

| Segunda Lengua Extranjera: Alemán. 3º ESO | | | |
|---|--|---|--|
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | |
| <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mobilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. | Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos | | |
| | | Comprensión de textos orales | |
| | <ol style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales e información más importante del texto. Identificar el sentido general, los puntos principales e información más importante en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de alta frecuencia, y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. | <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular lo dicho.</p> <ol style="list-style-type: none"> Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. salida de vuelos en un aeropuerto). Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo). Comprende descripciones, narraciones, y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en | |

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Aprovechar al máximo los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, | <ol style="list-style-type: none"> 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, trabajo, ocio...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (p. e. en el centro educativo), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). 5. Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). 6. Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual o contextual o identificando palabras clave. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, | <p>una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. en un centro de estudios). 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios, reportajes breves...). <hr/> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano con ayuda de la imagen (p. e. una máquina expendedora). 2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de |
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>proxémica).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción y la sorpresa. • Formulación de sugerencias y deseos. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. | <p>rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (\$, @...).</p> | <p>seguridad básicas con ayuda de la imagen (p. e. una receta de cocina).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos, lugares y actividades. 4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 5. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). 6. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. 7. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un personaje célebre). 8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute. |
| <p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p> | | |
| | <p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura muy simple y clara, como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo</p> | <p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves y de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative Sätze; affirmative Zeichen).</p> <p>Negación (z. B. negative Sätze mit nicht, nie, nicht (Adjektiv), niemand, nichts).</p> <p>Exclamación (z. B. das ist ja toll!; wie + Adj. (z. B. wie schön!)).</p> <p>Interrogación (W-Sätze; Fragesätze; (z. B. wann liest du Zeitung?); Zeichen).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adición (und, auch). • Disyunción (oder). • Oposición (aber). • Causa (denn/weil). • Comparación (so/nicht so Adj. wie). • Resultado (deshalb). <p>Expresión de relaciones temporales (wenn).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasado (Perfekt). • Presente (Präsens). • Futuro (Präsens + Adv.). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (Perfekt). • Durativo (Präsens, Perfekt). • Habitual (Präsens, (+ Adv., z. B. normalerweise). • Incoativo (anfangen mit). • Terminativo (mit etwas fertig sein). | <p>de texto, adaptar o reformular el mensaje, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Producir textos breves, muy sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro. En dichos textos se intercambiará información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo. 3. Aplicar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. 4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos. 5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos y más comunes para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). 6. Conocer y utilizar un repertorio léxico | <p>teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse. 2. Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 3. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio). 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve. 5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 6. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista, aportando la información necesaria y expresando sus opiniones sobre temas habituales. 7. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista reaccionando ante comentarios formulados de manera lenta y clara (p. e. para realizar un curso de verano). |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (Aussagesätze). • Capacidad (können; fähig sein). • Posibilidad/probabilidad (können; vielleicht). • Necesidad (müssen). • Obligación (müssen, sollen; Imperativ). • Permiso (dürfen). • Intención (Präsens, "möchte"). <p>Expresión de la existencia (z. B. es gibt).</p> <p>Expresión de la entidad (Artikelwörter; Genus; nicht zählbare Sammelbezeichnungen/ zusammengesetzte Nomen; Pronomen (Reflexivpronomen)).</p> <p>Expresión de la cualidad (z. B. ziemlich müde).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (Singular/ Plural). • Clases de números (Kardinalzahlen und Ordinalzahlen). • Cantidad (z. B. alle). • Grado (z. B. sehr). <p>Expresión del modo (Modaladverbien und Modalsätze (z. B. per Post, als Lehrer)).</p> <p>Expresión del espacio (Präpositionen und lokale Adverbien).</p> <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (z. B. nach halb eins). • Periodos temporales (z. B. Jahrhundert). • Indicaciones de tiempo (z. B. vor; früh; spät). | <p>suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera muy sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa y respetuosa, y utilizando frases cortas y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y se produzcan desajustes en la adaptación al interlocutor.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p> | <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club juvenil internacional). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios o da instrucciones e indicaciones muy breves relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información y se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países). 4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes). 5. Escribe correspondencia formal muy básica y breve dirigida a instituciones o empresas, fundamentalmente para solicitar información. |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Duración (z .B. bis). • Anterioridad (z. B. noch, schon). • Posterioridad (z. B. danach; später). • Secuencia (z. B. zuerst, zunächst, endlich). • Frecuencia (z. B. oft, normalerweise). • Simultaneidad (z. B. wenn) <p>Léxico común de alta frecuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Trabajo y ocupaciones. • Tiempo libre, ocio y deporte. • Viajes y vacaciones. • Salud y cuidados físicos. • Educación y estudio. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte. • Lengua y comunicación. • Medio ambiente, clima y entorno natural. • Tecnologías de la Información y la Comunicación. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | | |
|---|--|--|