

# **PROGRAMA FORMATIVO**

## **ALEMÁN B1**

## DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**Área profesional:** Formación y Educación

2. **Denominación:** Alemán B1

3. **Código:** SSCE08

4. **Nivel de cualificación:**

Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

5. **Objetivo general:**

Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación en lengua alemana necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. Titulación requerida: Deberán tener alguna de las titulaciones que se especifican a continuación:

- Título de Licenciado en Filología, o Traducción e Interpretación de la lengua alemana o título oficial de Educación Superior de Grado equivalente.
- Cualquier otro título oficial en el marco de la Educación Superior con la siguiente formación complementaria:
- Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en alemán e nivel C1 o C2 (MCER).
- Titulación oficial de Educación Superior cursada en lengua alemana, en su caso, con la correspondiente homologación.

6.2. Experiencia profesional requerida:

Al menos un año de experiencia docente en la enseñanza del idioma alemán

6.3. Competencia docente: Deberán cumplir alguno de los requisitos que se especifican a continuación para acreditar formación pedagógica y didáctica:

- a) Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

- b) Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- c) Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- d) Diploma o certificado de capacitación para la enseñanza de la lengua alemana como lengua extranjera, entre los que se encuentra el DaZ/DaF (Deutsch als Zweit-/Fremdsprache) y equivalentes, siempre que se trate de certificados emitidos por entidades reconocidas internacionalmente.
- e) Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en la enseñanza del idioma alemán.
- f) Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o certificado de profesionalidad de formador ocupacional.

#### 6.4. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

- a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444\_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
- b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
- c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:
  - Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
  - Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
  - Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
  - Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

Para acreditar la experiencia de impartición en la modalidad de teleformación:

- a) Para trabajadores asalariados:  
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:  
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para trabajadores voluntarios o becarios:  
Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

## **7. Criterios de acceso del alumnado:**

Los participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 7.1. Edad: 16 años cumplidos.
- 7.2. Nivel académico o de conocimientos generales mínimo: segundo curso de educación secundaria obligatoria (ESO) o nivel equivalente a efectos académicos o profesionales.
- 7.3. Nivel de conocimiento de la lengua alemana: nivel A2 acreditado o contrastable mediante prueba específica de nivel.

## **8. Número de participantes:**

Máximo 25 participantes para cursos presenciales.

En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.

## **9. Duración:**

Horas totales: 240

## **10. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

Para la modalidad presencial:

### 10.1. Espacio formativo:

- Superficie: el aula deberá tener una superficie mínima de 45 metros cuadrados para grupos de 15 alumnos (3 metros cuadrados por alumno).
- Mobiliario: el aula estará equipada con mobiliario docente para todas las plazas, además de los elementos auxiliares necesarios. - Iluminación: uniforme de 250 a 350 lux.
- Ventilación: natural, 4 renovaciones/hora.
- El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las normas de baja tensión y estar preparado de forma que permita la realización de las prácticas.

Espacios comunes suficientes y adecuados para los trabajadores y formadores y para la atención personalizada del alumno. Estos espacios deben ser espacios diferenciados de las aulas. Se consideran espacios comunes, además de los servicios higiénico-sanitarios: una recepción, despachos de dirección, salas de profesorado y coordinación, secretaria, etc

#### 10.2. Equipamiento:

- Reproductor y grabador multimedia, o equivalente.
- Ordenadores con acceso a Internet
- Proyector
- Pizarra
- Diccionarios bilingües alemán-español
- Diccionarios monolingües de alemán
- Material audiovisual
- Software específico lengua y cultura alemana

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénica sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Para la modalidad de teleformación:

#### 10.3. Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá poseer capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo y habrá de reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
  - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
  - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
  - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablones, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
  - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

- Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.
  - Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la administración competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.
  - Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la administración competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).
  - Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la administración competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.
  - Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
  - El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
  - Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la administración competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
  - Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

#### 10.4. Material virtual de aprendizaje

El material virtual de aprendizaje para el alumnado se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse al programa formativo que para esta especialidad conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje del citado programa formativo, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del

aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.

- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

## **11. Requisitos oficiales de los centros**

Los centros que impartan este programa formativo deberán estar inscritos en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE.

El centro de formación deberá tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel B1 de Alemán del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **Competencias pragmáticas: funcional y discursiva**

#### **Comprensión oral**

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales (intervenciones, debates, conferencias, instrucciones, narraciones) sobre temas generales, de actualidad o de su especialidad, transmitidos de viva voz, en un registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de aclaraciones.
- Comprender e identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de textos orales emitidos por medios técnicos, sobre asuntos de carácter general, de actualidad o relacionados con su especialidad, en registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de alguna aclaración o repetición.

#### **Expresión oral**

- Expresarse con adecuación, eficacia y con razonable fluidez, precisión y corrección en una amplia gama de situaciones y temas, narrando y describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos, transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Plantear el discurso de forma coherente y clara, organizado y cohesionado con flexibilidad, aunque de forma sencilla, pudiendo ser evidente el acento extranjero y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

#### **Comprensión escrita**

- Identificar el tema, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar, formal o informal.

- Localizar información específica en textos más extensos, procedentes de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea concreta.

### **Expresión escrita**

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y con un repertorio de elementos lingüísticos suficientes para dar y transmitir información, expresar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, justificar, parafrasear y sintetizar información de forma coherente y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

### **Interacción oral y escrita**

- Participar y reaccionar de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez en una amplia gama de situaciones sobre asuntos de actualidad, que requieran intercambio de opiniones y de información detallada, comprendiendo casi todo lo que se dice a su alrededor, siempre que se pronuncie con claridad, no se use un lenguaje muy idiomático y exista posibilidad de alguna aclaración y cooperación por parte de los interlocutores.
- Comprender y escribir notas, mensajes o cartas para transmitir información e ideas suficientemente precisas sobre temas concretos o acontecimientos, reales o imaginarios, adecuándose a la situación de comunicación, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito y cuidando la coherencia y cohesión de los textos.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.
- Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

### **Competencia intercultural**

- Desarrollar la propia competencia intercultural incluyendo, por un lado, la interacción social con otros, y por el otro, la interacción por medio de la lengua extranjera.
- Desarrollar sensibilidad para con los aspectos interculturales y familiarizarse con los siguientes elementos:
- Aspectos de la cultura de la lengua alemana (por ejemplo: fiestas y costumbres).
- Elementos de contraste entre la cultura "extranjera" y la propia con los que se agudizará la percepción del alumno (por ejemplo: objetos de la vida cotidiana, arte).
- Incentivar la empatía por las personas de la otra cultura.
- Familiarizarse con situaciones, comportamientos y actos realistas con los que se entrene la habilidad de manejarse en situaciones interculturales.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos sencillo pero suficiente para abordar, con razonable precisión y fluidez aunque con alguna duda o circunloquio, una amplia gama de situaciones, funciones y temas.

- Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma sencilla, pero coherente y correcta, para comprender textos, orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.

### **Competencia estratégica**

- Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.
- Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

## **CONTENIDOS**

### **A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

#### **A.1 Contenidos léxico-semánticos**

- Actividades de la vida diaria.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Compras y actividades comerciales.
- Personas: Caracterización y descripción física.
- Educación y formación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación: Lenguaje corporal, relacionarse con personas de distintas culturas.
- Medios de comunicación: Prensa, radio, televisión, internet y redes sociales.
- Trabajo y profesión
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Viajes y opciones de desplazamiento.
- El cuerpo humano: anatomía, salud e higiene corporal
- Vivienda
- Lugares
- Comida y bebida
- Naturaleza y medio ambiente
- Ocio y entretenimiento
- La sociedad, el estado y el funcionamiento de algunos organismos internacionales

#### **A.2 Contenidos gramaticales**

En este nivel se revisan y amplían los contenidos gramaticales de los niveles anteriores. A continuación se destacan algunos aspectos nuevos.

##### **1. Oración**

- Actitud del hablante y modalidades de oración subordinada: Exclamativas Das geht doch nicht! Negativas y la posición de nicht en frases negadas: Anna kocht heute keine Suppe. Anna kocht heute nicht.
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración. Sistematización de la concordancia. Elipsis de elementos.

- Oraciones interrogativas: posición de las preposiciones con partículas interrogativas
- Oraciones yuxtapuestas: Er kann die Wohnung nicht mieten, er hat nicht genug Geld.
- Oraciones coordinadas: Er kann die Wohnung nicht mieten, denn er hat kein Geld.
- Oraciones subordinadas adjetivas, sustantivas y adverbiales.
- Oraciones subordinadas interrogativas: Deine Frau hat gefragt, wann du kommst. Ich weiß nicht, ob ich heute noch fahre.
- Oraciones de relativo en función atributiva (con genitivo y con preposición). Das ist der Mann, den ich im Urlaub kennen gelernt habe. Das ist das Kind, dessen Namen ich nicht kenne. Die Prüfung, vor der ich große Angst hatte, war dann doch nicht so schwer.
- Oraciones de relativo generales (was, wo): Er ist erkältet, was man an seiner Stimme hört.
- Oraciones completivas.
- Oraciones causales.
- Oraciones finales.
- Oraciones temporales: bevor, nachdem, während
- Oraciones consecutivas.
- Oraciones concesivas.
- Oraciones comparativas: Machen Sie es doch (so) **wie** ich. **Je** schneller, **desto** besser!
- Oraciones condicionales (con condición irreal): Wenn er hier wäre, würde er uns die Stadt zeigen.
- El "Infinitiv mit zu": Kann ich Sie bitten, vor dem Weggehen bei mir vorbeizukommen?
- La posición de los pronombres con verbos con dos complementos: Wir geben **sie ihm**.

## 2. Nombres y adjetivos

### Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- Consolidación de: nombres comunes para el masculino y el femenino. Declinación de sustantivos en -(e)n.
- La formación del sustantivo: Derivación por medio de prefijos, p.e. *un-* , *miss-* / sufijos, p.e. *-heit, -keit*.
- Declinación de algunos masculinos: N-Deklination – Complementos y locuciones de tiempo: Er blieb einen Monat, eines Tages –
- Grado: a) Positivo absoluto y relativo b) Superlativo absoluto, p.e. das Allerbeste.?
- Pronombres: – Posesivos, p.e. meiner, deins,... – Recíprocos, p.e. einander, miteinander,... – Indefinidos, p.e. irgendjemand,...
- Diminutivos con –chen y –lein. der Bruder, das Brüderchen, das Brüderlein.
- Verbos y adjetivos substantivados: das Rauchen, etwas Neues
- El genitivo del artículo determinado, indeterminado y posesivo: Man sieht nur den Turm **der** Kirche. Das ist der Wagen **meines** Vaters.

## Adjetivos y otros complementos del nombre

- Repaso y ampliación de la declinación del adjetivo.: Con artículo determinado: der schwarze Rock, con artículo indeterminado: ein schwarzer Rock, posesivo: mein schwarzer Rock, negativo: kein schwarzer Rock, sin determinante: schwarzer Rock y participios: ein parkendes Auto/ein geparktes Auto
- Gradación de los adjetivos: - El positivo: klein, alt... - El comparativo: kleiner, älter... - El superlativo: am kleinsten, die älteste Universität
- Formas comparativas: de igualdad: so groß wie y de desigualdad: größer als
- Comparativo y superlativo. Kleiner, älter... / am kleinsten, die älteste Universität. Formas comparativas: de igualdad: so groß wie y de desigualdad: größer als
- Modificadores: Sufijos: -isch,-ig,-lich,.. Prefijos: i-, un-...
- Participios de presente y participios de pasado usados como adjetivos.
- Adjetivos y participios en función de sustantivos.

## 3. Pronombres

- Personales: ich, du, er, es, sie, wir, ihr, sie, Sie, en nominativo, acusativo y dativo.
- Posesivos: mein, dein, sein, ihr, unser, euer, ihr, Ihr, en nominativo, acusativo y dativo.
- Reflexivos y de reciprocidad: mich, dich, sich, uns, euch, sich, en acusativo y mir, dir, sich, uns, euch, sich en dativo.
- Demostrativos: dieser, jener.
- Indefinidos: alle, beide, (k)einer, ein bisschen, ein wenig, etwas, einiges, jemand, nichts, niemand, man, viel, wenig....
- Interrogativos: formas variables: wer, wen, wem... e invariables: warum, wann, was ...
- Preposicionales: daran, dafür...
- Relativos: formas variables: der, das, die,... en nominativo, acusativo y dativo e invariables

## 4. Verbos

- Revisión y ampliación de algunos aspectos gramaticales asociados al Nivel Básico de alemán (A2): el sistema verbal –presente, pretérito simple, pretérito perfecto compuesto, pretérito pluscuamperfecto y futuro–; la formación de los participios de pasado regulares e irregulares; revisión de la conjugación de los verbos regulares, irregulares y mixtos; verbos modales y verbos reflexivos.
- El Konjunktiv II.
- Verbos con preposiciones. denken an, warten auf..., sich interessieren für, sich verlieben in, fragen nach, sich ärgern über, sich bewerben um, gratulieren zu, ...
- La voz pasiva (ampliación): La voz pasiva del pretérito simple y compuesto y del pluscuamperfecto, la voz pasiva con verbos modales
- Verbos auxiliares: haben, sein, werden, o verbos modales: können, dürfen, wollen, mögen, müssen, sollen,
- Verbos reflexivos: Ich wasche mich.
- Verbos recíprocos: Sie lieben sich.

- Verbos impersonales: Es regnet.
- **nur/nicht brauchen zu** + infinitivo

## 5. Adverbios y locuciones adverbiales

- La comparación.
- El adverbio pronominal.
- Colocación de los adverbios de lugar, tiempo, modo y cantidad en la oración alemana.
- Adverbios de negación y de afirmación.
- Adverbios con preposición.
- Adverbios de gradación: besonders

## 6. Enlaces

### Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Las conjunciones *aber, denn, oder, und*.
- Las conjunciones subordinantes. Subordinantes: Adversativas: während, causales: da, weil, completivas: dass, concesivas: obwohl, condicionales: wenn, consecutivas: so dass, um... zu, dubitativa: ob, finales: damit, um ... zu, temporales: als, bevor, bis, nachdem, seitdem, wenn, während. Restrictivas: entweder...oder. Alternativas: nicht...sondern
- Las partículas modales: ziemlich, denn, doch, eben, eigentlich, einfach, ja, mal, nur, schon, ...
- Adverbios de enlace. Concesivos: trotzdem. Causales: darum, deswegen, nämlich.

### Preposiciones

- Revisión del orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas (Ver "Oración").
- Introducción a las preposiciones con genitivo: *wegen, trotz, während*.
- Preposiciones más frecuentes que rigen:
  - acusativo: bis, durch, entlang, für, gegen, ohne, um
  - dativo: aus, bei, gegenüber, mit, nach, seit, von, zu
  - acusativo o dativo: an, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen
  - genitivo: (an)statt, trotz, während, wegen
  - Ampliación de las preposiciones locales (außerhalb, um ... herum, an...vorbei), temporales (vor, nach, während) y otras: Er hat **mit** 21 geheiratet. Ich gehe nicht **ohne** dich.
- Funciones sintácticas del sintagma preposicional.

## A.3 Contenidos ortográficos

1. Coexistencia de antigua y nueva ortografía.
2. Grado de adaptación de las palabras extranjeras.
3. Abreviaturas de uso habitual (*d.h., u.a., etc.*).
4. Uso correcto de los signos ortográficos (paréntesis, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos y guión).

## A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes
2. Acento fónico de los elementos léxicos aislados (acento principal y acento secundario)

### 3. Acento y atonicidad en el sintagma.

Fonemas que representan mayor dificultad (ch [ç] (ich, nicht) [x] (machen), ig [ç] (lustig), qu [kv] (Quelle), sch [ʃ] (Schule), sp [ʃ p] (Spanier), st [ʃ t] (Student), schw [ʃv] (schwer), h [h] (Haus), s /z/ (lesen)

### 4. Entonación expresiva.

## **B. COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES**

### **Contenidos sociolingüísticos y socioculturales**

En este nivel se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre la cultura de la lengua de estudio y la propia. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.

A continuación se detallan las áreas de la cultura y sociedad de la lengua objeto de estudio:

1. Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas, gastronomía (platos típicos), horarios y costumbres relacionadas con el trabajo, celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.
2. Actividades de ocio: el mundo del cine, deportes típicos, eventos deportivos, medios de comunicación.
3. Relaciones humanas y sociales: Usos y costumbres de la vida familiar, relaciones familiares, generacionales y profesionales, relaciones entre los distintos grupos sociales. La Administración y otras instituciones.
4. Condiciones de vida y trabajo: Introducción al mundo laboral (búsqueda de empleo, educación), Seguridad social, hábitos de salud e higiene.
5. Valores, creencias y actitudes: Tradiciones importantes, características básicas del sentido del humor, referentes artístico-culturales significativos.
6. Lenguaje corporal: Gestos y posturas, proximidad y contacto visual.
7. Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento, normas de cortesía.
8. Geografía básica: Clima y medio ambiente. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: variedades de la lengua.

## **C. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS**

### **C.1 Contenidos funcionales**

1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar ignorancia y conocimiento de un hecho; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien. Narrar hechos pasados, presentes y futuros; razonar y argumentar una opinión o punto de vista.
2. Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; animar a alguien a hacer algo.
3. 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; dar instrucciones; dar permiso o dispensar a alguien de hacer algo; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; prohibir; proponer; recordar algo a alguien; intimidar, amenazar.

4. Funciones o actos de habla fácticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: invitar; aceptar y declinar una invitación; concertar una cita, quedar con alguien, agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; saludar; hacer cumplidos; hacer reproches.

5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés e interés, disgusto, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza; aburrimiento, indiferencia, deseo; un estado físico o de salud: dolor, frío o calor, sueño, hambre o sed, bienestar o malestar.

## **C.2 Contenidos discursivos**

COHERENCIA TEXTUAL: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

1. Tipo y formato de texto.
2. Variedad de lengua.
3. Registro.
4. Tema. Enfoque y contenido: selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
5. Contexto espacio-temporal:
  - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
  - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

### **Tipología textual**

- Textos receptivos escritos: Postales, cartas personales y correo electrónico; notas personales, invitaciones, felicitaciones; anuncios, folletos de información y comerciales; recetas de cocina, cartas y menús; artículos de prensa, agenda de ocio y cartelera de espectáculos, horóscopo, pasatiempos; entrevistas, letras de canciones; textos literarios (cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas); material elaborado por el/la profesor/a, páginas web, instrucciones.
- Textos receptivos orales: Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores); explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as; conversaciones de ámbito personal, conversaciones en lugares públicos (tiendas, consulta médica, puntos de información...); narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos, instrucciones, debates y discusiones, entrevistas breves, encuestas, anuncios, noticias, concursos, dibujos animados, canciones.
- Textos productivos escritos; postales, cartas personales y correo electrónico; notas y apuntes personales; invitaciones, felicitaciones, pequeños anuncios, carteles informativos, instrucciones, descripción de objetos, lugares y personas, narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos; solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.
- Textos productivos orales; conversaciones de ámbito personal, conversaciones en lugares públicos (tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...), narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos; descripciones de objetos, lugares y personas; instrucciones.

COHESIÓN TEXTUAL: Organización interna del texto: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

1. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.

2. Desarrollo del discurso:
  - Desarrollo temático:
  - Mantenimiento del tema: correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales); elipsis; repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos); reformulación; énfasis.
  - Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.
  - Cambio temático: digresión; recuperación de tema.
3. Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
4. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
5. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
6. La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: uso de los signos de puntuación.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, y la evaluación final que valorará los resultados obtenidos por el alumnado al término del programa formativo.

La evaluación del aprendizaje se realizará tomando como referencia las cuatro destrezas lingüísticas establecidas en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del programa y que deberán ser concretadas en pruebas de evaluación específicas.

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el aprobado en cada una de las destrezas con un mínimo de 5/10.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial.

Dicha prueba, se llevara a cabo en centros que reúnan las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para la realización de las pruebas, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen. Así mismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Los centros inscritos para la aplicación de estas pruebas deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

Al finalizar el nivel B1 el alumno será capaz de:

### **Comprensión oral**

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados, en un registro formal o informal, en lengua estándar, referente a asuntos y temas generales o conocidos, pronunciados a velocidad media, buenas condiciones acústicas y con posibilidad de repeticiones.

### **Expresión e interacción oral**

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación a una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, aunque se evidencie el acento y la entonación de la lengua materna.
- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma organizada y adecuada a la situación de comunicación, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan la interacción, aunque a veces sea aún necesario el cierto apoyo del interlocutor.

### **Comprensión escrita**

- Comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar, incluso extensos, procedentes de diversas fuentes y referidos a la actualidad, la cultura o relacionados con sus intereses o su especialidad.

### **Expresión e interacción escrita**

- Escribir textos claros y detallados de diversa tipología, con diferentes propósitos, con corrección formal, la cohesión, la coherencia y el registro adecuados, en los que se solicita o se transmite información, se describen o narran acontecimientos conocidos, hechos imaginarios, sueños, deseos, sentimientos, reacciones y deseos, se justifican brevemente opiniones y se explican planes y proyectos.