



ALEMÁN

NIVEL INTERMEDIO 1: OBJETIVOS Y CONTENIDOS

OBJETIVOS

¿Cuáles son los objetivos generales del curso 1?

En el curso 1 del Nivel Intermedio el alumno aprende a :

- Utilizar el idioma meta en casi todas las situaciones que se le presenten tanto en el ámbito escolar como en el laboral o de ocio.
- Comprender, interactuar, mediar y expresarse de forma adecuada en dichas situaciones en un registro estándar de formalidad o informalidad tanto oral como por escrito.
- Poner en práctica estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Manejar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

¿Qué actividades de comunicación se llegan a realizar?

Actividades de expresión oral en situaciones habituales y sobre temas generales, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio, con una organización básica y una cohesión relativamente flexible.

- Abordar conversaciones informales sobre asuntos conocidos en una gama variada de temas (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, hechos de actualidad), intercambiando información y expresando opiniones, justificaciones y reacciones.
- Hacerse comprender cuando expresa sus opiniones, dudas, condiciones, acuerdos o desacuerdos y reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas como planear una actividad y decidir los pasos para realizar algo.
- Resolver situaciones incluso menos habituales en viajes, tiendas, oficinas de turismo, correo, bancos.
- Plantear una queja o hacer una reclamación.
- Repetir y transmitir información concreta sencilla, teniendo en cuenta la situación de comunicación.
- Describir personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Contar acontecimientos, experiencias pasadas y proyectos futuros siguiendo una secuencia lineal de elementos.
- Realizar presentaciones o exposiciones preparadas y responder a las cuestiones que le plantean relacionadas con el tema.

Actividades de expresión escrita produciendo textos sencillos adecuados y coherentes, sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y con una organización y cohesión básicas pero eficaces.

- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir disculpas y para describir experiencias, sentimientos y acontecimientos.

- Escribir cartas formales, a partir de modelos dados.
- Comunicar, vía Internet, fax o correo con alumnos del idioma que aprenden o con personas con los mismos intereses.
- Realizar narraciones y exposiciones, breves y sencillas, pero bien estructuradas.
- Describir y comentar aspectos del entorno (gente, sitios, estudios, intereses).
- Preparar informes convencionales breves.

Actividades de comprensión auditiva de discursos y mensajes claros y en lengua estándar sobre temas cotidianos del trabajo, estudio y tiempo de ocio en las que se puede pedir que se repita alguna parte.

- Seguir las intervenciones que se le dirigen y comprender gran parte de los intercambios informales y formales que ocurren en su entorno, sobre temas generales o de su especialidad siempre que sean articulados con claridad y se puedan controlar las lagunas de información.
- Recabar información sencilla y gestionar transacciones habituales. Seguir instrucciones detalladas.
- Comprender relatos captando la línea argumental y los episodios más significativos.
- Seguir el plan general y las ideas principales de exposiciones breves sobre temas familiares expresadas con una dicción clara y en lenguaje estándar.
- Tomar notas de los puntos más importantes de una conferencia sencilla sobre temas conocidos.
- Comprender informaciones técnicas sencillas con apoyo de la imagen, como las de uso o montaje de un utensilio.
- Captar el contenido de anuncios publicitarios, con apoyo de la imagen.
- Seguir programas televisivos que traten temas familiares (informativos, reportajes, películas, cortometrajes). Comprender y extraer información esencial de pasajes cortos que versen sobre temas familiares o temas del programa, acerca de los que se puedan hacer previsiones.

Actividades de comprensión lectora de textos auténticos no complejos, contextualizados y que traten sobre temas generales.

- Comprender cartas personales y formales de uso habitual (pedir y dar información o explicaciones, reclamar, acusar recibo, agradecer...), mensajes, correos electrónicos, SMS, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos.
- Leer textos auténticos de poca complejidad, relacionados con su mundo de experiencias de forma global y específica y con un nivel satisfactorio de comprensión.
- Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea determinada.
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas Web dadas.
- Reconocer los puntos significativos de una noticia o artículo periodístico, no complejos, sobre temas generales de los que se posean referentes.
- Reconocer el esquema argumentativo de un discurso.
- Identificar las conclusiones de un texto argumentativo, claramente articulado.
- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato, obtener algún servicio.
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

CONTENIDOS

¿Qué funciones tengo que aprender?

1. Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse, presentarse, presentar a alguien, dirigirse a un amigo, a un extraño, pedir permiso, pedir disculpas, agradecer, felicitar y atraer la atención de alguien.
- Interesarse por personas, reaccionar adecuadamente ante una información con expresiones hechas.
- Otros usos habituales: regalar, invitar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos.
- Expresar acuerdo, desacuerdo, probabilidad, necesidad o falta de necesidad, certeza, obligación, capacidad de hacer algo, intención, preferencia, gusto/disgusto y recuerdos.
- Preguntar acerca de todas las acciones anteriores.
- Pedir y ofrecer ayuda, aceptar y rechazar una invitación, sugerir, aceptar/rechazar una sugerencia y dar y pedir permiso.

2. Control de la comunicación

- Pedir ayuda: señalar que no se entiende, pedir que se repita, aclare o deletree algo, deletrear, pedir que se hable más despacio, preguntar por palabras o expresiones que no se conocen o entienden.
- Indicar que se sigue una intervención, pedir aclaraciones, parafrasear, corregirse, confirmar.
- Explicar o traducir algo a un compañero que no ha entendido.
- Pedir confirmación de que se ha entendido correctamente.

3. Información general

- Dar y pedir información sobre personas (edad, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión, número de teléfono, dirección, correo electrónico, habilidades, gustos, aficiones).
- Pedir y dar información sobre horarios, precios, fechas, comidas, lugares (la escuela y el lugar donde se vive) cantidades, objetos y actividades.
- Identificar objetos, personas y lugares.
- Preguntar y decir a quién pertenece algo.
- Describir personas, personalidad y rasgos físicos.
- Indicar dónde y cuándo sucede algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Describir personas, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
- Hablar del clima.
- Localizar y ubicar en el espacio (objetos en el aula, casa, ciudad).
- Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
- Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado o imaginario.
- Corregirse, rectificar, dudar.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Enumerar en una explicación.
- Repetir y transmitir información.
- Relacionar información (causa, consecuencia, condiciones).
- Resumir (una película, libro...).
- Definir palabras y expresiones.
- Expresar ignorancia o conocimiento de un hecho.
- Hacer predicciones y anuncios.
- Expresar secuencia temporal.
- Realizar exposiciones de información.

4. Opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar objetos, personas, lugares, situaciones y acciones.
- Expresar duda.
- Expresar acuerdo o desacuerdo.
- Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
- Expresar y preguntar por preferencias, agrado, gustos e intereses.
- Justificar una opinión o actividad.
- Explicar causas, finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Valorar un hecho (fácil, posible).

5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Pedir y dar información sobre sensaciones físicas (frío o calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o malestar).
- Expresar mejoras o empeoramientos.
- Pedir y dar información sobre estados de ánimo y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.
- Expresar sentimientos: alegría, pena, preocupación, temor.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios, aceptar y rechazar.
- Pedir consejo, dar consejo y órdenes.
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
- Invitar y ofrecer algo, aceptar y rechazar.
- Animar a hacer una cosa.
- Solicitar y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar).
- Pedir cooperación.
- Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
- Transmitir una petición en la misma situación de comunicación.
- Expresar posibilidad, imposibilidad y obligación de hacer algo.
- Expresar prohibiciones.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar una cita, quedar con alguien.
- Mantener conversaciones telefónicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
- Animar a alguien a hacer algo.

7. Organización del discurso

- Dirigirse a alguien.
- Iniciar y cerrar un discurso.
- Introducir un tema.
- Organizar una conversación o debate: expresar una opinión, poner ejemplos, autocorregirse, dudar, resumir.
- Cooperar en la interacción: pedir una opinión.
- Reaccionar en la interacción: demostrar que se sigue un discurso.
- Relacionar las partes del discurso.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Hablar por teléfono: contestar, preguntar por alguien, pedir que espere, preguntar si te oyen.
- Utilizar la estructura y el nivel de formalidad o informalidad adecuadas en cartas y mensajes.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

¿Qué tipos de texto se leen?

Los textos se leen con propósitos concretos en el contexto de determinadas tareas.

- Mensajes (SMS, correos electrónicos, cartas, notas) de carácter social o personal con expresiones habituales.
- Cuestionarios e impresos de inscripción sobre temas escolares, laborales o de ocio (registrarse en un hotel o de entrada en un país no perteneciente a la Unión Europea).
- Textos sociales con expresiones tipificadas: felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas.
- Señales y letreros.
- Instrucciones y normas de uso.
- Anuncios públicos y avisos.
- Pósters, anuncios publicitarios.
- Folletos y guías turísticas y comerciales.
- Listas de precios.
- Horarios.
- Facturas, billetes, programaciones de radio, televisión, cine, teatro, mapas.
- Listas de teléfono, agendas, guías de ocio, catálogos, diccionarios.
- Páginas web.
- Recetas.
- Periódicos y revistas para estudiantes extranjeros.
- Cómicos sencillos.
- Letras de canciones.
- Horóscopos.
- Novelas graduadas.

¿Qué tipos de texto se escuchan?

Los textos se escuchan con propósitos concretos en el contexto de determinadas tareas.

- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal.
- Intercambios de información.
- Mensajes y explicaciones relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clases, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Presentaciones, descripciones y narraciones sencillas y contextualizadas.
- Mensajes en el contestador.
- Información y anuncios públicos en estaciones, aeropuertos, conciertos, eventos deportivos, etc.
- Información telefónica: tiempo, tráfico y horarios.
- Información de radio y televisión sobre tráfico y el tiempo.
- Información turística (audioguías).
- Textos publicitarios (radio, televisión, supermercado, etc.).

¿Qué tipos de texto se producen?

Los textos se producen con propósitos concretos en el contexto de determinadas tareas.

Para hablar

- Contactos sociales: saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos y ocasiones especiales (elogios, cumplidos, etc.).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal.
- Intercambios de información.
- Transacciones: pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas.
- Transmisión y repetición de mensajes, descripciones y narraciones.
- Preguntas y expresiones de acuerdo y desacuerdo.
- Expresión de emociones: miedo, felicidad, gusto, disgusto, preferencias, sorpresa.
- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato de actividades presentes y pasadas.

- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones preparadas sobre temas de su interés.
- Argumentaciones sencillas.

Para escribir

- Narración de experiencias, acontecimientos, hechos reales e imaginarios.
- Descripciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- Descripción de planes y proyectos.
- Textos breves de opinión y argumentación.
- Biografías.
- Currículum vitae.
- Recetas e instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas.
- Solicitudes de trabajo.

¿Qué temas se tratan?

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Relaciones humanas y sociales
- Salud y cuidados físicos
- Educación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Lengua y comunicación
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Ciencia y tecnología

¿Qué competencias se adquieren para saber realizar las actividades comunicativas?

Competencias pragmáticas

Adecuación a la situación: registro

- Tener en cuenta la situación y el contexto para comprender y producir el mensaje.
- Captar y usar el grado de formalidad (público o personal) y familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes) dentro de lo estándar.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Tener en cuenta la información compartida para ofrecer la información necesaria.

Coherencia de las ideas y su organización de acuerdo con el tipo de texto:

- Adaptarse a las características, organización y formato de los textos a los que se enfrenta o produce.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización, reconocer y señalar apartados, enumeraciones y subrayados.
- Organizar las ideas de forma coherente (temporal, espacial o lógica).
- Ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

Recursos de conexión y referencia. Fluidez:

- Utilizar los marcadores discursivos y la entonación adecuada para indicar el avance del discurso.
- Utilizar las expresiones temporales y de lugar para encuadrar el mensaje.

- Evitar las repeticiones innecesarias utilizando recursos de sustitución (elipsis, pronombres, adverbios).
- Utilizar conectores y signos de puntuación con razonable flexibilidad.
- Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal de todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel por medio de las estrategias adecuadas.

La competencia sociolingüística

El uso de la lengua lleva implícito el conocimiento, la comprensión y la puesta en práctica de la dimensión social de la misma. Los aspectos socioculturales (por ejemplo horarios, modales, fiestas, actividades de ocio, ceremonias, estructura social, historia ...) llevan en sí mismos una serie de valores, creencias y comportamientos en los que subyacen formas diferentes de pensar la realidad. Familiarizarse con ellos no solamente crea una capacidad intercultural enriquecedora sino ayuda a actuar de forma adecuada en el país y con las personas de la cultura del idioma meta.

Relaciones sociales: formalidad /informalidad, distancia / cercanía, jerarquía

- Utilizar las fórmulas sociales adecuadas a la situación en que se encuentre.
- Adoptar la actitud y el lenguaje propios de la cultura (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) cuando se encuentren con personas desconocidas.
- Reconocer el significado de los gestos diferentes de los de su cultura (dar la mano, besos, distancias, mirar o no a los ojos) y empezar a utilizarlos.

Lengua estándar y variantes

- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Conocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito de las fuentes que maneja.

Referentes culturales

- Conocer el doble sentido o el sentido malsonante de alguna interferencia frecuente.
- Conocer el valor exacto o relativo de expresiones de tiempo.
- Conocer los aspectos y exponentes frecuentes que puedan resultar ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Conocer el significado contextual de algunas expresiones y dichos frecuentes.
- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

La competencia lingüística

Las competencias lingüísticas de fonología, ortografía y gramática son un medio para comunicarse y se adquieren a través de tareas en las que entre su uso.

Gramática

Oración

• Oración simple

○ Elementos de la oración

Sujeto: *Das Kind schläft.* Verbo: *Peter arbeitet bei Siemens.* Entre el sujeto y el verbo existe concordancia en persona y número. Complemento acusativo: *Ich schreibe einen Brief.* Complemento dativo: *Der Pullover gehört meinem Freund.* Complementos circunstanciales: Temporales: *Ich komme heute an.* Causales: *Wegen der Krankheit des Vaters, blieb er zu Hause.* Modales: *Die alte Frau spricht sehr langsam* y locales: *Er wohnt in Hamburg.*

○ El orden de los elementos de la oración y ubicación de las partes del predicado:

El verbo: *Position II: Morgen fliegen wir nach Berlin.* Todos los demás elementos tienen una posición variable. Cuando el verbo consta como mínimo de dos miembros se constituye el

denominado Paréntesis oracional (Satzklammer). La primera parte del paréntesis la conforma el verbo conjugado y la segunda parte la forma no conjugada o el prefijo: *Gestern sind wir nach Berlin geflogen.*

En el predicado los pronombres personales se colocan antes que los nombres. El orden de los nombres: nominativo, dativo, acusativo. El orden de los pronombres: nominativo, acusativo, dativo. El orden de los complementos circunstanciales: tiempo, causa, modo, lugar.

○ Clases de oración

Enunciativas: *Morgen fliegen wir nach Berlin.* Interrogativas generales: *Fliegen wir morgen nach Berlin?* Y parciales: *Wohin fliegen wir morgen?* Exhortativas o de imperativo: *Fliegt morgen nach Berlin!* Negativas: *Anna kocht heute keine Suppe. Anna kocht heute nicht.*

• Oración compuesta

- Oraciones yuxtapuestas: *Er kann die Wohnung nicht mieten, er hat nicht genug Geld.*
- Oraciones coordinadas: *Er kann die Wohnung nicht mieten, denn er hat kein Geld.*
- Oraciones subordinadas: Conjuncionales: *Ich lerne Deutsch, weil ich in Deutschland arbeiten möchte.* De relativo: *Das ist der Mann, den ich im Urlaub kennen gelernt habe.* Interrogativas: *Deine Frau hat gefragt, wann du kommst.*

Nombres y adjetivos

• Nombres

- Clases de nombres: Comunes: *Tisch, Buch...* y propios: *Anna, Berlin...* Concretos: *Lampe, Auto...* Abstractos: *Die Einsamkeit, das Reine...* Simples: *Wort, Bild...* y compuestos: *das Wörterbuch, die Hausnummer...*
- Género: masculino: *der Vater, der Winter...*, femenino: *die Lampe, die Lehrerin...* y neutro: *das Brot das Gute...*
- Número: formación de plurales: *Lampen, Tische, Bücher.* Declinación en -(en) de los masculinos débiles: *der Student, den Studenten, dem Studenten*
- Caso: nominativo, acusativo, dativo y genitivo: *der Stuhl, den Stuhl, dem Stuhl, des Stuhles*
- Los diminutivos en -chen y -lein: *der Bruder, das Brüderchen, das Brüderlein.*
- Sufijos principales: *-ung, -heit, -keit, schaft ...*
- Prefijos principales: *Ab-, aus-, ent-, ge-, ver-*

• Adjetivos

- Concordancia: en función atributiva concuerda con el sustantivo en género, número y caso: *das schöne Leben.* En su función predicativa es invariable: *Das Leben ist schön.*
- Género y número: La declinación del adjetivo: Con artículo determinado: *der schwarze Rock,* con artículo indeterminado: *ein schwarzer Rock,* posesivo: *mein schwarzer Rock,* negativo: *kein schwarzer Rock,* sin determinante: *schwarzer Rock* y participios: *ein parkendes Auto/ein geparktes Auto*
- Gradación de los adjetivos:
 - El positivo: *klein, alt...*
 - El comparativo: *kleiner, älter...*
 - El superlativo: *am kleinsten, die älteste Universität*Formas comparativas: de igualdad: *so groß wie* y de desigualdad: *größer als*
- Modificadores:
 - Sufijos: *-isch, -ig, -lich, ...*
 - Prefijos: *í-, un-, ...*

• Determinantes

- Artículos
 - Determinado: Singular - *der, das, die*. Plural - *die*
 - Indeterminado: Singular - *ein, ein, eine*.
 - Negativo: Singular - *kein, kein, keine*. Plural - *keine*
- Demostrativos: *dieser, jener*
- Posesivos: *mein, dein, sein, ihr, unser, euer, ihr, Ihr*
- Números: Cardinales *eins, dreiunddreißig, ...*, ordinales: *der erste, der dreiunddreißigste, ...*, enumerativos: *erstens, zweitens, ...*, partitivos: *ein_ halbe_, drei Viertel...*, iterativos: *einmal, dreimal, ...*, múltiplos: *doppelt, dreifach, ...*
- Indefinidos: *alle, beide, ein bisschen, ein wenig, etwas, nichts, genug, ein paar, jeder, viele, wenige, welche, ...*
- Interrogativos: *Welcher, was für ein, wie viel, ...*

• Pronombres

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

○ Usos

Los pronombres sustituyen, por regla general, a partes de la oración o a oraciones enteras, a menudo para evitar su repetición.

• Verbos

○ Formación de tiempos

- Verbos regulares: Infinitivo: *aufmachen, arbeiten, ...*, presente: *ich mache auf, du arbeitest...*, pretérito simple: *ich machte auf, du arbeitetest ...*, pretérito perfecto: *ich habe aufgemacht, du hast gearbeitet ...*, pretérito pluscuamperfecto: *ich hatte aufgemacht, du hattest gearbeitet ...*, Futuro I: *ich werde aufmachen, du wirst arbeiten ...*, imperativo: *Mach ...auf!, Arbeitet !* Konjunktiv II: *ich würde aufmachen, du würdest arbeiten...*, participio I: *aufmachend, arbeitend...* y participio II: *aufgemacht, gearbeitet...*
La voz pasiva: Presente: *es wird gemacht*, pretérito: *es wurde gemacht*.

○ Verbos irregulares: Infinitivo: *trinken, fahren...* presente: *ich trinke, du fährst...*, pretérito: *ich trank, du fuhrst...*, pretérito perfecto: *ich habe getrunken, du bist gefahren...*, pretérito pluscuamperfecto: *ich hatte getrunken, du warst gefahren...*, futuro I: *ich werde trinken, du wirst fahren...*, imperativo: *(Trink...!, Fahrt ...!...*, Konjunktiv II: forma simple: *ich tränke, du führst...*

La voz pasiva: Presente: *es wird gegessen...*, pretérito simple: *es wurde gegessen*, pretérito perfecto: *es ist gegessen worden*, pretérito pluscuamperfecto: *es war gegessen worden*.

○ Verbos mixtos: *denken, bringen, ...*

- Verbos auxiliares: *haben, sein, werden,*
- Verbos modales: *können, dürfen, wollen, mögen, müssen, sollen,* en presente: *er kann, er darf, er will, er mag, er muss, er soll, ...*, pretérito: *er konnte, er durfte, er wollte, er mochte, er musste, er sollte, ...*, pretérito perfecto: *er hat lesen können, er hat ausgehen dürfen, er hat einkaufen wollen, er hat reisen mögen, er hat arbeiten müssen, er hat lernen sollen ...*, Konjunktiv II: *er könnte, er dürfte, er wollte, er möchte, er müsste, er sollte,...*
En voz pasiva: presente: *Das Kinderzimmer muss aufgeräumt werden* y pretérito: *Das Kinderzimmer musste aufgeräumt werden.*
Los verbos modales expresan:
 - Factualidad: *Gestern konnte ich nicht ins Kino gehen, weil ich lange arbeiten musste.*
 - Necesidad: *Ich muss mir unbedingt neue Schuhe kaufen.*
 - Obligación : *Du sollst nicht lügen. / Du musst in die Schule gehen.*
 - Ofrecimiento: *Soll ich dir einen Tee machen?*
 - Consejo o recomendación (K. II): *Sie sind krank. Sie sollten zum Arzt gehen.*
 - Capacidad: *Als ich 5 war, konnte ich schon lesen.*
 - Permiso: *Als ich 16 wurde, durfte ich Bier trinken.*
 - Posibilidad: *Ich konnte kein Taxi finden, weil es stark regnete.*
 - Prohibición: *Als ich 12 war, durfte ich abends nicht ausgehen.*
 - Intención: *Schau mal, der Pullover ist doch toll. Den will / möchte ich mir kaufen.*
- Voz activa y voz pasiva (de proceso) (Vorgangspassiv): *Wir essen einen Apfel. Der Apfel wird gegessen. / Wir aßen einen Apfel. Der Apfel wurde gegessen. / Wir haben einen Apfel gegessen. Der Apfel ist gegessen worden.*
- La pasiva de estado (Zustandspassiv): *Das Buch ist übersetzt. Die Polizei ist schon darüber informiert.*
- Verbos con complemento preposicional: *denken an, warten auf..., sich interessieren für, sich verlieben in, fragen nach, sich ärgern über, sich bewerben um, gratulieren zu, ...*
- Verbos con prefijos
Separables: *ab-, an-, auf-, aus-, ein-, her-, hin-, mit-, nach-, vor-, weg-, weiter-, wieder-, zu-, zurück, zusammen-* e inseparables: *be-, ent-, er-, ge-, miss-, ver-, zer-*
- Verbos reflexivos: *Ich wasche mich.*
- Verbos recíprocos: *Sie lieben sich.*
- Verbos impersonales: *Es regnet.*
- Usos tiempos verbales
 - Expresión del presente: presente de indicativo: *Ich mache eine Reise. Ich fahre nach München.*
 - Expresión del futuro:
 - Presente de indicativo (certeza): *Im Sommer fahre ich nach München.*
 - Futur I (futuro incierto): *Im Sommer werde ich nach München fahren.*
 - Expresión del pasado:
 - Pret.simple: Tiempo narrativo: *Ich machte eine Reise. Ich fuhr nach München.*
 - Pret. Perfecto: Acción pasada en relación con el presente :*Ich habe eine Reise gemacht. Ich bin nach München gefahren.*
 - Pret. pluscuamperfecto: Correlación con el pretérito simple: *Nachdem er viel gegessen hatte, hielt er eine Siesta.*
 - Expresiones de irrealidad o hipotéticas: Konjunktiv II: *Wenn ich Zeit hätte, ginge ich ins Theater.*
 - Aspecto: contraste habitual/durativo: *Ich lese ein Buch / Ich lese gerade ein Buch, contraste incoativo/terminativo: Ich habe gerade ein Buch gelesen / Ich habe das Buch schon gelesen.*
 - Expresión de un mandato o ruego: imperativo: *Komm! Ruft doch mal an!* y Konjunktiv II *Könnten Sie bitte.... Ich hätte gern*
- Oposición entre tiempos

Ich möchte jetzt nichts mehr trinken (Präsens), denn ich habe vorhin schon etwas getrunken (Perfekt).

Nachdem er gefrühstückt hatte(Plusquamperfekt), ging er in die Schule(Präteritum).

Wenn ich Geld hätte(Konjunktiv II), würde ich mir einen Mercedes kaufen(Konjunktiv II).

○ Perífrasis verbo-nominal (Funktionsverbgefüge): *Eine Frage stellen, eine Rede halten,...*

• Adverbios

○ Expresiones más frecuentes de tiempo, lugar, etc.

Clases: Locales: *da, hier, dort, rechts, oben, unten ...* , direccionales: *her, hin, nach oben, von unten, ...* , temporales: *damals, früher, gestern, heute, morgen, morgens, jetzt, immer, oft, bald, gleich, lange, nie...* , causales: *deshalb, ...* , condicionales: *dann, sonst, ...* , modales: *gern, leider, so...*, interrogativos: *wo, wohin, woher, wie, warum, womit,...* , concesivos: *trotzdem,...*, de grado: *besonders, ganz, genug, sehr, ziemlich, zu, ...* , preposicionales: *darán, dafür, damit, ...* .

○ Gradación: Hay muy pocos adverbios que admitan gradación: *gern, gut, viel, ...*

• Enlaces

○ Preposiciones más frecuentes que rigen:

acusativo: *bis, durch, entlang, für, gegen, ohne, um*

dativo: *aus, bei, gegenüber, mit, nach, seit, von, zu*

acusativo o dativo: *an, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen*

genitivo: *(an)statt, trotz, während, wegen*

○ Conjunctiones

Coordinantes: *aber, denn, oder, sondern, und, trotzdem, deshalb, ...*, de varios términos:

entweder... oder, nicht nur...sondern auch, sowohl...als auch, weder...noch

Subordinantes: Adversativas: *während*, causales: *da, weil*, completivas: *dass,* , concesivas:

obwohl, condicionales: *wenn*, consecutivas: *so dass, um... zu*, dubitativa: *ob*, finales: *damit, um*

... zu, temporales: *als, bevor, bis, nachdem, seitdem, wenn, während*.

○ Partículas modales: *ziemlich, denn, doch, eben, eigentlich, einfach, ja, mal, nur, schon, ...*

• Discurso

○ Marcadores de discurso (dirigirse a alguien, empezar a hablar, etc)

Iniciación: *Meine Damen und Herren / guten Morgen*, desarrollo: *außerdem*, conclusión: *zum Schluss*, cambio de tema: *andererseits*

○ Recursos para organizar el discurso

Añadir información: *nicht nur...sondern auch, außerdem / Darf ich Sie mal kurz unterbrechen?*,

clasificar: *Einerseits ... andererseits ...* , enumerar: *Erstens, zweitens, ...* , transmitir: *Es sieht*

so aus, ..., reformular: *Ich wiederhole, ...Ich schlage vor...*, *ich habe nicht vor* , ejemplificar:

Zum Beispiel, argumentar: *Ich bin dafür / dagegen, weil...* , rebatir: *Das stimmt nicht. / So ein*

Quatsch!, enfatizar: *Das ist wirklich so. ...* , resumir: *zum Schluss ...* .

○ Saludos: *guten Morgen, guten Tag, hallo...* y despedidas: *Auf Wiedersehen, tschüss, Komm gut nach Hause, ...*

○ Recursos sintácticos

- orden: *Zuerst, dann, danach, schließlich, zuletzt*

- repetición: *noch einmal...*

○ Coherencia de tiempos verbales: *Er sagte, dass er morgen kommen wollte. / Er sagte, dass er morgen kommen will.*

- Conectores frecuentes: ver conjunciones

- Entonación y puntuación

Entonación y melodía del texto: Si se habla de manera objetiva y neutral, el acento principal recae al final de la frase, casi siempre en el último sustantivo: *Er fährt heute nach München (neutral)*. Pero, en principio, se puede acentuar cualquier palabra, a fin de enfatizarla: *Er fährt heute nach München (er, nicht sie)*. *Er fährt heute nach München (heute, nicht morgen)*.
Puntuación (ver signos de puntuación).

- **Léxico y semántica**

- Exponentes frecuentes

(*Ach, aha, aua, doch, toll, super, klasse, schön, na gut, na ja, bitte, danke, ... Wie schön! Schau mal! ...*)

- Vocabulario de las situaciones trabajadas

- Familias de palabras: *steigen (aussteigen, einsteigen, umsteigen), ziehen (anziehen, ausziehen, umziehen), gehen (ausgehen, mitgehen, umgehen, weitergehen), ...*

- Palabras de significado próximo: homónimos: *die Bank - als Kreditanstalt, die Bank - als Sitz/ der Band - Buch, das Band - Binde*, homógrafos: *das Band [bant], die Band [bent]*

- Sinónimos y antónimos

Sinónimos: Adjetivos: *schlecht - schlimm*, sustantivos: *Stelle - Arbeitsplatz*, verbos: *beginnen - anfangen*. Antónimos: Adjetivos: *groß - klein*, sustantivos: *Tag - Nacht*, verbos: *anfangen - beenden, anziehen - ausziehen*

- Falsos amigos: *Angel, Bote, Ente, Mofa, ...*

- Fórmulas tópicas:

- Saludos: formal: *Wie geht es Ihnen? - Gut, danke. Und Ihnen?* e informal: *Wie geht's?- Danke, es geht. Und dir?*
- Presentarse: a uno mismo: *Mein Name ist Müller.- Freut mich. Meier ist mein Name.* o a otros: *Darf ich Ihnen Herrn Müller vorstellen?*
- Pedir permiso: de forma impersonal: *Darf man hier rauchen?* o personal: *Darf ich bitte telefonieren?*
- Pedir un favor: *Könntest du bitte meine Blumen gießen?*
- Pedir ayuda: *Kannst du mir bitte helfen?*
- Pedir perdón: de forma sencilla: *Entschuldigen Sie, bitte! Verzeihung!*
- Agradecer de forma sencilla: *Danke (schön. Bitte (schön).*
- Felicitar en cumpleaños: *Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!*, en Navidad: *Frohe Weihnachten und ein glückliches neues Jahr!*, en Pascua: *Frohe Ostern!*
- Desear algo a alguien en los viajes: *Gute Reise! Komm gut nach Hause!*, en las comidas: *Guten Appetit! - Danke, gleichfalls!* en los brindis: *Prost! Zum Wohl!*, al ir a dormir: *Gute Nacht. Schlaf gut!*, bienvenidas: *Herzlich Willkommen!*, a quien va a hacer algo difícil: *Viel Glück!*, en los fracasos: *Tut mir Leid! Das macht nichts*, en las enfermedades: *Gute Besserung!, Hatschi! - Gesundheit! - Danke!*
- Despedirse de forma formal: *Auf Wiedersehen!* o informal: *Tschüs! Mach's gut*, hasta un momento preciso: *Bis morgen! Bis Montag!*, hasta un momento impreciso: *Bis bald!*, cuando se está enfadado: *Lass mich in Ruhe!*

- Expresiones idiomáticas

Dichos: *Seine Hand dafür ins Feuer legen* y refranes: *Wer zuletzt lacht, lacht am besten.*

- **Fonología y ortografía**

- Reconocimiento y producción de vocales, diptongos y consonantes

Sonidos y fonemas vocálicos: cantidad vocálica (a [a]; a, aa, ah [a:]; e [e]; e, ee, eh [e:]; i [i]; i, ie, ih [i:]; o [o]; o, oo, oh [o:]; u [u]; u, uh [u:]).

Los diptongos (ai [ai], ei [ai], äu [ɔ y], eu [ɔ y], au [aʊ]).

Consonantes: líquidas (/r/, /l/), nasales (/n/, /m/, /ŋ/), fricativas (/j/, /z/, /v/, /x/, /ç/, /ʃ/, /s/, /f/), oclusivas sonoras (/b/, /d/, /g/), oclusivas sordas (/p/, /t/, /k/)

Hauchlaut (/h/)

ß → ss (/s/)

Si hay dos consonantes iguales entre dos vocales, la primera se agrupa con la vocal anterior y la segunda con la vocal posterior (*komm-en, kenn-en, soll-en*).

- Fonemas que representan mayor dificultad

ch [ç] (*ich, nicht*) [x] (*machen*), ig [ç] (*lustig*), qu [kv] (*Quelle*), sch [ʃ] (*Schule*),

sp [ʃ p] (*Spanier*), st [ʃ t] (*Student*), schw [ʃ v] (*schwer*), h [h] (*Haus*), s /z/ (*lesen*)

- Acento

Acento de los elementos léxicos aislados: Las palabras alemanas no llevan acento ortográfico. El acento tónico recae normalmente en la primera sílaba (*Arbeit, arbeiten, Arbeitsstunde, Arbeitsstundenlohn*).

- Enlace entre palabras (*Arbeitsbuch, Mittagspause, Sportverein, Briefkasten, ...*)

- Mayúsculas

- Contracciones

Contracción de preposición y artículo (*im, ins, zur, ...*)

Signos de uso común (&, @, \$, €,) y abreviaturas (*u., etw., z. B., ca., ... AG, GmbH, ... VW, BMW, ... WG, ...*)

- Grupos fónicos: entonación

Entonación y melodía del texto.

Si se habla de manera objetiva y neutral, el acento principal recae al final de la frase, casi siempre en el último sustantivo. Pero, en principio, se puede acentuar cualquier palabra, a fin de enfatizarla.

Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

El acento tónico recae normalmente en la primera sílaba. Las sílabas átonas se pronuncian más deprisa, menos claras y más bajas que las tónicas.

- Procesos fonológicos

- Metafonía (Umlaut) (ä [ɛ] [e:], ö [ø] [œ], ü [y] [y:]).

- <r> en posición final o pre-consonántica: influencia de la vocal precedente

(*Vater, verstehen, mir, ...*) [v̥]).

- schwa [ə] en los infinitivos y formas coincidentes de casi todos los verbos: reden [re:dən], sehen, [se:ən],

- El alfabeto

a [a] [a:], b [b], c [s] [k], d [d], e [e] [e:], f [f], g [g], h [h], i [i] [i:], j [j], k [k], l [l], m [m], n [n], o [o] [o:], p [p], q [kv], r [r], s [s] [z], t [t], u [u] [u:], v [v] [f], w [v], x [ks], y [y], z [ts]

- Uso de mayúsculas

Todos los nombres, comunes y propios se escriben en mayúscula.

- Signos de puntuación

El punto se utiliza para separar oraciones. La coma se utiliza fundamentalmente para separar una oración principal de una subordinada. Los dos puntos se colocan antes de enumerar. Los signos de interrogación y admiración sólo se ponen al final de la frase. El apóstrofo sustituye a una letra: *Wie geht's?* / *Klaus' Zimmer*, la diéresis indica Umlaut (metafonía): *spät, schön, hübsch...*, las comillas para el estilo directo se colocan las iniciales abajo y las finales arriba: *Paul sagte: „Guten Morgen“.*

¿Qué estrategias se utilizan para llevar a cabo las actividades comunicativas?

Por estrategias se entienden aquí los procedimientos mentales que activa el usuario de la lengua con el fin de usar todos sus recursos para comunicar eficazmente.

Para planificar la actividad

- Se activan los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Se encuadra la situación de comunicación y se tiene en cuenta a los interlocutores para preparar tanto el contenido como la forma.
- Se planifica el mensaje y se calcula cómo comunicar las ideas que se quiere transmitir.
- Se valoran los recursos disponibles y se reajusta el mensaje o se localizan los recursos necesarios.
- Se prevé y ensaya la forma de comunicar los puntos importantes.
- Se valora lo que los interlocutores conocen o no.
- Se memorizan frases corrientes.

Para realizar la actividad

- Se intenta captar, primero, la intención y el sentido general de lo que se oye o lee.
- Se examina rápidamente el texto para ver si responde a lo que se busca y se localizan datos específicos, si ese es el objetivo.
- Se presta atención para captar las palabras clave que permitan realizar inferencias de contenido.
- Se descubren progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Sobre temas conocidos, se infiere el significado de frases con palabras desconocidas.
- Se presta atención a los diferentes elementos -lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- Se intenta reparar lagunas de comprensión a partir del contexto.
- Se relee o vuelve a escuchar para contrastar sus hipótesis.
- Se toman notas, subraya o rellena un esquema tanto de una lectura o escucha como cuando se estudia.
- Se intenta adivinar el significado de palabras desconocidas o dudosas:
 - A partir de sus conocimientos generales y de otras lenguas, de la situación y de las imágenes.
 - A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos, uso de sinónimos...).
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
 - A partir de claves gramaticales y léxicas (familias de palabras, categorías gramaticales, posición, etc.).
 - Se contrasta el uso del léxico y de las expresiones de uso frecuente con los de la lengua materna, especialmente en los casos que se prestan a interferencias y falsos amigos.
- Se utilizan estrategias personales (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de las palabras clave, de conectores,...).
- Se utiliza el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.
- Se utilizan expresiones adecuadas para llamar la atención, tomar y dar la palabra, comenzar, seguir, terminar una conversación.
- Se utilizan rutinas, se cambia de código haciéndolo notar, se adaptan palabras de otra lengua, se parafrasea, se dan ejemplos, se expresa de otra manera.
- Se sortean las dificultades con estrategias sociales: se solicita ayuda y cooperación del interlocutor, se piden disculpas por no hablar o escribir mejor, se utilizan gestos / expresiones o signos interrogativos, se señala o se expresa con gestos o dibujos.

Para evaluar y corregir la actividad

- Se contrasta y se verifica si se ha comprendido bien.
- Se indica lo que no se entiende.
- Se solicita o se intenta, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Se retienen palabras y expresiones nuevas y se utilizan para verificar su uso.
- Se corrigen los malentendidos con la ayuda de los interlocutores.
- Se pide confirmación de si la forma dudosa utilizada es correcta.
- Se vuelve a comenzar con una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.
- Se analizan las causas de los errores y se ensayan formas de superación.
- Se confirma la comprensión mutua.