

# **PROGRAMA FORMATIVO**

## **ALEMÁN C1**

## DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

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

**Área profesional:** Formación y Educación

2. **Denominación:** Alemán C1

3. **Código:** **SSCE10**

4. **Nivel de cualificación:**

Nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

5. **Objetivo general:**

Capacitar al alumnado para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación en lengua alemana necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

6. **Prescripción de los formadores:**

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

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

6.2. Experiencia profesional requerida:

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

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

a) Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de graduado/diplomado de Magisterio en cualquiera de sus

especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.

c) Acreditar la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

d) Diploma o certificado de capacitación para la enseñanza de la lengua alemana /DaF/Fremdy equivalentes, siempre que se trate de certificados emitidos por entidades evaluadoras reconocidas internacionalmente.

e) Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en la enseñanza del idioma alemán.

f) Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo o certificado de profesionalidad de formador ocupacional.

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

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

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto , o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444\_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).

b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:

- Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
- Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
- Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
- Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

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

a) Para trabajadores asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores voluntarios o becarios:

Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

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

Los participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

7.1. Edad: 16 años cumplidos

7.2. Nivel académico o de conocimientos generales mínimo: Graduado en Educación secundaria Obligatoria (GESO) o nivel equivalente a efectos académicos o profesionales.

7.3. Nivel de conocimiento de la lengua alemana: nivel intermedio B2 acreditado o contrastable mediante prueba específica de nivel.

## **8. Número de participantes:**

Máximo 20 participantes para cursos presenciales.

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

## **9. Duración:**

Horas totales: 240

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

la modalidad presencial:

10.1. Espacio formativo:

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

Espacios comunes suficientes y adecuados para los trabajadores y formadores y para la atención personalizada del alumno. Estos espacios deben ser espacios diferenciados de las

aulas. Se consideran espacios comunes, además de los servicios higiénico-sanitarios: una recepción, despachos de dirección, salas de profesorado y coordinación, secretaria, etc.

#### 10.2. Equipamiento:

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

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

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

Para la modalidad de teleformación:

#### 10.3. Plataforma de teleformación

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

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

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

#### 10.4. Material virtual de aprendizaje

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

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

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

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

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

El centro de formación deberá tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel C1 de Alemán del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

#### **Comprensión oral**

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, articulados a velocidad normal, de viva voz o por medios técnicos, aun cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

#### **Expresión oral**

- Producir textos orales extensos, cohesionados, bien organizados, claros y detallados, y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo, sobre una amplia variedad de temas tanto concretos como abstractos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

#### **Comprensión escrita**

- Leer con un alto grado de independencia captando el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los autores, en una amplia gama de textos escritos extensos, bien organizados, conceptual y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

#### **Expresión escrita**

- Escribir textos claros y detallados, lingüísticamente complejos en los que se da, transmite e intercambia información e ideas sobre una amplia variedad de temas relacionados, o no, con los

propios intereses y especialidad, o se defiende un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

### **Interacción oral y escrita**

- Tomar parte activa en conversaciones y discusiones, formales e informales, aun cuando las condiciones acústicas no sean buenas, comprendiendo las intenciones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los interlocutores, siempre que no se use un lenguaje muy idiomático, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.
- Escribir cartas, mensajes o notas, en cualquier soporte, en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista del interlocutor o de otras personas, adecuando el registro y el estilo al destinatario, a la intención y al propósito comunicativo.

### **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos sociales y culturales de las comunidades donde se habla la lengua extranjera y adquirir una actuación natural y segura, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes, orales y escritos, y utilizar adecuadamente expresiones, pronunciación y entonación de los registros más habituales.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

### **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis compleja y de gramática textual, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una amplia gama de situaciones, funciones y temas.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de tema, registro y énfasis, aunque aún se puedan producir vacilaciones y circunloquios.
- Utilizar adecuadamente una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Utilizar diferentes estrategias de lectura y ser capaz de inferir significados a partir del contexto lingüístico y extralingüístico, utilizando, cuando sea necesario, el diccionario como herramienta de trabajo.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos con escasos errores. Cuando se utilizan estructuras complejas, sobre todo en el desarrollo del discurso, especialmente el oral, o en situaciones menos habituales, es posible que se cometa algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, que es capaz de autocorregir.

### **Competencia estratégica**

- Desarrollar autonomía en la planificación y realización del aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.



- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos disponibles en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, construir lenguaje y sortear lagunas de información.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

## CONTENIDOS

### A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

#### A.1 Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria y trabajo.
- Alimentación.
- Servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Consumo y actividades comerciales.
- Educación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Cultura, tradiciones.
- Lugares y regiones.

#### A.2 Contenidos gramaticales

En este nivel se revisan y amplían los contenidos gramaticales de los niveles anteriores y se introducen algunos aspectos nuevos para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas de este nivel.

##### 1. Oración

- La frase y sus elementos. El sujeto, el verbo, los objetos verbales y los complementos. Posición de los elementos dentro de la frase. Elementos anteriores y posteriores al verbo dentro de una oración. Frases negativas, interrogativas e imperativas.
- Los conectores.
- Conjunciones coordinantes y conjunciones subordinantes.
- Oraciones causales, temporales, finales, condicionales, concesivas, consecutivas, modales, alternativas, adversativas y comparativas.
- Oraciones interrogativas indirectas: ampliación de estructuras y usos (*Könnten Sie mir sagen, wo der Zug abfährt?*).
- Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos (*Das ist alles, was ich weiß*).
- Oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración (Morgen haben die Kinder keine Schule, worauf sie sich schon sehr freuen).
- Oraciones de infinitivo.
- Adverbios conjuncionales y conectores dobles: oraciones adversativas; *während*: distinción de la conjunción temporal homónima; concesivas (*wenn auch, selbst wenn*),

condicionales (*falls* +indicativo o "Konjunktiv II, comparativas (*als ob/wenn* + indicativo o "Konjunktiv II", *je... umso/desto* + comparativo), temporales (*sobald, solange*).

- Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (*Hättest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden*), nominalización mediante construcciones preposicionales (*Ohne deine Hilfe wäre daraus nichts geworden*) y coordinación mediante adverbios conjuntivos (*Zum Glück hast du mir geholfen, sonst wäre daraus nichts geworden*). Correlación de tiempos y modos en los diferentes tipos de oración.
- Estilo nominal y estilo verbal.
  - Oraciones de participio con participio I o II.
  - **Oraciones exhortativas (distintos registros):** *Sie werden das zurücknehmen. Würden Sie das bitte zurücknehmen.*

## 2. Nombres

- Sustantivos que siguen la *-n Deklination* (*Student, Affe...*).
- Perífrasis verbo-nominales (*in Frage stellen*).
- Diferentes funciones del genetivo.
- Sustantivación p. ej. *hören – das Gehörte*,
- Formación de palabras con sufijos (*-mus, -ment, enz, tät...*)
- Sustantivos con preposiciones (ampliación)

## 3. Adjetivos y adverbios. Declinación completa del adjetivo.

- Adjetivos y formas del participio I y II en función de complemento atributivo o predicativo con complementos propios (*Die vom Arzt empfohlene Therapie; auf den Bus wartende Leute; meine Frau, begeistert von dieser Idee, rief mich sofort im Büro an*).
- Los adverbios. Función y significado.
- Adverbios de intensidad.
- Adverbios preposicionales.
- Adverbios conectores (*vielmehr...*)
- Graduación de adjetivos (*tiefblau, todschick...*)
- Formación de palabras (de adverbios a adjetivos) „dortig“, „heutig“ etc, sowie *-al, -ell* (*ideal, ideel*).
- Declinación del adjetivo después de palabras determinantes *manch, mancher, manch ein, manche, solcher, solch, solch ein, viele, einige, alle, sämtliche*
- Adjetivos derivados de adverbios que solo aparecen flexionados: p. ej. *obig\_, sonstig\_, sofortig\_ ...*
- Palabras compuestas: z. B. *-bereit, -bedürftig, -berechtigt, -wert ...*

## 4. Pronombres

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia.
- Indefinidos: *jemand-/niemand*, uso de las formas declinadas y sin declinar (*Sie suchen jemand(en) mit guten Englischkenntnissen*).
- Reflexivos: Consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales (*Er kann es sich nicht leisten*).
- Es (Pronombre, sujeto/objeto formal, espaciador)

- Pronombres demostrativos: so einer....

## 5. Verbos

- Núcleo-verbo y complementos: verbos con doble complemento acusativo (*Dieses Projekt hat ihn einen ganzen Monat gekostet*), con dativo (*Ich danke Ihnen; das ist mir noch nie passiert; mir wird kalt*), con dativo y acusativo (*Ich verzeihe dir diesen Kommentar*), con complemento preposicional (*Wir bitten Sie um etwas Geduld*).
- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo.
- Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos.
- Voz pasiva: repaso y ampliación: uso y tiempos verbales. Consolidación de la pasiva con verbos modales, complemento indirecto. Uso y distinción de von, durch y mit para designar el agente.
- Alternativas a la voz pasiva: con man como sujeto impersonal, con el verbo lassen (*Das lässt sich nicht beweisen*), con adjetivos acabados en -bar y -lich (*Das ist machbar; dieses Prüfexemplar ist unverkauflich*), „bekommen/gehören“ + + participio II y mediante la estructura sein + zu + infinitivo (*Dieses Auto ist nicht mehr zu reparieren*) + gerundivo como sustitución del pasivo (“ein dringend zu lösendes Problem”).
- Pasado: refuerzo del contraste de "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".
- Ampliación de formas y valores del "Konjunktiv I": Formación del "Konjunktiv I" en presente y pasado. Función como marcador del discurso indirecto (*Er sagte, er sei einverstanden*). Sustitución obligatoria por "Konjunktiv II" en formas verbales idénticas a las del presente de indicativo (*Sie sagten, dass sie etwas später (kommen) kämen/kommen würden*).
- "Konjunktiv II": consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales (*Das wüsste ich auch gern; du brauchtest dringend einen neuen Mantel*).
- Reproducción con preposiciones (laut, nach...) und y „wie“.
- Oraciones desiderativas con y sin conjunción (*Wenn ich nur früher daran gedacht hätte! Hätte ich nur früher daran gedacht!*)
- Verbos modales: formación del „Perfekt“ según el uso como verbo o verbo modal (*Er hat es nie gewollt/ er hat es mir nie sagen wollen*).
- Uso objetivo de los verbos modales.
- Uso subjetivo de los verbos modales para expresar probabilidad (*Er muss krank sein*, imposibilidad (*Das kann er nicht gewusst haben*) o duda (*Er will es selbst gebaut haben; er soll sehr gläubig sein*, etc. Uso de werden como verbo modal para expresar suposición (*Es wird schon stimmen; das wird er nicht gewusst haben*).
- Formación de palabras y semántica de prefijos (er-, re-: eröffnen vs. erlernen; reflektieren vs. reagieren; ent-, zer-, miss- etc). Verbos separables y verbos no separables (*Du stellst dich bei Regen unter. Du unterstellst ihm eine böse Absicht.*)
- Construcción de verbos funcionales (ampliación)

## 6. Adverbio y locuciones adverbiales

Adverbios interrogativos: ampliación de las formas interrogativas de adverbios pronominales en oraciones interrogativas (*Worauf legst du besonderen Wert? Könnten Sie mir erklären, worauf es hierbei besonders ankommt?*)

## 7. Conjunciones y Locuciones Conjuntivas

- Conjunciones coordinantes para relacionar palabras y oraciones: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación.
- Conjunciones copulativas (*beziehungsweise, nicht nur... sondern auch, sowohl... als auch, sowie, weder...noch*), adversativas (*zwar... aber, demgegenüber*) y restrictivas (*jedoch*). Especial atención a la posición en la oración.
- Conjunciones subordinantes, consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas (*während*), concesivas (*wenn auch, selbst wenn*), condicionales (*falls*), comparativas (*als ob/wenn, je... umso/desto*) y temporales (*sobald, solange*)
- Conjunciones condicionales nuevo: *es sei denn, außer*
- **Subjunciones restrictivas nuevo:** *außer dass, nur dass*

## 8. Preposiciones y posposiciones

- Las preposiciones desde el punto de vista sintáctico y desde el punto de vista semántico.
- Insistencia en los usos que generan dificultad. Sistematización de los diferentes mecanismos de expresión de relaciones locales y temporales. – Preposiciones que siempre rigen dativo (*außer, entgegen, zuliebe* etc.), preposiciones que siempre rigen genitivo (*anhand, infolge, jenseits* etc.) y preposiciones que rigen dativo o genitivo (*dank, innerhalb, laut, (an)statt* etc.). – Ampliación de los usos de las preposiciones según su significado: significado causal de *aus* y *vor* (*aus Wut/vor Wut*), significado condicional de *bei* y *ohne* (*bei Regen, ohne seine Hilfe*), etc.
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: consolidación y ampliación. Discriminación de sintagmas formados con la misma preposición (*abhängig von/ abhängen von/Abhängigkeit von*) y de los formados con preposiciones diferentes (*interessiert an/sich interessieren für/Interesse an; begeistert von/sich begeistern für /die Begeisterung für*)

## 9. Palabras determinantes:

- Artículo indefinido: *manch, mancher, manch ein ...*
- Artículo demostrativo: *solcher, solch, solch ein ...*

### A.3 Contenidos ortográficos

- Homófonos y homógrafos. Ampliación en el uso correcto de los signos ortográficos: punto y coma; comillas; puntos suspensivos.
- Uso de mayúsculas, cursiva y subrayado
- Abreviaturas, siglas y símbolos (selección de las más importantes). – uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (d.h.; v. Chr.; AG; GmbH). – Abreviaturas que son percibidas como palabras propias (Bafög, Azubi). – Verbalización de símbolos frecuentes (% , \* , †).

- Signos auxiliares: – apóstrofes para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado (Ich hab' keine Zeit) – Apóstrofes para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos (Ku'damm / Kurfürstendamm).

#### **A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos**

- Acento fónico de los elementos léxicos aislados: acento principal y acento secundario.
- Acento y atonicidad en el sintagma.
- Entonación expresiva.

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

### **Contenidos sociolingüísticos y socioculturales**

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

Además, se incidirá en aspectos como:

1. La selección y uso de los saludos de bienvenida, presentación y despedida, especialmente en contextos formales.
2. La selección y uso de las formas de tratamiento formal, informal y familiar.
3. Las convenciones en el turno de palabra.
4. Fórmulas de cortesía.
5. Refranes, expresiones idiomáticas y citas.
6. Diferencias y apreciación de fórmulas de registro y variedades geográficas.

## **C. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS**

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

En el nivel avanzado el alumno tendrá que consolidar y afianzar las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, utilizando los exponentes de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, en un registro tanto formal como informal:

1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer, corregir.
2. Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole:

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

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

5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza; lamentar; reprochar.

## **C.2 Contenidos discursivos**

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. En este sentido, para que un texto sea válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

COHERENCIA TEXTUAL: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

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

### **Tipología textual**

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

costumbres, procesos; solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.

- Textos productivos orales; conversaciones de ámbito personal, conversaciones en lugares públicos (tiendas, consulta de/la médico, puntos de información...), narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos; descripciones de objetos, lugares y personas; instrucciones.

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

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

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

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

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el aprobado en cada una de las destrezas con un mínimo de 5/10. Para aprobar el examen hay que obtener un mínimo de 60% de 100%.

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

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

perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

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

Al finalizar el nivel avanzado (C1) el alumno será capaz de:

### **Comprensión oral**

- Extraer información global y específica en textos orales extensos y lingüísticamente complejos, claramente estructurados, referidos a temas tanto concretos como abstractos, articulados con claridad a velocidad normal en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, incluso en entornos moderadamente ruidosos.

### **Expresión e interacción oral**

- Producir textos orales extensos, claros, detallados y bien organizados sobre temas diversos, tanto concretos como abstractos, y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación y entonación claras y un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante o sus interlocutores, aunque se cometan errores esporádicos.

### **Comprensión escrita**

- Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos extensos y complejos, escritos en lengua estándar, sobre una amplia variedad de temas, tanto concretos como abstractos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades, en soportes tradicionales o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Expresión e interacción escrita**

- Escribir textos detallados, conceptual y lingüísticamente complejos, claramente estructurados en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas diversos concretos y abstractos, adecuando el texto al interlocutor, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.