

# **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LAREDO**

## **DEPARTAMENTO DE ALEMAN**

### **CURSO 2011-2012**

#### **PROGRAMACIÓN DEL CURSO BÁSICO 2**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO GENERAL**
- 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS**
  - 3.1.OBJETIVOS DE LA COMPRENSIÓN ORAL**
    - 3.1.1. Objetivos generales**
    - 3.1.2. Objetivos específicos**
  - 3.2.OBJETIVOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**
    - 3.2.1. Objetivos generales**
    - 3.2.2. Objetivos específicos**
  - 3.3.OBJETIVOS DE LA COMPRENSIÓN DE LECTURA**
    - 3.3.1. Objetivos generales**
    - 3.3.2. Objetivos específicos**
  - 3.4.OBJETIVOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**
    - 3.4.1. Objetivos generales**
    - 3.4.2. Objetivos específicos**
- 4. CONTENIDOS**
  - 4.1. CONTENIDOS NOCIONALES**
  - 4.2. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES**
  - 4.3. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS**
  - 4.4. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS**
  - 4.5. CONTENIDOS FUNCIONALES**
  - 4.6. CONTENIDOS DISCURSIVOS**
  - 4.7. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**
    - 4.7.1. Contenidos gramaticales**
    - 4.7.2. Contenidos ortográficos**
    - 4.7.3. Contenidos fonéticos**
- 5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

**6. EVALUACIÓN POR CURSO**

**6.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación (evaluación de diagnóstico, evaluación de progreso)**

**6.2. Criterios para evaluar las destrezas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura, expresión e interacción escrita).**

**6.3. Criterios de calificación**

**6.4. Alumnado libre**

**7. INFORME DE ORIENTACIÓN. CRITERIOS DE FLEXIBILIZACIÓN**

**8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

**9. PROGRAMACIÓN AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.**

**10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

**11. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS**

**RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

**12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

**13. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

## **1. INTRODUCCIÓN**

En todos los idiomas que se imparten en la Escuela Oficial de Idiomas de Laredo el curso **Básico 2** tiene como referente los principios recogidos por el *Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia*.

En este sentido, el Nivel Básico en su curso **Básico 2** refleja un enfoque orientado a la acción, que tiene como eje central el uso de la lengua con un fin comunicativo: el estudiante de idiomas se convierte en usuario de la lengua que aprende. Por esto, trabajamos dentro de un modelo que equipara la competencia comunicativa lingüística con la capacidad de uso del idioma.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

El curso **Básico 2** tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

## **3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS**

### **3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA COMPRENSIÓN ORAL**

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

### **3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA COMPRENSIÓN ORAL**

- Comprender los elementos esenciales y las informaciones específicas de instrucciones, indicaciones breves de la vida cotidiana, transacciones y gestiones sencillas (cómo ir de un

lugar a otro, gestiones en un hotel...), siempre que sea posible pedir confirmación en caso de duda.

- Comprender el sentido general e información específica sencilla de noticias sobre acontecimientos, boletines meteorológicos y sucesos que aparezcan en programas de televisión o de radio.
- Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice así como identificar cambios de tema en conversaciones en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender y seguir narraciones cortas que utilicen un vocabulario de uso frecuente (anécdotas personales, historias actuales...).
- Comprender información específica en la descripción de un objeto cotidiano, un lugar del entorno inmediato o una escena habitual (trabajo, actividades de ocio y tiempo libre, rutina escolar, viajes...).
- Comprender opiniones sencillas de acuerdo y desacuerdo expresadas en una conversación sobre temas cotidianos, siempre y cuando las ideas estén articuladas de forma clara y los/las participantes utilicen un registro neutro.

## **3.2. OBJETIVOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

### **3.2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

Producir textos orales breves en comunicación cara a cara sobre asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales breves aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos, y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores/as para mantener la comunicación.

### **3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

- Ser capaz de hacer una descripción de aspectos y situaciones familiares (personas, rutina diaria, condiciones de vida y de trabajo, actividades de ocio y tiempo libre, gustos e intereses...), con cierto grado de detalle.
- Saber utilizar un lenguaje descriptivo básico para hablar y establecer comparaciones entre las cosas y las personas del entorno.
- Poder describir planes de futuro.

- Poder hablar de hábitos y acontecimientos del pasado, y narrar una historia con una serie de puntos mínimamente cohesionados entre sí.
- Participar en conversaciones en las que se establezca contacto social (i.e., una entrevista de trabajo), se intercambie información, se hagan ofrecimientos o sugerencias, se den instrucciones, se expresen sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo..., siempre que se puedan pedir aclaraciones o repeticiones.
- Desenvolverse en conversaciones telefónicas sencillas, siempre que se cuente con la colaboración del interlocutor/a.

### **3.3. OBJETIVOS DE LA COMPRESIÓN DE LECTURA**

#### **3.3.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA COMPRESIÓN DE LECTURA**

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

#### **3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA COMPRESIÓN DE LECTURA**

- Comprender la idea general y los puntos principales en textos de índole cotidiana con una línea de argumentación clara.
- Comprender información general y localizar información específica en material informativo diverso (folletos turísticos, mapas, menús, letreros y carteles...), siempre que se cuente con el apoyo de imágenes.
- Comprender los puntos principales y la información específica en textos periodísticos breves (resúmenes de noticias, descripciones de hechos y acontecimientos...), siempre que estén escritos, en su mayor parte, con un vocabulario frecuente.

### **3.4. OBJETIVOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

#### **3.4.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

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

#### **3.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

- Escribir notas con instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir cartas personales sencillas donde se hable de uno/a mismo/a y de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento...
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Describir planes futuros (planificar la semana, hacer preparativos para unas vacaciones...).
- Dar instrucciones relativas a actividades cotidianas (i.e., recetas de cocina...).
- Narrar, de forma breve y elemental, actividades y experiencias personales pasadas o historias imaginadas.

### **4. CONTENIDOS**

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno/a habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior. Los contenidos se presentan organizados en diferentes apartados, pero, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos específicos de cada una de las destrezas. Es por ello que los contenidos que aquí se refieren, a excepción específica de los recogidos en el apartado 4.7, son una profundización de los abordados en el primer curso del Nivel Básico.

#### 4.1. CONTENIDOS NOCIONALES

ENTIDAD: sobre personas, animales, objetos e ideas; relación entre ellas.

PROPIEDADES: existencia y cualidad (tamaño, longitud, precio, número, grado, magnitud, etc.)

RELACIONES: espacio, tiempo, estados, aspecto y modalidad, conjunción, disyunción, causa, finalidad, resultado...

#### 4.2. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y de la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que esta carencia puede distorsionar la comunicación..

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana: festividades, comidas (horarios y costumbres), el trabajo (horarios y organización), actividades de ocio, etc.
- Condiciones de vida: condiciones de la vivienda, laborales, etc.
- Relaciones personales: estructura social, relaciones familiares, amigos,
- Valores, creencias y actitudes: humor, arte, etc.
- Lenguaje corporal: lenguaje gestual, contacto visual y corporal. etc.
- Convenciones sociales: reglas, tabúes, normas de cortesía, etc.
- Comportamiento ritual: celebraciones y ceremonias relevantes.
- Referentes geográficos, históricos e institucionales.

#### 4.3. CONTENIDOS LÉXICOS-SEMÁNTICOS

- **Identificación personal:**

Documentos de identidad; nombre y apellidos, dirección, nº de teléfono y dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad, profesión y estudios; descripción básica del aspecto físico y del carácter, etc.

- **Vivienda, hogar y entorno:**

Tipo de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamientos básicos; la calle y el núcleo rural/urbano: edificios y espacios públicos; preguntar e informar sobre un itinerario, etc.

- **Actividades de la vida diaria:**

Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...); organización del tiempo: la hora y los horarios, la fecha, las partes del día y los días de la semana, etc.

- **Tiempo libre y ocio:**

Gustos y aficiones (deportes, espectáculos, lectura, televisión, vacaciones...); meses y estaciones del año, festividades, etc.

- **Viajes:**

Destinos y organización del viaje, manejo de mapas y folletos; medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas; equipaje, tipos de alojamiento, etc.

- **Relaciones humanas y sociales:**

Familia y amistades, vecindario, relaciones profesionales; citas e invitaciones, correspondencia, etc.

- **Salud y cuidados físicos:**

Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos; enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.

- **Educación:**

Sistema educativo: colegio, instituto, universidad; asignaturas.

- **Compras y actividades comerciales:**

Tiendas, artículos de uso (ropa y hogar), selección y comparación de productos, precios y formas de pago.

- **Alimentación:**

Comidas diarias, alimentos y bebidas usuales; supermercados y tiendas de alimentación, pesos y medidas; recetas: ingredientes básicos y preparación; restaurantes y cafeterías, etc.

- **Bienes y servicios:**

Correos, teléfono, bancos, Oficina de Turismo, oficinas administrativas.

- **Lengua y comunicación:**

Idiomas, lenguaje para la clase.

- **Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:**

Condiciones atmosféricas e información meteorológica; medio físico: mar, río, montaña, valle, etc.

- **Ciencia y tecnología:**

El ordenador, Internet y correo electrónico; imagen y sonido.

#### 4.4. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

El alumno/a deberá desarrollar la competencia sociolingüística para usar correctamente los marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y registros.

#### 4.5. CONTENIDOS FUNCIONALES

- **Actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la creencia y la conjetura:** afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar.
- **Actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, voluntad y decisión:** expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.

- **Actos de habla que tienen como finalidad influir en la conducta de otros:** aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, proponer y solicitar.
- **Actos de habla para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:** saludar, despedirse, aceptar o declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar.
- **Actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:** expresar alegría o felicidad, aprecio o simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción y tristeza.

#### 4.6. CONTENIDOS DISCURSIVOS

Se refieren a la adecuación del texto al contexto comunicativo y la organización interna del texto, tanto oral como escrito.

- Tipo y formato de texto: carta, correo electrónico, nota informal, mensaje telefónico, anuncios, invitaciones, etc.
- Adecuación del texto a la función comunicativa: exponer, quejarse, agradecer, narrar, etc.
- Variedad de lengua: oral o escrita.
- Registro: neutro, informal o formal
- Referencia espacial- temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales; uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.
- Inicio del discurso: Introducción del tema de comunicación.
- Desarrollo del discurso; mantenimiento del tema (elipsis, repetición, reformulación,) expansión del tema (enumeración, ejemplificación, contraste) o cambio del tema (disgresión o recuperación), y énfasis. (toma y cesión de la palabra en discurso oral)
- Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación.

- Uso de los signos de puntuación y organización de frases y párrafos.

## **4.7. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS**

### **4.7.1. CONTENIDOS GRAMATICALES**

Este curso se utilizará el método Studio d A2 de la editorial Cornelsen, los contenidos gramaticales que se exponen a continuación son los determinados en el Currículo para el Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. A lo largo del curso se abordarán los doce temas de dicho manual. Si bien, también se acudirá al manual utilizado en el curso 2010-2011, Studio d A1, de cara a cubrir los aspectos que conforme al currículo corresponden a este nivel y se veían en el anterior.

El manual será utilizado de manera flexible, en este sentido se procederá a ir adelantando diversos contenidos necesarios desde el punto de vista comunicativo que la editorial ha retrasado hasta el final del manual.

Los contenidos expuestos a continuación serán abordados en los dos cuatrimestres en que se divide el curso. Como se ha expuesto se procederá a explicar los temas en función de las necesidades comunicativas. Se propone seguir en el primer cuatrimestre los temas 1,2,5, 6,7,8. Aquellos que no se hayan abordado se repasarán en el segundo cuatrimestre. Ésto sin perjuicio de posibles adaptaciones justificadas curricularmente. Se trata de abordar así en el primer cuatrimestre aspectos relacionados con la subordinación en alemán, la ampliación del repertorio de complementos específicos e inespecíficos en la oración; la expresión del pasado mediante el uso del Präteritum; y la introducción de las estructuras de relativo. En el segundo cuatrimestre se profundizaría en los aspectos vistos en el primero y se introducirían, entre otros temas, el uso del modo Konjunktiv, la voz pasiva y el futuro mediante el uso del auxiliar werden.

## 1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

1.1.1. Oración declarativa.

1.1.1.1. Posición de la negación.

1.1.2. Oración interrogativa.

1.1.2.1. Parcial: elemento interrogativo en posición inicial. Otros usos (*wofür...?* etc.).

## 2. LA ORACIÓN COMPLEJA Y OTRAS ESTRUCTURAS SUBORDINADAS

2.1. Expresión de relaciones lógicas mediante el uso de elementos coordinantes y subordinantes.

2.1.2 Concesión: *obwohl, trotzdem...*

2.1.3 Condición: *wenn..., (dann) ...*

2.1.4 Causa: *weil, denn ...*

2.1.5. Finalidad: *damit, um... zu ...*

2.1.6. Consecución: *so dass, so..., dass...*

2.1.7. Relaciones temporales.

2.1.7.1. Simultaneidad: *wenn.*

2.1.7.2. Anterioridad: *nachdem.*

2.1.7.3. Posterioridad: *bevor.*

2.2. Otras estructuras subordinadas.

2.2.1. Oraciones introducidas por *dass* como introductor de oraciones subordinadas en función de complementos del verbo, del nombre y del adjetivo.

2.2.2. Estructuras oracionales de infinitivo.

2.2.3. Oraciones de relativo.

### **3. EL SINTAGMA NOMINAL**

3.1. Núcleo.

3.1.1. Sustantivo.

3.1.1.1. Caso: nominativo, acusativo, dativo y genitivo.

3.1.1.2. Grado. Los diminutivos en *-chen* y *-lein*.

3.1.2. Pronombres.

3.1.2.1. Reflexivos.

3.1.2.2. Interrogativos: formas variables e invariables.

3.1.2.3. Relativos.

3.2. Modificación del núcleo.

3.2.1. Aposición.

3.2.2. Modificación mediante sintagma adjetivo (Sadj), sintagmas introducidos por preposiciones (Spr) y oraciones de relativo.

3.3. Posición de los elementos: Determinante + sintagma adjetival + sintagma nominal, sintagma introducido por preposición + oración de relativo.

3.4. Fenómenos de concordancia.

### **4. EL SINTAGMA ADJETIVAL**

4.1. Núcleo.

4.1.1. Género: declinación según determinante y género del sustantivo.

4.1.2. Número: declinación según determinante.

4.1.3. Caso: nominativo, acusativo, dativo, genitivo.

4.1.4. Grado: positivo, comparativo y superlativo.

4.2. Modificación del núcleo mediante sintagma adverbial (SAdv) y sintagma introducido por preposición (SPrep).

4.3. Posición de los elementos: (SAdv.+)N(+Sprep.).

4.4. Fenómenos de concordancia.

## **5. EL SINTAGMA VERBAL**

5.1. Núcleo: verbo.

5.1.1. Verbos reflexivos.

5.1.2. Tiempo.

5.1.2.1. Expresión del pasado: Perfekt, Präteritum y Plusquamperfekt.

5.1.2.2. Expresión del futuro: Präsens, *werden* + Infinitiv.

5.1.2.3. Konjunktiv II. La forma *würde* + Inf.

5.1.3. Aspecto.

5.1.3.1. Contraste habitual / durativo: Präsens / *gerade* + Präsens o Präteritum.

5.1.3.2. Contraste incoativo / terminativo: (*gerade, schon*) + Perfekt o perífrasis con oración de Inf. /perífrasis con oración de Inf.

5.1.4. Voz activa y pasiva.

## **6. EL SINTAGMA ADVERBIAL**

6.1. Núcleo.

6.1.1. Adverbio.

6.1.1.1. Clases: tiempo, lugar, modo, causa, grado, interrogativos y preposicionales.

6.1.1.2. Grado positivo, comparativo y superlativo.

6.1.2. Locuciones adverbiales.

6.2. Modificación del núcleo.

6.3. Posición de los elementos:(SAdv.+ ) N.

6.4. Funciones sintácticas del sintagma: CC.

## **7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL**

7.1. Núcleo.

7.1.1. Preposiciones que rigen acusativo, dativo o ambos casos.

7.1.2. Locuciones preposicionales.

7.2. Modificación del núcleo mediante adverbio.

7.3. Posición de los elementos: (SAdv.+ )Prep.+Término.

7.4. Funciones sintácticas del sintagma: CC.

### **4.7.2. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS**

Estructura silábica. División de palabras al final de línea. División de compuestos.

### **4.7.3. CONTENIDOS FONÉTICOS**

Acento y a tonicidad: patrones tonales en el sintagma.

## **5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

El modelo de lengua va acorde con los principios del Marco Común Europeo, que en la EOI de Laredo suscribimos, y la presenta como un instrumento práctico de comunicación. Una metodología centrada en el alumno/a, en sus intereses de aprendizaje y en sus objetivos de comunicación es capital ya que sólo se comunica de verdad aquello que se necesita o que interesa.

Nuestros principios metodológicos básicos serán:

- Fomento del aprendizaje a través de tareas lo más parecido posible a situaciones de comunicación real.
- El alumno/a como eje del aprendizaje, el profesor/a como facilitador de ese aprendizaje.
- Fomento de la autonomía del alumno/a y de estrategias de aprendizaje.
- Fomento de estrategias de comunicación y comprensión que les permitan comprender y producir textos ajustados las necesidades que generen las situaciones de comunicación.
- Presentación integrada de contenidos, tareas y destrezas. Los conocimientos formales de la lengua no deben ser un fin del proceso de enseñanza, sino un medio al servicio del fin último, la comunicación.
- Fomento del papel de las nuevas tecnologías, que facilitan el acceso a fuentes de información con materiales auténticos o didácticos.
- Uso de textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumno/a, lo más cercanos posible a textos originales y reales. La dificultad no está en el texto mismo sino en la tarea asociada.
- Aprovechamiento positivo del error. Los errores lingüísticos no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación.
- Utilización de la lengua meta en el aula en la medida de lo posible.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua y su cultura.
- Atención a la diversidad del alumnado.

En definitiva la metodología de enseñanza y aprendizaje en las Escuela Oficial de Idiomas de Laredo para el curso **Básico 2** será activa y favorecedora de comunicación real.

## **6. EVALUACIÓN**

### **6.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La EOI de Laredo, en el marco del proceso evaluador, informará por escrito al alumno de los resultados de la evaluación en dos momentos durante el curso: uno al final del primer cuatrimestre y la segunda coincidiendo con el final del curso.

### **6.1.1. EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO.**

Durante el primer mes lectivo, el profesor del grupo recabará información específica sobre cada alumno que le permita un acercamiento real, lo más preciso posible, a la situación lingüística individual de los estudiantes en el comienzo de curso. El propósito es partir de un punto lo más cercano a la realidad del aula posible, *desde un punto de vista tanto grupal como individual*, para ayudar eficazmente a la consecución de los objetivos planteados en esta programación.

Para llevar a cabo esta evaluación de diagnóstico *los profesores de este departamento podremos* utilizar instrumentos a disposición tales como:

1. La ficha del alumno, rellenando el pequeño historial que en ella aparece sobre el titular.
2. Historial del alumno en la Escuela.
3. Pruebas escritas del curso anterior.
4. *Tests de clasificación elaborados por el departamento.*
5. Documentos ya existentes, como *Dialang, el pasaporte lingüístico, pruebas testadas...*a disposición en diferentes formatos.
6. Utilización de descriptores para la evaluar la evolución de la competencia lingüística del alumno en las distintas destrezas.

El profesor pondrá a disposición del alumno la información que conforme su evaluación de diagnóstico.

### **6.1.2. EVALUACIÓN DE PROGRESO. PRIMER CUATRIMESTRE**

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje el profesorado de la EOÍ de Laredo realizará una **evaluación de progreso**; esto es, se llevará un control de la evolución del alumno/a a lo largo de las diferentes etapas del curso, que tendrá carácter formativo. Este control se hará factible a través de diferentes pruebas según destrezas encomendadas en el aula y entregadas en los plazos fijados para ello, entre las que englobamos una prueba por destrezas a realizar al final del primer cuatrimestre. El profesor informará regularmente al alumno de su progreso. El alumno podrá solicitar información sobre su evolución en cualquier momento del curso.

Al finalizar el curso 2011-2012 se proporcionará un informe escrito con el resultado de la evaluación de progreso, que incluirá una valoración cualitativa del nivel alcanzado por el alumno en cada destreza.

### **6.1.3. CALIFICACIÓN FINAL. CONVOCATORIA ORDINARIA. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE**

Para obtener el certificado de Nivel Básico, todos los alumnos (oficiales y libres,) deben superar una prueba final específica de certificación convocada por la Consejería de Educación, que publicará previamente todas las especificaciones necesarias para información de los destinatarios. Los alumnos dispondrán de dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria. Las características de las pruebas a realizar en este curso están determinadas por la Consejería de Educación y diseñadas siguiendo los objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en esta programación.

## **6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR LAS DESTREZAS**

Al final del Nivel **Básico 2** el alumno/a deberá ser capaz de participar de forma activa en conversaciones, aun con acento extranjero, pausas y titubeos, y aunque sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. El registro utilizado debe ser formal o neutro, las condiciones acústicas deben ser buenas y el mensaje no debe estar distorsionado.

### **6.2.1. COMPRENSIÓN ORAL**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Comprender los elementos esenciales y las informaciones específicas de instrucciones, indicaciones breves de la vida cotidiana, transacciones y gestiones sencillas, siempre que sea posible pedir confirmación en caso de duda.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de noticias sobre acontecimientos, boletines meteorológicos y sucesos que aparezcan en programas de televisión o de radio, siempre que las condiciones acústicas sean buenas.

- Comprender el sentido general e información específica de lo que se dice así como identificar cambios de tema en conversaciones en las que participa o que tienen lugar en su presencia, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender y seguir narraciones cortas que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
- Comprender información específica en la descripción de un objeto cotidiano, un lugar del entorno inmediato o una escena habitual.
- Comprender opiniones sencillas de acuerdo y desacuerdo expresadas en una conversación sobre temas cotidianos, siempre y cuando las ideas estén articuladas de forma clara y los/las participantes utilicen un registro neutro.

### **6.2.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Hacer una descripción de aspectos y situaciones familiares con cierto grado de detalle.
- Utilizar un lenguaje descriptivo básico para hablar y establecer comparaciones entre las cosas y las personas del entorno.
- Formular planes de futuro.
- Hablar de hábitos y acontecimientos del pasado, y narrar una historia con una serie de puntos mínimamente cohesionados entre sí.
- Participar en conversaciones en las que se establezca contacto social, se intercambie información, se hagan ofrecimientos o sugerencias, se den instrucciones, se expresen sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo..., siempre que se puedan pedir aclaraciones o repeticiones.
- Desenvolverse en conversaciones telefónicas sencillas, siempre que se cuente con la colaboración del interlocutor/a.

### **6.2.3. COMPRENSIÓN DE LECTURA**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Comprender la idea general y los puntos principales en textos de índole cotidiana con una línea de argumentación clara.
- Comprender información general y localizar información específica en material informativo diverso, preferiblemente con el apoyo de imágenes.
- Comprender los puntos principales y la información específica en textos periodísticos breves, siempre que estén expresados, en su mayor parte, con un vocabulario frecuente.

#### **6.2.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

Se considerará que el alumno/a ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Escribir notas con instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir cartas personales sencillas donde se hable de uno/a mismo/a y de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento...
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Formular planes futuros.
- Dar instrucciones relativas a actividades cotidianas.
- Narrar, de forma breve y elemental, actividades y experiencias personales pasadas o historias imaginadas, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

#### **6.2.5. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS**

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en esta programación se consideran los mínimos para superar el curso **Básico 2**.

#### **6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.**

Los resultados de las pruebas de certificación serán de *Apto/No Apto* para cada destreza, junto con una calificación numérica sin decimales, además de con una calificación final global en estos términos. Se calificará como *No Presentado* al alumno que no se presente a dichas pruebas. La Consejería de Educación convocará anualmente la celebración de las pruebas

con todas las especificaciones necesarias para asegurar la adecuada información a los destinatarios.

#### **6.4. ALUMNADO LIBRE**

Remitimos al apartado 5.1.3.

### **7. INFORME DE ORIENTACIÓN Y CRITERIOS DE FLEXIBILIZACIÓN**

Los alumnos que hayan obtenido la certificación de Nivel Básico podrán acceder al segundo curso del Nivel Intermedio cuando así lo considere su profesor, según criterios del departamento respecto a los resultados obtenidos a través de un Informe de Orientación. Para la emisión éste en el Departamento de Alemán se tendrá en cuenta una nota de corte (los alumnos deberán obtener al menos 8 puntos sobre 10 en el examen) y un juicio razonado emitido por el profesor según directrices consensuadas en el departamento. Dicho Informe de Orientación es para acceder directamente al curso Intermedio 2, pero no vinculante.

El departamento de Alemán podrá proponer/adoptar la medida de flexibilización de nivel aplicable a cada caso específico de entre las recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD) de la EOI de Laredo, siempre que se cumplan todas las condiciones descritas para ello. Las medidas de flexibilización, de carácter excepcional, deben seguir el procedimiento descrito en el PAD.

### **8 . MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

#### **8.1. BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA**

- Libro de texto y ejercicios: **Studio d A2**. Ed. Cornelsen
- Suplemento de ejercicios: **Studio d A2. Sprachtraining** Ed. Cornelsen

#### **8.2. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

##### **Gramáticas:**

- Gramática esencial del alemán con ejercicios (Grundstufengrammatik), Monika Reimann

##### **Lecturas:**

- Periódicamente se indicarán en la clase las lecturas que los alumnos habrán de realizar. Se tratará en todos los casos de lecturas adaptadas a los niveles A1-A2.

#### **Diccionarios:**

- Diccionario moderno Langenscheidt (Langenscheidt Taschenwörterbuch Spanisch)
- Pons Universelles Wörterbuch Spanisch

#### **Otros:**

- Libro de texto y ejercicios: **Studio d A1**. Ed. Cornelsen
- Suplemento de ejercicios: **Studio d A1. Sprachtraining** Ed. Cornelsen

#### **Páginas web:**

Blog propio del curso, en él se informa periódicamente de las actividades en el aula, así mismo se incluye información adicional sobre diversos aspectos que conciernen al proceso de aprendizaje. [www.pablolaredoaleman2.blogspot.com](http://www.pablolaredoaleman2.blogspot.com)

## **9. PROGRAMACIÓN AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.**

La presencia del Auxiliar de conversación en la EOI de Laredo podrá reforzar la tarea del profesor en particular en la destreza oral para que el alumnado utilice la lengua de estudio como vehículo exclusivo de comunicación. El Auxiliar puede asistir como observador en el inicio del curso para conocer los niveles de conocimientos reales, las expectativas del profesorado con respecto a lo que el alumnado debe alcanzar y para familiarizarse con la metodología docente y con los sistemas de corrección de errores.

### **9.1 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN**

El auxiliar de conversación podrá asistir al Profesor titular y sus funciones específicas irán encaminadas fundamentalmente a reforzar las destrezas orales del alumnado y a reforzar el conocimiento del alumnado de aspectos socioculturales de su país de origen.

## **10 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) de la Escuela Oficial de Idiomas de Laredo fue elaborado y aprobado en el curso 2007-2008 y se encuentra a disposición de la comunidad

educativa. Se trata de un conjunto de medidas organizativas (tutorías individualizadas, cursos de refuerzo, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, ...) encaminadas a la atención específica de cada alumno con el fin de dar respuesta a aquellos que pertenecen a un espectro muy amplio de edad, con diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones muy diversas y distinto grado de habilidad lingüística.

## **11. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO**

Se prevé la participación de los miembros del departamento en los planes de actuación TIC (nuevas tecnologías) y de otros planes y proyectos recogidos en la Programación Anual del centro, tales como el Plan de Convivencia de centro, la evaluación de la práctica enseñanza- aprendizaje...

Asimismo el departamento de Inglés de la EOI de Laredo apoyará las iniciativas que en el ámbito de la igualdad de género proponga la figura designada por el Consejo Escolar con arreglo a la Resolución de 26 de agosto de 2010, BOC 7 de septiembre.

## **12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se ofertará una variedad de actividades culturales y extraescolares a lo largo del curso para los alumnos de los distintos niveles. El objetivo de las mismas es fomentar la utilización de la lengua objeto de aprendizaje fuera del aula, en un contexto realista. Asimismo se trata de ampliar su conocimiento de la cultura de los países en los que se habla la lengua que estudian.

## **13. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La programación en un documento vivo, un diseño que cobra sentido con la puesta en práctica de las líneas de actuación que la componen. Por ello, durante el desarrollo del curso escolar se llevarán a cabo reuniones periódicas dentro del departamento didáctico correspondiente en las que se irán tratando puntos concernientes al resultado de lo que en esta programación se recoge. Las conclusiones de estos análisis servirán como punto de partida hacia el refuerzo positivo de las actuaciones recogidas o como estudio de posibles

modificaciones de la presente con el fin de mejorarla. Se concentrará la atención de este análisis en la adecuación método-curso, programación, temporal contenidos, tipología y temporal; actividades extraescolares; propuestas, frecuencia en el análisis y obtención de información del progreso; ...

Uno de los aspectos de más preocupación es la evaluación de la práctica docente, con objeto de adecuarla convenientemente al alumnado. Para ello se prevé instrumentos como encuestas y análisis de resultados.