



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
Escuela Oficial de Idiomas de Granada
los idiomas unen

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Curso de actualización,
perfeccionamiento y especialización:

**ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL
ÁMBITO DE LA HOSTELERÍA**

ALEMÁN – CURSO 2021-22

EOI de GRANADA

ÍNDICE

| | |
|---|--------------------------------------|
| 1.- DESCRIPCIÓN DEL CURSO | 2 |
| 2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO (INICIACIÓN AL NIVEL BÁSICO A1) | 2 |
| 3.- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES | 3 |
| 4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES | 3 |
| 5.- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | 3 |
| 6.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | 4 |
| 7.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN | 4 |
| 8.- COMPETENCIAS Y CONTENIDOS | 5 |
| 9.- ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES | 16 |
| 10.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE | 16 |
| 11.- ACTITUDES | 18 |
| 12.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS | 20 |
| 13.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL | 25 |
| 14. - EVALUACIÓN | 26 |
| 15. ANEXO | ¡Error! Marcador no definido. |

1.- DESCRIPCIÓN DEL CURSO

JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL CURSO

La finalidad de los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas es la adquisición de un lenguaje específico, el desarrollo de las habilidades comunicativas de un perfil profesional determinado, el perfeccionamiento de la competencia comunicativa mediante la práctica sistemática de una o varias actividades de lengua o la adquisición de las competencias propias de un determinado idioma y nivel.

El objetivo de este curso ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL ÁMBITO DE LA HOSTELERÍA es desarrollar las habilidades comunicativas en el idioma alemán en el ámbito de la hostelería en un nivel muy básico.

Tras completar el curso el alumnado estará capacitado para usar el alemán receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad en el ámbito de la hostelería que requieran comprender y producir **textos muy breves y muy sencillos**, en registro neutro y lengua estándar, y que contengan elementos lingüísticos sencillos de uso muy frecuente. El alumnado podrá **relacionarse de forma muy elemental** siempre que su interlocutor/a hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

El alumnado adquirirá las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera muy sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal y en el ámbito de la hostelería para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico común muy sencillo.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO (INICIACIÓN AL NIVEL BÁSICO A1)

- a. **Comprender** el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en **textos orales muy breves**, muy bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con la hostelería, el turismo y la gastronomía, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b. **Producir y coproducir**, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, **textos orales muy breves**, muy bien organizados y muy contextualizados en el ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía sobre asuntos cotidianos y propios del perfil profesional, desarrollándose con una aceptable corrección y fluidez aceptable para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
- c. **Comprender** el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes en **textos escritos muy breves**, muy claros y muy bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos relacionados con el ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía.
- d. **Producir y coproducir textos escritos muy breves**, de estructura muy sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos utilizando con razonable corrección los recursos de

cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al perfil profesional de la hostelería, el turismo y la gastronomía.

- e. **Mediar** entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen **intercambios muy sencillos** de información relacionados con asuntos cotidianos o del ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía.

3.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- a. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones muy sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación.
- b. Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea del ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
- d. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

4.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- a. Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b. Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (especialmente en el ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía)
- c. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- d. Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- e. Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal, pertinentes para la vida diaria o el ámbito de la hostelería, el turismo o la gastronomía. (por ejemplo: dar información sobre habitaciones, actividades de animación...).
- f. Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

5.- ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- a. Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos, escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- b. Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal, de la vida cotidiana o del ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía..

- c. Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d. Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
- e. Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

6.- ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- a. Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos del ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía, tales como información del hotel o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- b. Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- c. Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una solicitud, confirmar o cambiar una cita, disculparse, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
- d. Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- e. Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos o acontecimientos.
- f. Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

7.- ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS

- a. Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- b. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, en el ámbito personal y el ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- c. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos, conocidos o del ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía.
- d. Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- e. Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

8.- COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

8.1 SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN A LA COMPRESIÓN DEL TEXTO ORAL Y ESCRITO, ASÍ COMO A LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DEL TEXTO ORAL Y ESCRITO, DE LOS ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS RELATIVOS A LOS ÁMBITOS SIGUIENTES:

- **Vida cotidiana:**
actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- **Relaciones interpersonales:**
introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- **Kinésica y proxémica:**
introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- **Cultura, costumbres y valores:**
aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades);
nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante);
referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima);
introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.
- **Convenciones sociales:** fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

8.2 ESTRATÉGICOS

CONOCIMIENTO Y USO DE LAS ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y REPARACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS:

- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

- Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

CONOCIMIENTO Y USO DE LAS ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y REPARACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS:

- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

- Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
 - Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
 - Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
 - Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
 - Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
 - Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
 - Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
 - Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
 - Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

8.3 FUNCIONALES

RECONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE SUS EXPONENTES MÁS COMUNES EN LA LENGUA ORAL Y ESCRITA, SEGÚN EL ÁMBITO Y EL CONTEXTO COMUNICATIVOS.

- **Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:**

afirmar, asentir y negar *Ja / Hm hm u.ä. (bestätigende Intonation) / (Ja), natürlich. / (Das ist) richtig. / Nein.*

describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; *+ oración enunciativa: Das Zimmer ist groß. / Rechts findet man ...*

expresar acuerdo y desacuerdo; *Einverstanden. / Gut. | O.k.! / Aber natürlich | gern. / Ja, ist gut.*

expresar conocimiento y desconocimiento; *Ich weiß. / Ich kenne ...*

expresar probabilidad y posibilidad; *Vielleicht können Sie... / Er kommt nicht. Das ist sicher... / Ich weiß nicht mehr. Das habe ich vergessen.*

expresar que algo se ha olvidado; *Herr Gómez kommt Morgen.*

expresar sucesos futuros; *Ich sehe das so: ... / Ich finde das gut | nicht gut.*

expresar y pedir una opinión; *Vielleicht + oración enunciativa: Vielleicht ist er im Hotel.*

formular hipótesis; *(Perfekt) - Gestern bin ich um 9 Uhr aufgestanden.*

narrar acontecimientos pasados; *Möchten Sie...?*

preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; *Sind Sie einverstanden?*

preguntar si se está de acuerdo.

- **Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:**

expresar la intención o voluntad de hacer algo; *Ich wohne in... /*

oración enunciativa + presente de indicativo: *Ich möchte ein anderes Zimmer haben.*

oración enunciativa + verbo modal: *Ich brauche... / Ich möchte...*

expresar necesidad y la falta de necesidad;

ofrecerse y negarse a hacer algo; *Brauchen Sie Hilfe? / Kann ich Ihnen helfen? / (Warten Sie einen Moment,) ich helfe Ihnen.*

preguntar por intenciones o planes; */ Geht es? / Können Sie das (allein) tragen?*

preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo. *Möchten Sie morgen vielleicht...? Können Sie...?*

- **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 y pedir consejo; *Den Ausflug müssen Sie machen/
Fahren Sie (doch) besser mit dem Zug!*
 - expresar obligación y la falta de obligación; *Sie müssen nicht früh aufstehen. – Modalverben.*
 - ofrecer; pedir ayuda; *Können Sie mir helfen? Ich helfe Ihnen gerne – Modalverben.*
 - pedir permiso; *Darf ich...? - Modalverben*
 - pedir que alguien explique algo; *Können Sie das wiederholen? - Modalverben*
 - preguntar por la necesidad; *+ oración interrogativa: Muss ich...?*
 - preguntar por la obligación; prohibir; proponer. *Darf man hier nicht fotografieren?*
 - + oración interrogativa:

- **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, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales:**
 - agradecer y responder ante un agradecimiento; *Danke sehr/schön! / Sehr nett (von Ihnen)! / Ich finde das (sehr) nett (von Ihnen)|Das ist aber nett/lieb/freundlich. / Danke/vielen Dank!|Herzlichen Dank!|Besten Dank!|Schönen Dank (auch)!*
 - atraer la atención; *Entschuldigung! / Bitte! Hallo!*
 - comprobar que se ha entendido el mensaje; *Haben Sie mich verstanden?*
 - dar la bienvenida y despedirse; *(Herzlich) willkommen! / Ich begrüße Sie! / Guten Morgen|Tag|Abend! Herr|Frau Schmidt|*
 - declinar una invitación u ofrecimiento; *Nein, danke! / Nein, das geht leider nicht/es geht so. / Jetzt nicht! / Tut mir Leid, aber ... / Danke, ich möchte nichts/keinen Tee/nichts mehr/nichts trinken. / Vielleicht später*
 - dirigirse a alguien; *Entschuldigen Sie (bitte), ... / Bitte. Ist hier noch frei? / Verzeihung, ...*
 - disculparse y excusarse; *Verzeihen Sie!/ Das wollte ich nicht*
 - identificar(se); *Ich bin...*
 - interesarse por alguien o algo; *Haben Sie noch Ihre Ferienwohnung? / Geht es ... gut?*
 - + oración interrogativa:
 - invitar; *Möchten Sie ein/eine ...? / Ein Kaffee?|Gehen wir essen? / Ich lade euch ein!*
 - ofrecer ayuda; *Ich helfe Ihnen gerne.*
 - pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; *(Oh) Entschuldigung!|(Oh) Entschuldigen Sie bitte! / Tut mir Leid.*
 - saludar y responder al saludo. *Guten Morgen|Tag|Abend (Frau/Herr ...) / Hallo!*

- **Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:**
 - expresar aprobación y desaprobación; *(Es|Das ist) gut (so). / Kein Problem! / Es|Das geht (so). / O.k.! / Ja, das ist gut.*
 - expresar deseos, lo que gusta y desagrada; *Ich möchte (gern) um acht Uhr frühstücken/ Ich möchte lieber um zwölf essen*
 - Ich finde ... + adjetivo positivo: Ich finde das Zimmer toll. / Die Stadt gefällt mir (gut).*
 - expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); *Ich freue mich sehr! / Schön/gut! / Das macht Spaß! / Ich bin (sehr) zufrieden. / Es geht mir (sehr) gut.*
 - expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos. *Ich bin (sehr) müde. / Ich muss schlafen. / Ich bin krank..*
 - Es ist kalt/kühl. / Es ist warm/heiß. Ich habe (immer noch) Hunger / Ich habe (immer noch) Durst. / Ich möchte den Reis essen. / Ich möchte Wasser trinken.*

8.4 DISCURSIVOS

CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE MODELOS CONTEXTUALES Y PATRONES TEXTUALES VARIADOS COMUNES Y PROPIOS DE LA LENGUA ORAL MONOLÓGICA Y DIALÓGICA Y DE LA LENGUA ESCRITA.

Coherencia textual.

- Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonéticofonológicos y ortotipográficos.

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

- El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
- La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y porreferencia al contexto.
- La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos decohesión del texto.

8.5 SINTÁCTICOS

RECONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE LOS SIGNIFICADOS ASOCIADOS A ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS SENCILLAS PROPIAS DE LA LENGUA ORAL Y ESCRITA.

CONOCIMIENTO, SELECCIÓN SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA Y USO DE ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS SENCILLAS PROPIAS DE LA LENGUA ORAL Y ESCRITA, SEGÚN EL ÁMBITO Y CONTEXTO COMUNICATIVOS.

El sintagma nominal y adjetival.

- La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

1. Núcleo: Sustantivo

Clases:

Comunes:

Propios:

Género: Masculino

Días de la semana:

Meses:

Estaciones del año:

De sexo masculino:

Profesiones:

Género: Femenino

*das Haus, der Tisch, die Tasche, der Name
Stefan, Klaus, Inge*

*der Montag
der Januar
der Winter
der Mann
der Lehrer*

| | |
|--|--|
| De sexo femenino: | <i>die Frau, die Katze</i> |
| Terminados en -e: | <i>die Sonne, die Adresse</i> |
| Terminados en -tion: | <i>die Information,</i> |
| Terminados en -tät: | <i>die Nationalität</i> |
| Terminados en -ung: | <i>die Rechnung</i> |
| Terminados en -in: | <i>die Sekretärin</i> |
| Terminados en -heit: | <i>die Freiheit</i> |
| Terminados en -keit: | <i>die Krankheit</i> |
| Terminados en -schaft: | <i>die Wissenschaft</i> |
| Profesiones: | <i>die Lehrerin, der Maler, der Tischler, der Bäcker</i> |
| Nombres de algunos países, regiones o comarcas terminados en -ei, -ie, -e: | <i>die Türkei/die Normandie/die Provence</i> |
| Género: Neutro | |
| Diminutivos -chen/-lein + Umlaut: | <i>das Mädchen/das Büchlein, das Auto</i> |
| Terminados en -um: | <i>das Studium,</i> |
| Los sustantivos compuestos | |
| Sustantivo + sustantivo: | <i>das Wörterbuch, der Kindergarten, das Schulbuch</i> |
| Verbo + sustantivo: | <i>die Waschmaschine, das Lesebuch, das Hörbuch</i> |
| Adjetivo + sustantivo: | <i>der Rotwein,</i> |
| Número: Formación de plurales | |
| -: Lehrer- <i>Lehrer</i> | |
| -: Apfel - <i>Äpfel</i> | |
| -e: Tisch - <i>Tische</i> | |
| -e: Baum - <i>Bäume</i> | |
| -er: Kind - <i>Kinder</i> | |
| -er: Mann - <i>Männer</i> | |
| -n: Tasche - <i>Taschen</i> | |
| -en: Wohnung - <i>Wohnungen</i> | |
| -s: Hobby - <i>Hobbys</i> | |
| -nen: Ärztin - <i>Ärztinnen</i> | |
| Casos | |
| Nominativo: | <i>der Finger/die Zeit</i> |
| Acusativo: | <i>den Finger/das Hotel</i> |
| Dativo: | <i>dem Mann/der Frau</i> |

Pronombres

Personales

En nominativo, acusativo y dativo:

Sie ist nett, ich schenke ihr ein Buch.

Indefinidos

Formas variables:

Alle: Wir haben Kuchen für alle.

Formas invariables:

Man: Hier darf man nicht rauchen.

Interrogativos

Formas variables: Wer, wen, wem, etc.:

Wem bringt er Blumen?

Formas invariables: Was, wie, woher, etc.:

Was hast du heute gemacht?

Modificación del Núcleo

Determinantes

Artículos

Determinado: *der/die/das* ...: (Género masculino/femenino/neutro, número singular/plural, casos nominativo/acusativo/dativo)

Indeterminado: *ein/eine/ein/einen* ... (Género masculino/femenino/neutro, número singular/plural, casos nominativo/acusativo/dativo)

Artículo 0:

Sie arbeitet als Pilotin.

Posesivos: *mein/meine/mein/meinen* ... (1ª/2ª/3ª persona, género masculino/femenino/neutro, número singular/plural, casos nominativo/acusativo/dativo)

Cuantificadores

Numerales:

| | |
|---|--|
| Cardinales: | <i>null/eins/zwei ...</i> |
| Ordinales: | <i>der erste/der zweite ...</i> |
| Aposición: | <i>Peter kommt aus Münster, einer schönen Stadt.</i> |
| Modificación mediante sintagma adverbial o preposicional: | <i>Eine schöne Wohnung/Die Wohnung von meiner Tante.</i> |

Posición de los elementos: [Determinante +] [sintagma adverbial +] Núcleo [+ sintagma preposicional]-[+complemento del nombre [Genitiv] (*Die neue Wohnung von meiner Tante*)

Fenómenos de concordancia

Determinante y sustantivo en género, número y caso: *Kennst du meinen Freund?*

Funciones sintácticas del sintagma nominal:

| | |
|---------------------------------------|---|
| Sujeto: | <i>Meine Mutter wohnt in Deutschland.</i> |
| Atributo: | <i>Sie ist meine beste Freundin.</i> |
| Objeto directo: | <i>Geben Sie mir das Buch.</i> |
| Objeto indirecto: | <i>Ich bringe meinen Eltern ein Geschenk.</i> |
| Complemento circunstancial: | <i>Ich gehe morgen früh spazieren.</i> |
| Complemento de régimen preposicional: | <i>Ich telefoniere mit Helga.</i> |
| Complemento de nombre: | <i>Das ist die Wohnung von meinem Vater.</i> |

Núcleo: Adjetivo

| | |
|--|---------------------------------------|
| Género: Sin concordar con el sustantivo: | <i>Die Wohnung ist neu.</i> |
| Caso | |
| Grado Positivo: | <i>klein/gut/dunkel/jung/hoch ...</i> |

Modificación del núcleo

Mediante sintagma

Adverbial: *Das Zimmer ist zu teuer.*

Funciones sintácticas del sintagma

Adjetivo en función predicativa: *Das Hotel ist neu.*

El sintagma adverbial y preposicional.

El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Núcleo: Adverbio

Clases

| | |
|--|--|
| Lugar y movimiento: | <i>hier / dort / da / überall / da / draußen drinnen / oben / unten / vorne / hinten / ...</i> |
| Tiempo: | <i>morgen / früh / ...</i> |
| Frecuencia: | <i>oft / selten / manchmal / ...</i> |
| Modo: | <i>Er hat es gut/schnell gemacht ...</i> |
| Cantidad: | <i>wenig / viel / ein bisschen ...</i> |
| Grado: | <i>sehr / so / nicht so / ...</i> |
| Afirmación: | <i>ja / sicher / doch / natürlich</i> |
| Negación: | <i>nein</i> |
| Duda o probabilidad: | <i>vielleicht / wahrscheinlich</i> |
| De restricción (adición, exclusión e inclusión): | <i>nur / außerdem / auch</i> |
| Interrogativos y exclamativos: | <i>Wo? / Wie? / ...</i> |

Modificación del núcleo

Mediante sintagma adverbial:

Er geht sehr oft ins Restaurant.

Mediante sintagma preposicional:

Die Sauna ist hinter dem Hof.

Funciones sintácticas del sintagma adverbial

Complemento circunstancial:

Sie hat wenig gegessen.

Núcleo: Preposición

Preposiciones de acusativo, dativo o ambos casos: Forma, significado, uso.
Contracción de preposiciones y artículos

Posición de los elementos

Preposición + [artículo] + sustantivo:

nach dem Abendessen

Preposición + adverbio:

nach rechts

Funciones sintácticas del sintagma preposicional

Complemento circunstancial direccional:

Er fährt nach Ibiza.

Complemento circunstancial local:

Ich arbeite im Supermarkt.

El sintagma verbal.

El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden.

El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

Núcleo: Verbo

Clases

(verbos regulares, irregulares, modales, verbos reflexivos y recíprocos, verbos transitivos e intransitivos, verbos de posición)

El régimen de los verbos

Verbos con complemento en nominativo:

Das Zimmer ist klein.

Verbos con complemento en acusativo:

Das Zimmer hat drei Fenster.

Tiempo

Expresión del presente

Presente de indicativo (Präsens):

Er fliegt nach Köln.

Expresión del pasado

Pretérito perfecto indicativo (Perfekt):

Wir haben in Spanien Urlaub gemacht.

Expresión del futuro

Presente de indicativo (Präsens):

Nächste Woche besuche ich Berlin.

Aspecto

Contraste durativo/habitual

Presente de indicativo:

Ich mache die Hausaufgaben.

Modalidad

Indicativo

Presente (Präsens):

Peter kommt heute.

Perfecto (Perfekt):

Peter hat ein Zimmer gebucht.

Imperativo

Lenguaje coloquial:

Komm!

Lenguaje formal:

Unterschreiben Sie!

Voz activa y voz pasiva

Voz activa:

Der Kellner bedient die Gäste.

Modificación del núcleo

Mediante negación:

Ich gehe nicht spazieren.

Posición de los elementos

Verbo 1 + ... + Verbo 2:

Am Wochenende habe ich ein Museum besucht.

Funciones sintácticas del sintagma:

Sujeto:

Rauchen ist gefährlich.

La oración

La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia.

La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

Oración simple**Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:****Oración enunciativa**Verbo precedido de sujeto:

Sujeto + verbo + atributo:

Das Zimmer ist klein.

Sujeto + verbo + objeto directo (Akkusativobjekt):

Markus isst eine Suppe.

Sujeto + verbo + complemento circunstancial:

Markus kommt später.

Posición de la negación:

Negación total:

Ich kaufe mir das Auto nicht. / Ich trinke kein Bier.

Oración interrogativa

Elemento interrogativo en posición inicial:

Wohin gehst du?

Interrogativa total: Verbo conjugado en posición inicial:

Kommen Sie aus Spanien?

Oración imperativa

Verbo + sujeto:

Fragen Sie!

Verbo + objeto directo + verbo:

Rufen Sie mich an!

Oración compuesta**Expresión de relaciones lógicas**

Conjunción:

Ich esse jeden Tag Gemüse und mein Mann Fleisch mit Reis.

Disyunción:

Möchten Sie ein Doppelzimmer oder lieber ein Einzelzimmer?

Oposición:

Ich gehe morgen an den Strand, aber mein Mann bleibt im Hotel.

Orden de las oraciones compuestas

Oración principal + oración principal:

Ich esse eine Pizza und trinke eine Cola.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.**8.6 LÉXICOS**

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS:**Personas y objetos:**

datos de identificación personal (*nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia*);

documentación y objetos personales básicos; ocupación (*estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales*);

gustos; (*Hobby*)

Vivienda, hogar y entorno:

tipos de vivienda, estancias;
mobiliario y objetos domésticos;
servicios e instalaciones de la casa;
descripción básica del entorno;

Alimentación:

alimentos y bebidas;
utensilios básicos de cocina y mesa;
locales de restauración;
dieta y nutrición.

Viajes:

descripción básica de tipos de viaje;
transporte público y privado;
tráfico;
vacaciones;
hotel y alojamiento;
equipajes;
objetos y documentos de viaje básicos.

Bienes y servicios:

servicios de comunicación (correos, teléfono);
servicios sanitarios;
servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales:

celebraciones y eventos familiares y sociales;
correspondencia personal básica;
invitaciones básicas.

Medio geográfico, físico y clima;

países y nacionalidades;
unidades geográficas básicas;
conceptos básicos del medio físico;
conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico;

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

Entidades:

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

Propiedades de las entidades:

- existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento);
- cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]);
- valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

Relaciones:

- espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión);
- tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día);
- duración y frecuencia;

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

Agrupaciones semánticas.
Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
Frasas hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
Falsos amigos muy comunes.

8.7 ORTOTIPOGRÁFICOS

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
- El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

8.8 FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

- **Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.**

Vocales largas y cortas

Los diptongos: eu/äu/au/ai/ei/ie

Vocal modificada (Umlaute): ä/ö/ü

Alargamiento vocálico: <ie> y <h> detrás de vocal

- **Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.**

Consonantes duplicadas: <tt>/<mm>/<nn>

Consonantes dobles: <sp>/<st>/<ck>/<tz>/<pf>/<ph>/ <dt>/<qu>

Consonantes triples: <sch>/<chs>/<cks>/<tsh>

- **Procesos fonológicos.**

Contracción de preposición y artículo: Sie fahren jetzt zum Bahnhof

Metafonía (Umlaut): Ich fahre, du fährst

<R> en posición final o preconsonántica: (influencia de la vocal precedente) Aber

Elisión de /e/ ante líquida seguida de desinencias en adjetivos: teuer-teure/ dunkel-dunkle

Ensondecimiento de sonora en posición final: Hund/gelb

Agrupaciones de consonantes: schimpfst

Combinación explosiva-fricativa: Platz/sagst

Vocal e en sílabas átonas en posición inicial y final: beginnen

Alternancia: Ich-Ach-Laut-Relation (Buch-Bücher)

- **Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.**

Acentuación de palabras simples: Acker/Elend

Acentuación de palabras compuestas, acentuando el primer término: Staatsangehörigkeit

Acentuación de palabras extranjeras, normalmente con acento agudo: Journalist

- **Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.**

Descendente (fallende Endmelodie): frases enunciativas, imperativas, interrogativas (W-Fragen)

Ascendente (steigende Endmelodie): frases interrogativas (Ja/nein-Fragen)

8.9 INTERCULTURALES

- Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia;
- mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística;
- identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos;
- interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras;
- conocer y valorar la dimensión europea de la educación;
- reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades;
- familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje;
- fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

9.- ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

10.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

Planificación.

- Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

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

Evaluación.

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

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

Planificación.

- Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

- Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

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

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

Procesamiento.

- Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- Resumir textos orales y escritos.
- Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

11.- ACTITUDES

Comunicación.

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

Lengua.

- Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

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

Aprendizaje.

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

12.- UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS

1. EL PRIMER CONTACTO

OBJETIVOS COMUNICATIVOS

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> Entender y apuntar números de teléfono. Identificar profesiones de hostelería. Entender un vídeo y apuntar información personal de los personajes. Ver un episodio del vídeo y solucionar diferentes actividades. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> Relacionar palabras alemanas y palabras internacionales. Leer y comprender diferentes diálogos y relacionar preguntas y respuestas. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> Saludar y despedirse de clientes. Entrevistar al compañero. Presentar al compañero. Deletrear nombres y países. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> Escribir las preguntas de una entrevista. Escribir presentaciones. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> Presentar de forma oral y/o escrita a una tercera persona. |

Contenidos funcionales

- Saludo y despedida a los clientes: *Guten Morgen!; Guten Tag!; Guten Abend!; Hallo!; Auf Wiedersehen!; Gute Nacht!; Tschüs!*
- Preguntar por el bienestar: *Wie geht es Ihnen/dir?; Wie geht's?*
- Presentación y nacionalidad: *Wie heißen Sie? / Wie heißt du?; Ich heiße ...; Frau/Herr ...; Ich bin Spanier.*
- Nombrar ciudades y países: *Woher kommen Sie? / Woher kommst du?; (Ich komme) aus Deutschland.; Und Sie? / Und du?*
- Hablar de profesiones: *Was machen Sie? / Was machst du?; Was sind Sie von Beruf? / Was bist du von Beruf?; Ich bin ... / Ich arbeite ...; Arbeiten Sie im Hotel?*
- Deletrear nombres, solicitar números de teléfono, informarse: *Ich buchstabiere: L – o – u ...; Wie ist Ihre Telefonnummer?; Meine Nummer ist ...; Wie bitte?*

Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

- El abecedario en alemán. Equivalencia entre sonidos y escritura.
- La entonación en las oraciones enunciativas e interrogativas.

Contenidos léxico-semánticos

- Hotel, Recepción
- Léxico necesario para dar información personal y direcciones
- Los números cardinales hasta 100
- Profesiones

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de entender y apuntar números de teléfono. Ser capaz de identificar profesiones de hostelería. Ser capaz de entender un vídeo y apuntar información personal de los personajes. Ser capaz de ver un episodio del vídeo y solucionar diferentes actividades. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de relacionar palabras alemanas y palabras internacionales. Ser capaz de leer y comprender diferentes diálogos y relacionar preguntas y respuestas. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de saludar y despedirse de clientes. Ser capaz de entrevistar al compañero. Presentar al compañero. Ser capaz de deletrear nombres y países. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de escribir las preguntas de una entrevista. Ser capaz de escribir presentaciones. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de presentar de forma oral y/o escrita a una tercera persona. |

2. La bienvenida

OBJETIVOS COMUNICATIVOS

| | |
|----------------------------|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> Entender varias presentaciones de diferentes personas. Comprender varios nombres y datos personales en un check-in. Comprender una consulta de una reserva Identificar y entender un comentario y evaluación de un hotel. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> Rellenar un formulario de reserva de hotel. Relacionar las preguntas y las respuestas de una entrevista. Entender un correo electrónico de una reserva de hotel. |

| | |
|--|---|
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar y entender un comentario y evaluación de un hotel. ▪ Entrevistar al compañero. ▪ Presentarse y decir la gracia. ▪ Preguntar de nuevo cuando no se entiende a alguien. ▪ Suponer algo acerca de un cliente y una situación. ▪ Dar informaciones sobre un hotel y habitaciones. ▪ Preguntar por la duración de una estancia de un cliente. ▪ Informar sobre la disponibilidad de habitaciones y ofertas. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribir y contestar una consulta de reserva por email. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir informaciones personales de una reserva de un cliente a una tercera persona. |

Contenidos funcionales

- Presentarse: *Mein Name ist ...*
- Recepción, recibir a los clientes del hotel (saludar y dar la bienvenida); preguntar por el viaje: *Guten Tag!; Herzlich willkommen!; Wie war die Reise?; Einen Moment, bitte.; Hier ist das Anmeldeformular.; Sie haben das Zimmer Nummer ...; Hier ist der Schlüssel.; Einen schönen Aufenthalt!; Wie ist Ihre Zimmernummer?*
- Información sobre la duración de la estancia: *Sie bleiben ... Nächte. Richtig?; Wie lange bleiben Sie?*
- Esclarecer informaciones; preguntar cuando algo no se entiende: *Entschuldigung, ist das eine Null?; Entschuldigung, wie schreibt man das?; Entschuldigung, wie ist Ihre Zimmernummer?; Entschuldigung, wie ist Ihr Name?*
- Dar información de disponibilidad de habitaciones: *Tut mir leid. Ich habe kein Doppelzimmer.; Tut mir leid. Im Hotel ist kein Zimmer frei.; Ja, das geht. Wir haben ein Einzelzimmer.; Kein Problem!; Ja, natürlich.*
- Dar las gracias: *Vielen Dank.; Danke, gut.*
- Expresar una suposición: *Ich glaube, das ist ...; Ist das ein/e ...?; Das glaube ich auch.*
- Responder a una solicitud de reserva: *Sehr geehrte Frau ..., ...; Sehr geehrter Herr ..., ...; Sehr geehrte Damen und Herren, ...; Vielen Dank für Ihre E-Mail.; Gern reservieren wir für Sie ...; Mit freundlichen Grüßen*
- Dar informaciones del hotel y de las habitaciones: *Die Zimmer haben Internet, einen Safe, ...; Das Zimmer hat keinen Safe.; Das Zimmer ist ruhig.; Das Hotel hat keinen Parkplatz.; Das Hotel hat ein Restaurant.*
- Otras locuciones: *Ich hätte gern ...; Ach, schade!; Ach so.; Hier bitte.; Ich finde ... gut.; Das Internet funktioniert nicht.; Ja, genau.; Bis morgen!*

Contenidos sintácticos

- Singular, Plural: *Nacht - Nächte*
- El artículo determinado en nominativo: *der, das, die*
- El artículo indeterminado en nominativo: *ein, ein, eine*
- El artículo de negación en nominativo: *kein, kein, keine*
- *Ich hätte gern ...*
- La negación con *nicht*
- El artículo indeterminado en acusativo: *einen, ein, eine*
- El artículo de negación en acusativo: *keinen, kein, keine*
- El artículo determinado en acusativo: *den, das, die*

Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

- La entonación en las oraciones enunciativas e interrogativas
- La pronunciación de la *ch*

Contenidos léxico-semánticos

- Hotel, Recepción
- Léxico necesario para dar información personal y direcciones
- Instalaciones del hotel y equipamiento de la habitación
- Adjetivos para la clasificación de los hoteles

CRITEROS DE EVALUACIÓN

| | |
|----------------------------|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de entender varias presentaciones de diferentes personas. ▪ Ser capaz de comprender varios nombres y datos personales en un check-in. ▪ Ser capaz de comprender una consulta de una reserva ▪ Ser capaz de identificar y entender un comentario y evaluación de un hotel. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de rellenar un formulario de reserva de hotel. ▪ Ser capaz de relacionar las preguntas y las respuestas de una entrevista. ▪ Ser capaz de entender un correo electrónico de una reserva de hotel. ▪ Ser capaz de identificar y entender un comentario y evaluación de un hotel. |

| | |
|--|--|
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de entrevistar al compañero. ▪ Ser capaz de presentarse y decir la gracia. ▪ Ser capaz de preguntar de nuevo cuando no se entiende a alguien. ▪ Ser capaz de suponer algo acerca de un cliente y una situación. ▪ Ser capaz de dar informaciones sobre un hotel y habitaciones. ▪ Ser capaz de preguntar por la duración de una estancia de un cliente. ▪ Ser capaz de informar sobre la disponibilidad de habitaciones y ofertas. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de escribir y contestar una consulta de reserva por email. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de transmitir informaciones personales de una reserva de un cliente a una tercera persona. |

3. Habitación con desayuno

OBJETIVOS COMUNICATIVOS

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprender un pedido de desayuno en un hotel. ▪ Comprender una consulta de una reserva ▪ Identificar y entender horas y días de la semana. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar y entender horas y días de la semana. ▪ Entender un mensaje de un compañero sobre un pedido de comida. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofrecer un servicio de equipaje a un cliente. ▪ Dar informaciones específicas sobre habitaciones. ▪ Dar informaciones de oferta de actividades de animación. ▪ Dar informaciones relacionado a un horario de medios de transporte. ▪ Preguntar por gustos y deseos de consumición en un restaurante. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Escribir y anotar los gustos gastronómicos de un cliente. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir informaciones acerca al desayuno de un cliente a una tercera persona. |

Contenidos funcionales

- Ofrecer servicio de equipaje: *Haben Sie Gepäck?; Ja, hier / im Auto.; Wir bringen es aufs Zimmer.; Danke. Das ist sehr nett.*
- Dar información sobre habitaciones: *Hier ist Ihr Zimmer.; Bitte sehr, nach Ihnen.; Hier ist das Fernsehprogramm / das Telefon / die Minibar ...; Kann ich noch etwas für Sie tun?; Das ist für Sie.*
- Dar la hora y nombrar los días de la semana: *Wie spät ist es?; Es ist Viertel nach / vor vier / ...; Um 12:45 Uhr.; Am Dienstag um 12 Uhr / Am Mittwoch um 20:30 Uhr.; Um wie viel Uhr möchten Sie frühstücken?; Um 8 Uhr.*
- Dar información sobre el programa de animación: *Wann kann ich Yoga / einen Ausflug ... machen?; Wann ist Yoga / Gymnastik ...?; Yoga / Gymnastik ... ist am Montag / Dienstag.*
- Dar información sobre un itinerario: *Entschuldigung, ich möchte nach Potsdam fahren.; Wann fährt da eine S-Bahn?; Die S-Bahn fährt um 12:05 am Hauptbahnhof ab.; Wann komme ich in Potsdam an?*
- Desayuno en el hotel: nombrar comidas y bebidas: *Ich mag ...; Was mögen Sie (nicht)?; Brot mit ...; Brötchen mit ...*
- Anotar un pedido: *Was möchten Sie / möchtet ihr trinken?; Tee / Eine Cola, bitte.; Ich hätte gern ...; Ich möchte bitte ...; Haben Sie einen Ananassaft?; Nein, tut mir leid!; Dann trinken / essen wir ...; Was kann ich für Sie tun?; Kann ich ... bestellen?; Vielen Dank für Ihre Bestellung.; Darf es sonst noch etwas sein?*
- Llevar algo a la habitación: *Guten Morgen!; Herein.; Hier ist Ihr Frühstück.*

Contenidos sintácticos

- El verbo modal *können*: *ich kann, Sie können*
- El paréntesis oracional
- Los pronombres personales: *er, es, sie*
- Las preposiciones temporales: *am, um*
- Las preposiciones locales: *nach, in*
- Verbos separables
- La conjugación de *mögen*, „*möchten*“
- El Perfekt con *haben*

Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

- La *e* larga y la *e* corta
- La *i* larga y la *i* corta

Contenidos léxico-semánticos

- Hotel, habitaciones de hotel y baños: instalaciones y equipo

- Tiempo, días de semana
- Actividades de ocio en el hotel
- Horario
- Desayuno: comida y bebidas
- Información de frecuencia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de comprender un pedido de desayuno en un hotel. ▪ Ser capaz de comprender una consulta de una reserva ▪ Ser capaz de identificar y entender horas y días de la semana. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de identificar y entender horas y días de la semana. ▪ Ser capaz de entender un mensaje de un compañero sobre un pedido de comida. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de ofrecer un servicio de equipaje a un cliente. ▪ Ser capaz de dar informaciones específicas sobre habitaciones. ▪ Ser capaz de dar informaciones de oferta de actividades de animación. ▪ Ser capaz de dar informaciones relacionadas a un horario de medios de transporte. ▪ Ser capaz de preguntar por gustos y deseos de consumición en un restaurante. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de escribir y anotar los gustos gastronómicos de un cliente. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de transmitir informaciones acerca al desayuno de un cliente a una tercera persona. |

4. Saludos cordiales

OBJETIVOS COMUNICATIVOS

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprender una consulta de una reserva ▪ Identificar y entender las fechas (entrada/ salida) de una reserva. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar y entender las fechas de una reserva. ▪ Orientarse y entender una página web de un hotel. ▪ Identificar citas y actividades en una agenda. ▪ Entender un blog de viajes. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar a alguien con alguien por teléfono. ▪ Dar informaciones sobre habitaciones y precios por teléfono. ▪ Preguntar por gustos y deseos de consumición en un restaurante. ▪ Contar lo que hacía en el pasado. ▪ Dar consejos sobre actividades de ocio en una ciudad. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contestar a una consulta de reserva por email. ▪ Escribir una carta postal sobre un viaje pasado. ▪ Describir el tiempo. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir informaciones de una página web de hotel a una tercera persona. |

Contenidos funcionales

- Conversaciones telefónicas, solicitar información: *Tut mir leid, ich verstehe Sie nicht.; Entschuldigung, können Sie das bitte wiederholen?; Entschuldigung, können Sie bitte langsamer sprechen?; Die Verbindung ist schlecht.; Bitte rufen Sie noch einmal an.; Wie kann ich Ihnen helfen?; Kann ich bitte mit Frau / Herrn ... sprechen?; Einen Moment, bitte. Ich verbinde.; Tut mir leid. Es ist besetzt.; Die Durchwahl von ... / Das ist die 212.; Auf Wiederhören.*
- Responder de forma escrita a peticiones de reserva: *Vielen Dank für Ihre Anfrage.; Leider haben wir kein ... mehr frei.; Möchten Sie vielleicht ... reservieren?; Es kostet ... Euro pro Nacht mit / ohne Frühstück*
- Fechas e indicadores temporales: *Heute ist der zweite März.; Am zweiten März habe ich Geburtstag.; Vom zweiten bis dritten März mache ich Urlaub.*
- Orientarse en una página web de hotel; dar información al teléfono (habitaciones, precios): *Da haben wir noch ein ... mit Dusche.; Das ... kostet ... Euro pro Person und Nacht mit Frühstück.; Mit Halbpension sind es ... Euro.*
- Entender un blog de viaje; contar lo que se ha hecho: *Wir haben in ... Urlaub gemacht.; Wir haben online reserviert.; Wir haben spät eingchecked.; Am ... sind wir nach ... gefahren.; Wir haben lange geschlafen.; Wir haben Cocktails getrunken.*

Contenidos sintácticos

- Verbos con dativo: *danken, helfen*
- Pronombres personales en dativo
- Números ordinales
- Preposiciones temporales: *am, von ... bis*
- El imperativo

- El Perfekt con verbos regulares e irregulares
- Palabras compuestas
- El verbo modal *wollen*

Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

- La pronunciación de *ie* y *ei*

Contenidos léxico-semánticos

- Reservas
- Instalaciones del hotel
- Estaciones del año
- Fechas
- Página web de hotel
- Blog de hotel

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| | |
|--|---|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de comprender una consulta de una reserva ▪ Ser capaz de identificar y entender las fechas (entrada/ salida) de una reserva |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de identificar y entender las fechas de una reserva. ▪ Ser capaz de orientarse y entender una página web de un hotel. ▪ Ser capaz de identificar citas y actividades en una agenda. ▪ Ser capaz de entender un blog de viajes. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de comunicar a alguien con alguien por teléfono. ▪ Ser capaz de dar informaciones sobre habitaciones y precios por teléfono. ▪ Ser capaz de preguntar por gustos y deseos de consumición en un restaurant ▪ Ser capaz de contar lo que hacía en el pasado. ▪ Ser capaz de dar consejos sobre actividades de ocio en una ciudad. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de contestar a una consulta de reserva por email. ▪ Ser capaz de escribir una carta postal sobre un viaje pasado. ▪ Ser capaz de describir el tiempo. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de transmitir informaciones de una página web de hotel a una tercera persona. |

5. Sin problemas

OBJETIVOS COMUNICATIVOS

| | |
|--|--|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprender una conversación de clientes y sus gustos. ▪ Entender recomendaciones de restaurantes en un dialogo. ▪ Identificar y entender problemas en un hotel. ▪ Entender una reserva para una mesa por teléfono. ▪ Identificar temas de conversaciones triviales en varios diálogos. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar y relacionar pictogramas con reglamentos de un hotel. ▪ Entender un pedido de servicio de lavandería. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recomendar algo a un cliente. ▪ Proponer algo. ▪ Reservar una mesa en un restaurante. ▪ Reaccionar a quejas y deseos en un hotel. ▪ Dar informaciones sobre servicios de un hotel. ▪ Explicar reglas y normas. ▪ Hablar del pasado. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reaccionar a quejas y deseos en un hotel. ▪ Dar informaciones sobre servicios de un hotel. ▪ Contestar a un mensaje de teléfono de clientes acerca de una reserva. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir informaciones de un problema y queja en un hotel a una tercera persona. |

Contenidos funcionales

- Hacer recomendaciones: *Was kann ich für Sie tun?; Ich empfehle ...; Ich kenne noch ...; ... ist wirklich exquisit / auch nicht sehr teuer.; Das kann ich empfehlen.*
- Hacer propuestas: *Es gibt da z.B. ...; Oder vielleicht ...?; Soll ich ...?*
- Reservar una mesa: *Soll ich einen Tisch für ... Personen reservieren?; Für wie viele Personen, bitte?; Und für wie viel Uhr?; Ja, das geht. Auf welchen Namen, bitte?*

- Reaccionar ante deseos y quejas: *Gern. / Natürlich.; Oh, das tut mir leid.; Ich schicke sofort / gleich jemanden / den Techniker.; Sie bekommen sofort einen neuen / ein neues / eine neue.; Wir reparieren ihn / es / sie gleich.; Entschuldigen Sie. Das tut mir sehr leid.; Möchten Sie ein anderes Zimmer?; Ist ... in Ordnung?*
- Dar información sobre el servicio del hotel: *Wann gibt es ...? / Wann ist ... geöffnet? - Von ... bis ... Uhr.; Wo kann ich parken? - Sie können gern in unserem Parkhaus parken.; Wie teuer ist ...? - ... Euro am Tag.; Wann muss ich das Zimmer verlassen? - Bis 12 Uhr, bitte.; Gibt es ...? - Selbstverständlich.*
- Indicar normas: *Es tut mir leid, hier ...; Hier dürfen Sie / dürfen Sie nicht ...; Hier müssen Sie ...; Würden Sie bitte ...?*
- Entablar conversaciones con clientes, hablar sobre un hecho pasado: *Hallo! Geht's gut? / Guten Abend, wie geht's?; guten Abend, ... wie immer?; Und? Wie gefällte es Ihnen hier im Hotel?; Wie gefällt Ihnen das Hotel / das Essen / die Reise / die Party ...?; Wie war der Ausflug gestern / das Essen / die Reise / die Party ...?; Hatten Sie einen schönen Tag / eine gute Reise / einen netten Abend / eine gute Nacht ...?; Mögen Sie ...?*

Contenidos sintácticos

- El verbo modal *sollen*
- Preposiciones temporales: *vor, nach, in*
- Pronombres personales en acusativo
- Formación de palabras: *un-*
- El artículo posesivo *unser*
- *es gibt + Akkusativ*
- Los verbos modales *dürfen* y *müssen*
- El Konjunktiv II: *würde*
- El Präteritum: *war, hatte*
- Preposiciones locales: *bei, im*

Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

- La acentuación de las palabras

Contenidos léxico-semánticos

- Restaurante
- Servicios en el hotel
- Ropa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| | |
|--|---|
| Comprensión oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de comprender una conversación de clientes y sus gustos. ▪ Ser capaz de entender recomendaciones de restaurantes en un dialogo. ▪ Ser capaz de identificar y entender problemas en un hotel. ▪ Ser capaz de entender una reserva para una mesa por teléfono. ▪ Ser capaz de identificar temas de conversaciones triviales en varios diálogos. |
| Comprensión escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de identificar y relacionar pictogramas con reglamentos de un hotel. ▪ Ser capaz de entender un pedido de servicio de lavandería. |
| Producción y coproducción oral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de recomendar algo a un cliente. ▪ Ser capaz de proponer algo. ▪ Ser capaz de reservar una mesa en un restaurante. ▪ Ser capaz de reaccionar a quejas y deseos en un hotel. ▪ Ser capaz de dar informaciones sobre servicios de un hotel. ▪ Ser capaz de explicar reglas y normas. ▪ Ser capaz de hablar del pasado. |
| Producción y coproducción escrita | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de reaccionar a quejas y deseos en un hotel. ▪ Ser capaz de dar informaciones sobre servicios de un hotel. ▪ Ser capaz de contestar a un mensaje de teléfono de clientes acerca de una reserva. |
| Mediación | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser capaz de transmitir informaciones de un problema y queja en un hotel a una tercera persona. |

13.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Con respecto a la temporalización de estas unidades, y dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización irá

expresada en la programación de aula de cada profesor o profesora, en función de las necesidades formativas de su alumnado. No obstante, el profesor o la profesora deberá intentar alcanzar la siguiente temporalización:

Unidad 1 & 2 : septiembre – octubre - noviembre

Unidad 3 & 4 : noviembre – diciembre - enero

Unidad 5 : enero

14. - EVALUACIÓN

Por medio de la observación directa de la participación y presentaciones de los participantes en el aula, se determinará si las capacidades adquiridas por cada uno del alumnado se han alcanzado registrando "apto", "no apto" o "no presentado"

En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

El seguimiento diario de la evolución del alumno servirá de base para su evaluación continua que, por tanto, vendrá determinada por la realización de las actividades diarias y los trabajos propuestos, así como por su grado de implicación y participación en el curso.

Se evaluarán los siguientes aspectos del proceso de aprendizaje:

- Aplicación de los contenidos trabajados
- La asistencia como mínimo al 85% de las clases
- La participación en el aula
- La realización de las tareas diarias

Certificación del curso

De acuerdo con lo establecido en la normativa que rige los cursos de actualización y especialización, el alumnado que finalice el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas en que se haya realizado el curso, siendo requisito indispensable una asistencia de al menos un 85% de la duración total del curso.

Criterios de evaluación

DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

DE COMPRENSIÓN DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- a) Pronuncia y entona de manera aceptable, clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información muy básica sobre la vida personal, cotidiana o del ámbito de la hostelería, del turismo y la gastronomía, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia e intereses.
- c) Transmite información muy básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Describe y compara, de forma muy breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- e) Mantiene conversaciones muy básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- f) Participa en conversaciones muy breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- g) Participa en conversaciones muy básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal, pertinentes para la vida diaria o el ámbito de la hostelería, el turismo y la gastronomía.
- h) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- i) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- j) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

DE COMPRENSIÓN DE DE TEXTOS ESCRITOS

- a) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- b) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- c) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- d) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- e) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE DE TEXTOS ESCRITOS

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos muy sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- d) Controla estructuras muy sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

DE MEDIACIÓN

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.