz zu vielen Kollegen konnte ich mich nie an diese Bürozeiten gewöhnen.*
- Verbos con prefijo *aus-*, *ein-*, *ver-*, y *weiter-*. Ej.: *austrinken, einschlafen, verlernen, weitersehen.*
- Relaciones temporales. Ej.: *Bevor ich mit 50 Jahren arbeitslos wurde, hatte ich mir nie Gedanken über so etwas gemacht / Sobald ich diese Niederlage akzeptiert hatte, war ich bereit für etwas Neues.*
- Formación de sustantivos a partir de adjetivos (participio presente y participio perfecto como nombres). Ej.: *der Vermisste, der Überlebende, ein Überlebender, eine Vermisste.*
- Relaciones modales: describir medios y circunstancias. Ej.: *Anstatt es gleich auszusortieren, kann man sich noch vor der Entscheidung drücken / Dadurch, dass ich nicht mehr ewig vor dem Kleiderschrank stehe, kann ich jetzt auch ein bisschen länger schlafen.*
- Verbos con los prefijos *ver-*, *ent-* y *weg-*. Ej.: *entsorgen, wegwerfen, verschenken.*

- Formas de sustitución de la pasiva. Ej.: *Online ist der Kontakt leichter herzustellen / Über die Nachbarschafts-App lassen sich leicht Gruppen gründen / Bei der Anmeldung ist nachzuweisen, dass man im Viertel wohnt.*
- Adjetivos con -bar, -lich y -fähig. Ej: *realisierbar, verständlich, lernfähig.*
- El elemento de unión -s- después de los sufijos -heit, -(at)ion, -ität, -keit, -schaft y -ung. Ej.: *die Betreuungseinrichtung, das Nachbarschaftsnetzwerk, der Einheitsgedanke, die Relativitätstheorie.*

### 6.2.2.3 Contenidos léxicos

- Deporte
- Alimentación
- Ritmo de vida diario
- Anuncios de trabajo y el mundo del trabajo en general, saber fracasar
- Consumo
- Convivencia; vecindad

### 6.2.2.4 Contenidos fonéticos

- Vocales largas y cortas
- La *r* vocálica
- El diptongo *ei* y la combinación larga *ie*
- La unión de consonantes *ts*
- La vocal *ü*
- Hablar con emoción

## 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

### 7.1 NIVEL B2.1

a) Libro de texto y ejercicios: „*Vielfalt B1+*“, ed. Hueber.

b) Bibliografía recomendada:

- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- JIN, F. und VOSS, U., Grammatik aktiv
- Deutsch als Fremdsprache A1-B1, Cornelsen
- JIN, F. und VOSS, U., Grammatik aktiv
- Deutsch als Fremdsprache B2-C1, Cornelsen
- DREYER/SCHMIDT, Prakticas de Gramática Alemana, ed. Hueber
- HERING, Axel, em-Übungsgrammatik, Hueber
- HALL, Karin, Übungsgrammatik DaF für Fortgeschrittene, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF:Übungsbuch, Cornelsen
- 1000 deutsche Redensarten, Langenscheidt NIVEL INTERMEDIO B2.2 ALEMÁN
- ULLMANN, K., Das A und O: Deutsche Redewendungen, Klett Verlag
- Teste dein Deutsch. Teil 2. Langenscheidt -Serie "Sag´s besser" o „Deutsch üben“

Hueber Dictionarios online:

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

## 7.2 NIVEL B2.2

a) Libro de texto y ejercicios: “*Vielfalt B2.1*”, ed. Hueber.

b) Bibliografía recomendada:

- REIMANN, Monika, Gramática esencial del alemán, Hueber
- JIN, F. und VOSS, U., Grammatik aktiv
- Deutsch als Fremdsprache A1-B1, Cornelsen
- Deutsch als Fremdsprache B2-C1, Cornelsen
- DREYER/SCHMIDT, Prácticas de Gramática Alemana, ed. Hueber
- HERING, Axel, em-Übungsgrammatik, Hueber
- HALL, Karin, Übungsgrammatik DaF für Fortgeschrittene, Hueber
- DINSEL, S. et al., Großes Übungsbuch Grammatik, Hueber
- TSCHIRNER, E., Grundwortschatz Deutsch als DaF: Übungsbuch, Cornelsen
- 1000 deutsche Redensarten, Langenscheidt NIVEL INTERMEDIO B2.2 ALEMÁN
- ULLMANN, K., Das A und O: Deutsche Redewendungen, Klett Verlag
- Teste dein Deutsch. Teil 2. Langenscheidt -Serie "Sag´s besser" o „Deutsch üben“

Diccionarios online:

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