ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN
NIVEL AVANZADO C1 CURSO 2026-2027

1. Introducción

2. Nivel Avanzado C1

3. Metodología

4. Evaluación y certificación

5. Otras Modalidades de enseñanza

6. Libros de texto

7. Actividades complementarias

8. Bibliografía recomendada

9. Plan de internacionalización

Anexo I. Planes de refuerzo y recuperación

1. INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con la siguiente legislación:

- **Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León
- **Decreto 65/2005 de 15 de septiembre**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma
- **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre** (BOCYL de 23 de diciembre de 2017), por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- **Decreto 37/2018, de 20 de septiembre** (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- **ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero** (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

1.1. Composición del Departamento de alemán

1.1.1. Profesorado

El Departamento de Alemán de la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia está integrado en el presente curso por los siguientes profesores:

- Annika Behrmann
- Antonio Calvo Villegas

1.1.2. Jefatura de Departamento

La profesora Annika Behrmann ejercerá la jefatura de Departamento durante el presente curso.

1.2. Cursos que se imparten, niveles y ubicación

En cuanto a la oferta de grupos, los profesores del Departamento de Alemán impartirán las clases correspondientes a

- un grupo de Nivel Básico A 1 en el aula 5,
- un grupo de Nivel Básico A2 en el aula 4,
- un grupo de Nivel Intermedio B1 en el aula 5,
- un grupo de Nivel Intermedio B2.1 en el aula 4,
- un grupo de Nivel Intermedio B2.2 en el aula 5,
- un grupo de Nivel Avanzado C1 en el aula 4.

Este año escolar, el profesor Antonio Calvo Villegas impartirá la asignatura “Alemán aplicado al Canto” tercer y cuarto curso en el Conservatorio de Palencia.

1.3. Alumnado

El alumnado del Departamento de Alemán es muy heterogéneo, compuesto en general por estudiantes sin formación previa en alemán, por estudiantes que necesitan el idioma para sus viajes de estudios, de intercambios y programas Erasmus; alumnos provenientes del I.E.S. Jorge Manrique, que han estudiado alemán en la Enseñanza Secundaria y Bachiller, y algunas pocas personas que han vivido en Alemania y tienen buenos conocimientos pero que desean perfeccionar su nivel.

1.4. Descripción de los niveles y modelo común de competencia comunicativa (Ver Proyecto Curricular)

2. NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de

cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia 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, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participan, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

2.1.2. Competencias y contenidos.

2.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

2.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- 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 una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.1.3. Criterios de evaluación.
- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2.2. <u>Actividades de producción y coproducción de textos orales</u>.
2.2.1. Objetivos.
- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar,

utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2.2. Competencias y contenidos.

2.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar

condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.
Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.
Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.
Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.2.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

2.3.1. Objetivos.

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

2.3.2. Competencias y contenidos.

2.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y orto-tipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

2.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir;

intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.
Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.
Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- 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 una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.
Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.3.3. Criterios de evaluación.
- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

2.4.1. Objetivos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

2.4.2. Competencias y contenidos.

2.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

2.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

2.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.
Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita 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 lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.
Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.4.2.7. Competencia y contenidos orto-tipográficos.
Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones orto-tipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

2.4.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones orto-tipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

2.5. Actividades de mediación.

2.5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

2.5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

2.5.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

2.6. Recursos lingüísticos C1

Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

GRAMÁTICA
ORACIÓN
Concordancia:
- Repaso: Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones mediante conjunciones coordinantes (*Ich frage mich nicht nur, wie er das geschafft hat, sondern auch, warum ihm niemand geholfen hat.*).
- Profundización en la concordancia en género, número y caso gramatical de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre): refuerzo y ampliación de la declinación del nombre y de sus funciones: función del acusativo como complemento del adjetivo (*Sie war diesen Stress nicht gewohnt*.), sujeto del infinitivo (*Einmal im Jahr lasse ich den Gärtner kommen.*) y complemento circunstancial de medida o cantidad de un verbo (*Der Tisch ist einen Meter hoch*); función del dativo como complemento del adjetivo (*Das ist dem Projektleiter gleichgültig/ bekannt/ willkommen.*); función del genitivo como complemento del adjetivo (*Er war sich seiner Sache nicht sicher.*), complemento circunstancial de tiempo (*Eines Morgens klingelte es und Susanne stand vor der Tür.*), complemento predicativo (*Heute bin ich guter Laune.*) y complemento cualitativo (*ein Mann mittleren Alters*) o explicativo (*die Gefahr einer politischen Krise*) del nombre. Ubicación de estos complementos y sustitución por locuciones preposicionales (*an Stress gewohnt sein; In dieser Sache bin ich mir nicht sicher, etc.*).

Correlación temporal:
- Correlación de tiempos en el discurso indirecto: (*Er sagt(e), er sei krank / Er sagt(e), er sei krank gewesen.*).

- Repetición y transmisión de información: Correlación de tiempos y modos en el estilo indirecto según la actualidad y/o el grado de credibilidad de la información (*Er hat mir erzählt, dass er verheiratet ist. / Er erklärte, er sei verheiratet. / Er behauptete, er wäre verheiratet.*).
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos en oraciones condicionales irreales (*Wenn er nicht mitgekommen wäre, hätte das nicht geklappt*.).

Oraciones principales:
- Repaso: Actitud del hablante y modalidades de oración. Oraciones declarativas: enunciativas afirmativas y negativas con adverbios oracionales indicadores de la actitud del hablante (*Anscheinend hat er es nicht gehört; Er kommt bestimmt noch*.), exclamativas (*Du hättest mich doch anrufen können*!), desiderativas (*Hätte ich nur nichts gesagt*!) y dubitativas (*Vermutlich war das ein Versehen*.). Interrogativas retóricas introducidas por la partícula ob (*Ob er sich noch an mich erinnert*?). Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos con referencia a los demás pronombres; posible colocación de complementos preposicionales y adverbiales en el campo posterior. Posible elipsis del pronombre es según su función.
- Oraciones en estilo nominal, oraciones en estilo verbal. Comparación.

Orden de los elementos sintácticos:
- Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante.
- Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (Wissenschaftler stellen auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maβnahmen infrage.)
- Estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas: orden sintáctico correspondiente (*Obwohl sich unser Arbeitsleben stark verändert hat, seit der Computer erfunden wurde, gibt es nach wie vor Berufe, wie zum Beispiel Friseurin, die davon kaum betroffen sind.*)*;* posibles variaciones (*Ich möchte damit sagen, dass (die Menschheit), solange es keine strengeren Gesetze gibt, (die Menschheit) weiterhin mehr Energie verbrauchen wird, als unbedingt notwendig ist.*) y puntuación.

Conjunciones y locuciones conjuntivas coordinantes:
- Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones mediante conjunciones coordinantes. Repaso y consolidación.

Conjunciones y locuciones conjuntivas subordinantes:
- Consecutivas irreales: zu + adjetivo, als dass…Konjunktiv II, zu + adjetivo, um zu infinitivo.
- Conectores bimembres con valor concesivo: wenn … auch, so; wie… auch
- dafür, dadurch, dementsprechend, infolgedessen, demzufolge, etc.
- Subordinación adverbial: insistencia en los usos que presentan dificultad y ampliación de oraciones comitativas (*ohne dass, ohne…zu* + infinitivo), restrictivas (*soviel, soweit, auβer…zu* + infinitivo), sustitutivas (*(an)statt dass, (an)statt…zu* + infinitivo, *als...zu* + infinitivo) y temporales (*kaum dass…*). Colocación conjunta obligatoria de ambas partes en el caso de *ohne dass, anstatt dass y kaum dass.*

Oraciones completivas:
- Conectores bimembres con valor restrictivo: Es sei denn, (dass); auβer (wenn); auβer dass, nur dass, etc.
- Refuerzo de la distinción del infinitivo precedido por *zu* frente a *dass* + verbo conjugado y ampliación de oraciones de complemento preposicional.
- Refuerzo y ampliación de estructuras sustantivas con verbos de pensamiento, percepción y dicción, deseo, sentimientos, duda, consejo, mandato y prohibición (*Ich befürchte, daraus wird nichts*; *Ich würde dir empfehlen, dich bei dieser Firma zu bewerben.*).

Oraciones de relativo:
- Repaso: Oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración (*Morgen haben die Kinder keine Schule, worauf sie sich schon sehr freuen.*).

- Ampliación de enlaces (*welch-, weshalb, wie, wohin, etc.*) y de adverbios pronominales que actúan como tales (*wofür, wodurch,* etc.).

GRUPO DEL NOMBRE

Sustantivo:

- Repaso y ampliación: Sustantivación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados.
- Uso de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados en el estilo nominal.
- Construcciones con verbos funcionales: Zur Verfügung stellen /stehen; zur Sprache kommen…
- Formación de sustantivos con los sufijos: -asmus (Enthusiasmus), -ismus, -ar (Bibliothekar), -är, -ment (Dokument), -anz, -enz

Determinantes:

- Demostrativos: formas y uso de *der-/die-/dasjenig-, der-/die-/dasselb-, jen- y solch-.* Declinación de los demostrativos que constan de dos partes, la primera parte como artículo determinado y la segunda con las terminaciones propias de la declinación débil del adjetivo. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes (*all(e) diese* Leute*/ viele solche Angebote*). Uso con función deíctica y anafórica (Ver "Discurso"). Posible connotación despectiva del demostrativo (*Was will der denn hier?*).
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes (*alle meine Möbel; meine*. *sämtlichen Möbel; einige meiner Möbel*), uso de las formas invariables *dessen* y *deren* a fin de evitar ambigüedades (*Thomas wohnt bei Martin und seinem Bruder*. / *Thomas wohnt bei Martin und dessen Bruder*.).
- Artículo indefinido: valor intensificador con nombres no contables (*Ich habe einen Hunger!; Das war ein Glück!*).

Adjetivos:

- Declinación del adjetivo tras *einige, mehrere, verschiedene, viele, wenige, folgende, zahlreiche…*
- Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predicativo con complementos propios. Ampliación.
- El Gerundiv como complemento atributivo.

Pronombres:

- Personales: las diferentes funciones de "es": Como representante de una oración subordinada o de una estructura de infinitivo. Como elemento obligatorio de la oración. Como expresiones impersonales.
- Pronombre demostrativo invariable *selbst/ selber* como complemento de grupos nominales y pronombres personales y reflexivos (*Ich habe ihn selbst zum Flughafen gebracht; Das möchte ich selber auch wissen*.).

GRUPO DEL VERBO

Verbo:

- Perífrasis verbo-nominales / Funktionsverbgefüge. Ampliación.
- Repaso a los verbos con prefijos separables o inseparables. Acentuación correspondiente.
- Futuro: "Futur I" para expresar suposiciones referidas al futuro, con presencia obligatoria de la partícula modal *wohl* o de adverbios oracionales como *sicher, wahrscheinlich*, etc. (*Er wird sich bestimmt noch melden*.) y referidas al presente (*Ihr werdet euch fragen, wie es dazu gekommen ist.*).

-Formación del "Futur II" (*Nächste Woche werden wir alles geschafft haben*.). Uso para expresar acciones concluidas anteriores a otra acción futura (*Bevor du zurückkommst, werde ich diese Sache erledigt haben*.) y suposiciones de acciones concluidas (*Er wird schon ins Bett gegangen sein*.).

Verbos modales:

- La modalidad subjetiva de los verbos modales para expresar probabilidad (Er muss krank sein.), imposibilidad (Das kann er nicht gewusst haben.), o duda (Er will es selbst gebaut haben. / Er soll sehr intelligent sein.).
- Usos alternativos a los verbos modales. *(müssen = gezwungen sein; können = in der Lage sein...)*
- Uso de los verbos modales *sollen, mögen, dürfen, müssen* en Konjunktiv I o II como marcador del discurso indirecto en oraciónes exhortativas (Sie sagte, ich müsse mich bis März anmelden.)
- Expresión de la voz pasiva o la voz activa mediante los verbos modales *wollen* y *sollen*.

Konjunktiv:
- Repaso y consolidación del Konjunktiv I y II.

Voz pasiva:
- Alternativas a la voz pasiva. Repaso. El Gerundiv.
- Verbos que no pueden formar la pasiva.

Adverbios:
- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (*dauernd / ständig / stets; (gerade) eben / kürzlich / neulich; vorher/ davor / zuvor)*. Distinción de adverbios que indican el momento (*demnächst, nachher, nun)*, la duración (*seither, weiter(hin)*; *Er wird weiter(hin) bei seinem Freund wohnen.*), la frecuencia (*ab und zu, jemals, mehrmals*) o la repetición (*stündlich*, *wöchentlich*). Distinción de adverbios situativos locales *(auswärts, drüben, mitten)* y direccionales *(irgendwoher, überallhin, rüber);* Valor anafórico de adverbios pronominales con *da- (dahinter, daneben*).
- Adverbios condicionales, concesivos: repaso y ampliación.
- Adverbios causales: repaso (*meinetwegen/ deinetwegen, infolgedessen*).

Partículas:
- Consolidación de las partículas modales o matizadoras. Insistencia en la entonación y ubicación según el significado concreto.

Preposiciones y posposiciones:
- Consolidación de preposiciones que siempre rigen dativo o genitivo.
- Preposiciones que introducen el discurso indirecto: l*aut, zufolge*...
- Preposiciones: *entsprechend, samt, fern, zuliebe*, etc.
- Sustantivos, adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: ampliación

DISCURSO
Cohesión:
Mantenimiento del tema:
- Repeticiones intencionadas, elipsis de la información compartida.
- Elipsis de expresiones introduciendo el discurso indirecto (*Der Minister erklärte, es gebe in diesem Bereich noch viele Probleme. Es sei weiterhin schwierig, …Man habe…*).
- Ampliación de los procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición, nominalización, proformas léxicas. Expresiones referenciales (*Wie ich vorher gesagt habe; Wie (schon) gesagt; Wie bereits erwähnt*).
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás.
- Refuerzo y ampliación: sumativos (*zum einen, zum anderen*), contraargumentativos (*andererseits; während; im Gegensatz zu ...*), consecutivos (*infolgedessen*).

Organización:
- Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):
- Iniciación: fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema, introducción de un nuevo tema/propuesta.
- Estructuración: ordenadores de apertura, de continuación y de cierre. Comentadores. Digresores.

- Reformulación: ordenadores explicativos (*Beziehungsweise*), rectificativos (*Um genau zu sein*), de distanciamiento (*Jedenfalls; Auf jeden Fall*) y recapitulativos (*Zusammengefasst*).
- Puntuación y párrafos. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Refuerzo de la entonación correcta y el uso de pausas, como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).
- Elementos propios de la interacción oral en diferentes registros y actitudes; refuerzo y ampliación, con especial atención al registro.
- Marcadores conversacionales: dirigirse a alguien, saludar (*Ich möchte Sie ganz herzlich begrüßen; Na, wie geht´s denn so?*), empezar a hablar (*Es geht um Folgendes…*), invitar a hablar (*Was hältst du denn davon?*), cooperar (*Ah ja?; Ehrlich?*), reaccionar con alegría (*Das freut mich für Sie!*) o con compasión (*Das tut mir sehr Leid für dich.*), reforzar (*Selbstverständlich*), implicar al interlocutor (*Du weißt / kennst ja ...*), asentir, con distintos matizes (*Na gut; Wenn du meinst*), disentir, con distintos matizes (*Ich frage mich, ob …; Da bin ich mir nicht so sicher; Das kommt (überhaupt) nicht in Frage!*), atenuar la disensión (*Das stimmt zwar, aber …*), demostrar implicación (*Das kann ich mir vorstellen!*), tomar la palabra (*Darf ich dazu etwas sagen / eine Frage stellen?*), iniciar una explicación (*Damit meine ich …*), anunciar el final (*Gut, dann verbleiben wir so.; Ich melde mich dann wieder bei Ihnen.*), despedirse (*Mach´s gut*).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar – responder (*Dürfte ich Sie etwas fragen? – Worum handelt es sich (denn)?*), pedir ayuda/consejo – agradecer (*Was würdest du an meiner Stelle tun? – Ganz herzlichen Dank*), ofrecer – aceptar (*Kann ich Ihnen (vielleicht) ... anbieten? – Ja, warum nicht?; Das wäre sehr nett.*), pedir ayuda – conceder ayuda (*Dürfte ich Sie um etwas / einen Gefallen bitten?; – Aber natürlich*), pedir – dar (*Sag mal, hättest du vielleicht…? – Hier / Bitte, bedien dich!*).

Deixis:
- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso referido/indirecto relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*jetzt, heute, gestern, morgen … ↔ damals, am selben Tag, am Tag zuvor, am nächsten Tag..., hier, hierher, dieser, kommen ↔ dort, dorthin, jener, fahren etc.* Sustitución de "*jener*" en el registro informal.
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (*dieser hier; das da*) o el lugar (*da drüben, hier vorne, dort hinten*).
- Transformación de elementos deícticos en el discurso indirecto en función de las coordenadas espacio-temporales. Precisión según la situación de enunciación y el registro („*Wir kommen jeden Sommer hierher." Müllers erzählten, sie würden jeden Sommer hierher kommen / dort hinfahren.; „Ich habe euch erst morgen erwartet.*" *Paul sagte, er habe uns erst morgen / am nächsten Tag erwartet*.).

Cortesía
- Atenuación de la presencia del hablante: con dativo "libre" (*Das Glas ist mir ´runtergefallen*.), con pronombre indefinido (*Man tut, was man kann.*), plural "mayestático" (*Wir geben Ihnen Bescheid, sobald*...), con plural inclusivo de complicidad (*So sind wir Lehrer eben!*). Atenuación de la presencia del oyente: con dativo "libre" (*Ist es dir runtergefallen?*), con voz pasiva (*Pünktlichkeit wird erwartet.; Der Rasen müsste mal wieder gemäht werden.*), plural inclusivo con valor universal (*Ihr seid doch alle gleich!; Männer verstehen das einfach nicht.*), mandatos generales (*Ruhe, bitte!*).
- Tiempos verbales matizadores: pretérito, condicional, futuro.
- Expresiones asociadas a distintos grados de formalidad para las funciones sociales: peticiones (*Ich erwarte / verlange / fordere …; Ich muss / möchte Sie bitten / auffordern, ...; Ich wäre Ihnen dankbar, …; Wären Sie so freundlich / Wärst du so nett, …?; Hätten Sie etwas dagegen, …?; Du hast doch nichts dagegen,…?*), órdenes (*Dürfte ich um Ruhe bitten?; Seid doch mal still!; Halt die Klappe!*), etc.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas, expresiones apropiadas.

Inferencias:
- Sentido implícito en el empleo subjetivo de los verbos modales (*Sie muss den Zug verpasst haben.* (*Davon bin ich überzeugt*)*; Er soll eine Villa auf Mallorca haben.* (*Ich weib nicht, ob das stimmt*)*; Er will das Buch in vier Wochen geschrieben haben.* (*Das glaube ich nicht.*).
- Sentido implícito en los marcadores conversacionales de distancia (*Man sagt; Es heißt immer; Es wird behauptet; Angeblich; Anscheinend*).
- Ambigüedad ilocutiva. Desambiguación por el contexto. (*Das habe ich nicht gewusst.*: consternación/sobresalto: *Das ist ja schrecklich!*, expresión de compasión: *Das tut mir sehr Leid.,* disculpa: *Das ist nicht meine Schuld.*, reproche: *Warum hast du mir nichts gesagt?*)
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas.
- Conotaciones (*Altersheim / Seniorenresidenz; Penner / Obdachloser; fett / übergewichtig*).
- Sentido implícito en el tono irónico.

Tematización, focalización
- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida, sustitución por pronombres como *es, das* (*alles*)*, viel(es), dies*, etc., adverbios pronominales, grupo del nombre con núcleo elíptico.
- Focalización con operadores discursivos: (*Weißt du, was ich glaube? Sie hat …; Stell dir vor, er hat die Unterschrift gefälscht! /...! Kannst du dir das vorstellen?; Ehrlich gesagt fand ich den Vortrag ziemlich langweilig.*).

LÉXICO Y SEMÁNTICA
Vocabulario
- Ampliación de las expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Ampliación del vocabulario para las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas, ("colocaciones") de uso frecuente (*eine gute Stunde warten; ein voller Erfolg* etc.). Ampliación y consolidación.
- Perífrasis verbo-nominales en las que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": *zur Sprache bringen / kommen; in Frage kommen; zur Verfügung stellen / stehen* etc.) Ampliación.
- Verbos y expresiones para introducir el discurso referido (er *sagte / behauptete / bemerkte / erklärte / vermutete / versicherte* (+ "Konjuiktiv I"); *Laut einem Bericht; Einem Bericht zufolge* (+ indicativo).
- Expresiones idiomáticas habituales (*im Stich lassen; den Ton angeben*), dichos y refranes habituales (*Alles auf den Kopf stellen, zwei linke Hände haben*).
- Regionalismos frecuentes (*Bub, Brotzeit, Semmel, halt, gell*).
- Extranjerismos frecuentes (*Laptop, Lover, relaxen, shoppen, mailen, Rendez-vous, Etage, Foyer, Suite, Siesta*).

Formación de palabras
- Verbos con los prefijos miss-, zer-, ent-, y de-, etc.
- Verbos con los prefijos be- y ver-
- Refuerzo y ampliación de la formación de palabras por derivación a partir de verbos (radical del infinitivo o pretérito): con los sufijos *-e*, *-t*, *-er, -(er)ei*, *-ling*, *-nis*, *-ung, -sal*, *-sel*, *-tum*, con los sufijos extranjeros *-age, -ant, -anz, -ar, -ismus, loge, -ment* etc. (*Reportage, Toleranz, Parlament*). Radical del verbo (con posibles cambios vocálicos) como nombre, con el prefijo *Ge-*, con los sufijos *-bar, -lich, -sam*, con los sufijos extranjeros *-abel, -al, -ant, -ell, -ent, -iv* etc. (*akzeptabel, originell).*
- Diminutivos y aumentativos: diminutivos lexicalizados (*Nickerchen, Händchen halten, ein bisschen*), uso habitual del diminutivo: *Kätzchen*; *ein Stückchen Kuchen, ein Stündchen schlafen*. Contraste con la LM respecto al uso menos extenso en alemán.
- Aumentación (mayoritariamente con conotación negativa) por medio de los prefijos *erz-, hyper-, über-, ur-* (*erzkonservativ, hypersensibel, überkorrekt, uralt*) y por composición (*hochmodern, superreich, todschick, Affenhitze*).

- Familias de palabras (*fliehen – Flucht – Flüchtling; fliegen – Flug – Flügel – Geflügel* etc.).
- Onomatopeyas.
- Siglas frecuentes (*AG, GmbH, DGB, IG, Bafög, Azubi*).

Significado
- Ampliación de los campos asociativos de los temas trabajados. (Ejemplo: *Wetter / Klima: Klimawandel, Erderwärmung, Missernte, Hungersnot*).
- Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*verkleinern / zerkleinern; senken / sinken; zweiwöchig / zweiwöchentlich; kindisch / kindlich; alte / ältere Leute; Gegensatz / Gegenteil; Schuld / Schulden*). Nombres con significado distinto derivado del mismo verbo (*Unterhalt / Unterhaltung; Verhalten / Verhältnis; Unterschied / Unterscheidung*).
- Palabras sinónimas y antónimas usuales: ampliación del vocabulario.
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA
Recursos fónicos
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad.
- Comparación y contraste con los sonidos de la lengua materna y otras.
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de la realización de los fonemas: /r/ vibrante y /s/ inicial sorda en partes del sur de Alemania y Austria; [x] por [ç] en Suiza, [ʃ] por [ç] (*ich > isch*) o [st] (*du kommst > kommsch*) en partes del sur de Alemania, anulación de la pronunciación de [sp] y [st] como [ʃp] y [ʃt] en partes del norte de Alemania.
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: omisión de /e/ en la desinencia *-en*, omisión de las desinencias *-e* (*ich habe > hab*) y *-en* cuando la raíz acaba en *-m* o *-n* (*Wir könn´ ja auch ins Kino gehn*), debilitamiento u omision de vocales y diptongos en pronombres personales y artículos indeterminados (*hast du > haste*, *hat sie > hatse, haben wir >hamwa, eine(n) > ´ne(n), ein > ´n: Hast du ein neues Auto? > Hast(e)n neues Auto?*). Omisión de /t/ en *nicht* y *ist,* de /e/ en *heute* (*Er is heut nich gekomn.*) y de la sílaba *et-* en *etwas* (*Ich muss dir was sagen*.).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: Acento al principio de la palabra ("*Stammsilbenbetonung*").
- Acento enfático: en función de la intención comunicativa del hablante.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación creciente al final de unidades sintácticas separadas por comas, entonación decreciente al final de enunciaciones afirmativas marcado por un punto.
- Ritmo: grupos fónicos y pausas: Pausas para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas

Ortografía
- Reconocimiento de la transcripción gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad.
- Puntuación: usos de los signos de puntuación punto, coma, punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya o guion.

FUNCIONES COMUNICATIVAS. ACTOS DE HABLA
- ***Asertivos***, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- ***Compromisivos***, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- ***Directivos***, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; 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; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- ***Fáticos y solidarios***, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- ***Expresivos***, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3. Metodología **(ver también Proyecto Curricular)**

El enfoque metodológico tiene como objetivo prioritario el que los alumnos hagan uso de la lengua alemana de forma activa y adecuada a los diferentes contextos. Por ello el alumno se verá involucrado en situaciones reales – o que simulen el mundo real – en las que la comunicación en alemán, oral o escrita, será la base.

Esto no implica que se prescinda del análisis de determinados aspectos gramaticales de la lengua; simplemente varía su tratamiento e importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje respecto de los métodos tradicionales. La exposición gramatical se entiende a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico, más que en la simple comprensión de estructuras.

3.1. Materiales y recursos didácticos

Las actividades de aula requerirán el uso del libro de texto y de práctica, pero también se hará uso de otros materiales adicionales que estimulen la motivación de los alumnos en clase y les permitan adquirir la autonomía necesaria para realizar las tareas fuera del aula. Por ello se utilizará la pizarra digital, reproductores de audio y video, así como la conexión a internet en actividades que involucren programas de radio o TV, canciones, documentales, etc., materiales reales (folletos, formularios, itinerarios de trenes etc.) y cualesquiera que el profesor diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de los alumnos.

3.2. Estrategia digital del centro

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales*.*

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los

diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.
Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.
Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza- aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Mediación de textos orales y escritos.

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.
Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.
- PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.
- ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de *educacyl.* Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.
- PLATAFORMA THAT’S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta *Grammarly* en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada “elearning” que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación),

ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

- Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.
- OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento "Herramientas online" que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

Como medio para acceso al aprendizaje:

- Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.
- En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- **Aula Virtual Moodle:** utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidualas clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.
- **Web del centro:** canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son *preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.*

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web.

- **Correo** 34003336@educa.jcyl.es**:** a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico *educacyl*. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de *educacyl*. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los

administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- **Aplicación CentrosNet:** los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.
- **Redes Sociales:** en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram Facebook y X. Son gestionadas por la Jefe de Actividades Extraescolares.

4. Evaluación y certificación

4.1. Tipos de evaluación

4.1.1. La prueba de clasificación

Se realizará en el mes de mayo y en el mes de septiembre para el alumnado de nuevo ingreso mediante una prueba específica. Las pruebas serán elaboradas y corregidas por el Departamento, y en ningún caso se publicará la puntuación obtenida, sino sólo si accede o no accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

4.1.2 Evaluación de progreso

Se basará en la observación del proceso de aprendizaje del alumnado, y su objetivo será informar y orientar al alumnado. Se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que cada profesor/a estime oportuno, según las necesidades de su alumnado. Además, en el mes de febrero o marzo se realizarán pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final. Se informará al alumnado o a sus padres/madres sobre la evaluación de progreso, y se asesorará sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas.

4.1.3. Evaluación final

Se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los estudiantes. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como la de septiembre. Las pruebas finales podrán ser de **promoción** (B2.1 y C2.1) y de **certificación** (A1, A2, B1, B2.2, C1 y C2.2)

Las pruebas correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B2.1 y Avanzado C2.1 serán elaboradas por los departamentos didácticos de cada EOI.
Las pruebas correspondientes a los niveles Intermedio B1, Intermedio B2.2 y Avanzado C1 y C2 serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EOI de Castilla y León. Estas pruebas serán **unificadas** para toda la comunidad de Castilla y León.

4.2. Pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y nivel Avanzado C1

4.2.1 Estructura de las pruebas

Se estructurarán en CINCO apartados independientes, correspondientes a las actividades de lengua de: **comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA**.

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

4.2.2 Contenido de las cinco partes de la prueba

Las partes de comprensión de textos orales y de comprensión de textos escritos constarán, cada una, de **tres tareas** de diferente tipología:

- emparejar textos y títulos,
- reinsertar las preguntas de una entrevista,
- reinsertar frases extraídas del texto,
- elección múltiple a) b) c),
- verdadero/falso,
- huecos de palabras

La producción y coproducción de textos escritos constará de **dos tareas**, del tipo:

- Entrada en blog/correo-e de entrada/intervención en foro/artículo breve en revista escolar
- Correo-e de respuesta/ reacción en entrada de blog o foro

La **MEDIACIÓN ESCRITA** constará de **una tarea**. A partir de un texto escrito en el idioma objeto de estudio, se escribirá un texto en el que se deberá:

- Transmitir la información relevante con sus propias palabras
- Parafrasear o dar expresión sinónima de lo subrayado
- Refrasear lo subrayado

La **MEDIACIÓN ORAL** podrá ser **intralingüística o interlingüística** y constará de una tarea:

- Transmitir oralmente a terceros y con sus propias palabras, la información relevante contenida en un texto escrito en lengua A o lengua B (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias)

La producción y coproducción de textos orales constará de **dos tareas**:

- un monólogo en el que se dará una opinión o se contará la experiencia personal.
- un diálogo en el que habrá intercambio de información, negociación etc

Se grabarán las pruebas de expresión oral de los alumnos para adjuntarlas en caso de reclamación.

4.2.3 Elaboración y diseño de las pruebas de certificación de B1, B2 y C1

Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

4.2.4 Administración de las pruebas de certificación

El profesorado de las EOI administrará las pruebas de certificación, siguiendo los procedimientos e instrucciones que establezca la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial. Se administrarán en la misma fecha para todo el alumnado de la comunidad.

Las partes que miden la Comprensión de lectura, la Comprensión oral, la Producción y coproducción de textos escritos y la Mediación escrita se aplicarán en una única sesión.

La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales y la Mediación Oral se efectuará en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las

actividades de lengua superadas.

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

La convocatoria a las pruebas, tanto de promoción como de certificación, es única, y por tanto no se contempla la repetición de las mismas para casos extraordinarios de imposibilidad de asistir a las mismas. Lo mismo se aplica a la evaluación de los módulos impares del programa That's English.

4.2.5 Calificación de las pruebas de certificación de B1, B2 y C1

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 20. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado».
Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una **puntuación mínima del cincuenta por ciento** (10 puntos).

Para obtener **calificación global de «Apto»** será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba, y además, que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea **igual o superior a sesenta y cinco por ciento** (65 puntos).

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento (menos de 10 puntos).

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e inferior a sesenta y cinco por ciento, es decir, a aquellas en las que haya obtenido entre 10 y 13 puntos.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, **se le conservará la primera**. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento (13 puntos).

Ejemplo práctico:
Puntuación en cada una de las cinco partes de la prueba:
10+10+15+15+15= 65 (APTO - CERTIFICA)
10+10+10+10+10= 50 (APTO – PROMOCIONA – NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál se presenta para subir nota y certificar)
10+12+12+15+14= 63 (APTO – PROMOCIONA - NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál de las tres primeras se presenta para subir nota y certificar)

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente. En este supuesto, el alumno podrá:

a) promocionar de curso siempre y cuando haya obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos) en cada parte.

b) renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

Las tareas serán corregidas por el profesorado de cada curso y **evaluadas con arreglo a los siguientes criterios:**

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

El profesor utilizará escalas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

EFICACIA COMUNICATIVA:

- Desarrollo de las funciones comunicativas demandadas
- Transmisión de la información requerida en un texto claro
- Extensión adecuada
- Adecuación a la situación comunicativa

COHERENCIA Y COHESIÓN

- Estructura del discurso en párrafos coherentes
- Progresión de ideas lógica y organizada
- Uso de mecanismos de cohesión textual

GRADO DE CORRECCIÓN

- Control de estructuras morfosintácticas
- Control de convenciones de ortografía y puntuación
- Inteligibilidad del discurso

ALCANCE Y USO

- Repertorio léxico-gramatical y de exponentes funcionales
- Repertorio léxico consistente

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

El profesor utilizará escalas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos.

EFICACIA COMUNICATIVA:

- Desarrollo de las funciones comunicativas requeridas
- Información relevante en un mensaje claro
- Extensión adecuada
- Adecuación a la situación comunicativa
- Registro adecuado

COHERENCIA Y COHESIÓN:

- Producción de un discurso coherente
- Progresión de ideas lógica y organizada
- Uso de mecanismos de cohesión textual

GRADO DE CORRECCIÓN

- Control de estructuras morfosintácticas
- Inteligibilidad

ALCANCE Y USO

- Repertorio léxico-gramatical
- Repertorio de exponentes funcionales
- Empleo del repertorio

FONOLOGÍA Y FLUIDEZ:

- Pronunciación de forma inteligible
- Grado de autocorrección
- Ritmo, acento y entonación
- Influencia de otros idiomas

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Cada pregunta tendrá asignado una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de textos orales.

4.3. Procedimientos de revisión

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones

en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.
2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.
3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.
4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.
5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.
6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías. b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.
7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.
8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.
9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.
10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

4.4 Medidas a la atención a la diversidad

Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.
2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.
3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.
4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.
5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como

auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.
6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

5. Otras modalidades de enseñanza

5.1 Modalidad de enseñanza libre

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final (Pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación que coincidirá exactamente con la prueba de certificación oficial.

5.2 Alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar a las pruebas de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

5.3. Tutoría on-line

Adaptando nuestras enseñanzas a las posibilidades que las nuevas tecnologías y modelos de comunicación ofrecen, se realizará la acción tutorial virtual a través de plataformas educativas on-line usando las herramientas digitales MOODLE y/o TEAMS de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- A través de estas plataformas:
    - El profesor podrá responder, tanto de forma individualizada como en grupo, a las cuestiones académicas planteadas por los alumnos.
    - El profesor informará de lo realizado en clase y una previsión, aproximada, para que los alumnos que faltasen por razones de enfermedad, turnos de trabajo, etc. puedan hacer un seguimiento del progreso del curso.
    - El profesor podrá comunicar a los alumnos convocatorias de pruebas específicas.
    - Cualquier otro tipo de aviso como: la no asistencia del profesor, etc.

6. Libros de texto

NIVEL BÁSICO **A1**

El profesor explicará el método en clase.

NIVEL BÁSICO **A2**

MOMENTE A2 Kursbuch + interaktive Version Ed. Hueber ISBN 978-3-19-501792-3
MOMENTE A2 Arbeitsbuch + interaktive Version Ed. Hueber ISBN 978-3-19-511792-0

NIVEL INTERMEDIO **B1**

El profesor explicará el método en clase.

NIVEL INTERMEDIO **B2.1**

VIELFALT B2.1 Kursbuch+Arbeitsbuch Ed. Hueber ISBN 978-3-19-201037-8

NIVEL INTERMEDIO **B2.2**

El profesor explicará el método en clase.

NIVEL AVANZADO **C1**

VIELFALT C1.1 Kursbuch+ Arbeitsbuch Ed. Hueber ISBN 978-3-19-201038-5

7. Actividades complementarias y extraescolares

1º trimestre:
Noviembre:
Tradiciones y canciones de Sankt Martin en Alemania

Diciembre:
-2 de diciembre: Fiesta de Nikolaus
- 3 al 8 de diciembre: viaje a Estrasburgo, Freiburg y Colmar en colaboración con el departamento de francés.
-Participación en el mercadillo navideño del centro: vino caliente, Plätzchen y decoración navideña.

2º trimestre:
Marzo:
-Osterkaffee: Tradiciones de pascua alemanes, degustación de dulces típicos y taller de pintar huevos de pascua, kahoot y posteriormente "buscar huevos de pascua" por el patio de la escuela.

3º trimestre:
Abril:
- Unidad Märchen: Grimm, Ottfried Preußler, Johanna Spyri
- Taller de literatura: 250 aniversario del nacimiento de Heinrich von Kleist, 150 aniversario de nacimiento de Hermann Hesse (Steppenwolf) y 200 aniversario de nacimiento de Johanna Spyri. Biografía, obra
-Proyección de la película Heidi

A lo largo del curso y por confirmar:
Videoconferencias **"Hallo aus …"** con la agente literaria Susanne Theune, la directora del archivo de Göttingen Kristin Kalisch y la concejal del ayuntamiento de Göttingen Julia Kellner Evers.

8.Bibliografía recomendada el nivel Avanzado C1

Diccionarios:

Diccionario bilingüe Slabý/ Grossmann
Diccionario monolingüe Wahrig - Deutsches Wörterbuch, Mosaik
Duden - Deutsches Universalwörterbuch A-Z, Mannheim
DUDEN Stilwörterbuch
Langenscheidts Grosswörterbuch, ed. Langenscheidt.
BROCKHAUS LEXIKON, Ed. Dtv
MEYERS Enziklopädisches Lexikon, ed. Bibliographisches Institut

Gramáticas:
Em-Übungsgrammatik, ed. Hueber.
Dreyer-Schmitt, *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik*, Verlag für Deutsch, Helbig & Buscha.- *Deutsche Übungsgrammatik*, VEB
Grammatik der modernen deutschen Umgangssprache, Ed. Hueber.
Eppert: *Grammatik lernen und verstehen*, ed. Klett.
DUDEN *Grammatik* (Band 4).
Auf neuen Wegen, ed. Hueber.
Übungsgrammatik für die Mittelstufe, Niveau C1, Verlag Liegaug- Dartmann
C- Grammatik, Übungsgrammatik DaF, Sprachniveau C1, Ed. Schubert
Lerngrammatik zur Studienvorbereitung, *Niveau C1*, Verlag Liegaug- Dartmann

Vocabulario:
Kaufmann, G.- *Wie sage ich's auf Deutsch?,* ed. Hueber,
Latzel, *Sprechen von? Sprechen über*?, ed. Hueber,
Zingel, M.- *Teste dein Deutsch* (I und II), Langenscheidt
Wotjak-Richter, *Deutsche Phraseologismen*, VEB Enzyklopedie LeipzigXXX.
Reihe: *Weg mit den typischen Fehlern*, ed. Verlag für Deutsch.
Schmitt, R.-*Deutsche Redensarten*, Quiz und Übungsbuch, ed. Klett
Aktuelle Texte 1,2,3, ed. Klett.
Brennpunkte, ed. Hueber.
Kritisch Betrachtet, ed. Hueber.
Zur Diskussion gestellt, ed. Hueber.
Wörter zur Wahl, ed. Klett.

9. Plan de internacionalización

1. PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.
El título de nuestro proyecto es:
“EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL”
Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de movilidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

En el primer curso de implantación (2022-23), se llevaron a cabo tres movilidades con alumnos a diferentes países europeos, y tres cursos de formación de profesores, así como la visita de una experta.

En el presente curso se seguirán realizando estas actividades, además de otras posibles de observación, estudiantes en prácticas etc.

2. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.
- El centro está inscrito en el programa Erasmus Training, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.

ANEXO I. PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Se ha elaborado por cada nivel y curso un plan de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso pasado y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa. Para ello se han llevado a cabo reuniones de coordinación pedagógica (CCP), reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y reuniones de coordinación por departamentos.

Criterios para la realización de los planes
Los criterios han sido establecidos por los órganos anteriormente citados, y consisten en la impartición de aquellos conocimientos necesarios para poder avanzar en el estudio del idioma.
Aunque la mayor parte de los contenidos y competencias de todos los niveles y las unidades previstas pudieron terminarse, y aunque en general se constató una buena asistencia y participación y un feedback positivo del alumnado, las dificultades de algunos alumnos hacen necesaria la realización de actividades de repaso y refuerzo, así como actividades de recuperación de los conocimientos y competencias eventualmente no adquiridas. Dichas actividades vienen planteadas en la mayoría de los casos en las primeras unidades o lecciones, repasando contenidos del nivel anterior; en otro caso cada profesor planteará las que considere oportuno según la programación, tanto a nivel escrito como oral. Respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales y con dificultades debido a la brecha digital, no se han detectado incidencias en este sentido.

Temporalización
Primer trimestre del presente curso.

Instrumentos de evaluación
Se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico inicial, una evaluación continua de los alumnos en el aula, y pruebas de progreso regladas en el mes de febrero.

Responsables
Los tutores de cada grupo.

Seguimiento de los planes
Los planes de refuerzo han quedado reflejados en las programaciones didácticas, así como los mecanismos de evaluación del alumnado, y se hará un seguimiento de la aplicación de los mismos en las sucesivas reuniones de departamento y coordinación.

Información a los padres/madres/tutores legales
Los padres/madres/tutores legales de los alumnos menores de edad han sido informados de los planes mediante correo electrónico, de lo cual queda constancia documental.