PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2 DE ALEMÁN DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA CURSO 2025-26

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.1.OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno. Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

– Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

– Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

– Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

– Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la

lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.2.1. Actividades de comprensión de textos orales.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

1.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

1.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los 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 de los corresponsales y de otras personas.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

1.2.5. Actividades de mediación.

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales

como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles. Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión, producción y coproducción de textos orales monológicos y dialógicos, y a la comprensión, producción y

coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

2.2.1. Comprensión de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

– Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

– Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).

– Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

– Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, etc.).

– Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.2.2. Producción y coproducción de textos orales y escritos:

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. ej. presentación > presentación formal; escribir una carta de presentación, un informe, etc.).

– Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

– Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

– Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente 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 se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. 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, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral y escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

– Inicio, gestión y término de relaciones sociales: 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; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

– Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

– Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

– Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

– Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar

escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; 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; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

– Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

– Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita y su aplicación a la producción de textos monológicos y dialógicos y a la producción y coproducción de textos escritos:

– Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos .

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal; entrevista > entrevista de trabajo; texto periodístico > artículo de opinión; correspondencia > carta formal; (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales).

2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento, comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, así como la

selección según la intención comunicativa y uso de dichas estructuras según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

– La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

– El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

– El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

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

– La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– El modo.

– Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

– La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

– Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión, selección y uso de léxico oral y escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, así como la selección y adaptación de su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.8. Competencia y contenidos ortotipográficos.

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.
- Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.9 Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

2.10. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

2.10.1. B2.1

2.10.1.1 Contenidos gramaticales

Oración

- Coordinación afirmativa y negativa. Coordinación copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa entre oraciones. Enlaces de coordinación.
- 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)* y restrictivas *(jedoch).* Especial atención a la posición en la oración.
- Subordinación adjetiva: consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto.
- Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos *(Das ist alles,* was *ich weiß).*
- Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos *(Könnten Sie mir sagen,* wo *der Zug abfährt?*).
- Subordinación adverbial: oraciones adversativas; *während:* distinción de la conjunción temporal homónima*;* concesivas *(auch wenn, selbst wenn),* condicionales *(falls*+indicativo o "Konjunktiv II, comparativas *(als ob/wenn*+ indicativo o "Konjunktiv II", *je... umso/desto*+ comparativo).

Grupo del nombre

- Sustantivos que siguen la *–n Deklination (Student, Affe…).*
- Perífrasis verbo-nominales *(in Frage stellen)*

Adjetivos:

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.

- Refuerzo de la declinación en genitivo *(während des ganzen Studiums)*
- Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso *(das Gefährliche daran ist, dass*…) y particularidades de la declinación *(der Arbeitslose /ein Arbeitsloser/ die Arbeitslosen)*
- Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación: so... *wie, der-die-dasselbe* y *der- die das gleiche ... wie.*

Pronombres:

- Personales: revisión y refuerzo.
- 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).*

Grupo del verbo

- 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.
- Pasado: refuerzo del contraste de "Präteritum", "Perfekt" y "Plusquamperfekt".
- "Konjunktiv II": consolidación de sus funciones y usos: refuerzo de las formas irregulares habituales *(Das wüsste ich auch gern; du bräuchtest dringend einen neuen Mantel).* 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.

Preposiciones

- Insistencia en los usos que generan dificultad.
- 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).*

2.10.1.2. Contenidos ortográficos

- Coexistencia de antigua y nueva ortografía.
- Grado de adaptación de las palabras extranjeras.
- Abreviaturas.
- Signos ortográficos: paréntesis, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos y guión.

2.10.1.3. Contenidos fonéticos

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

- Entonación expresiva.

2.10.2. B2.2

2.10.2.1. Contenidos gramaticales

Oración

Orden de los complementos obligatorios y facultativos (complementos circunstanciales de tiempo/causa/modo/lugar), en función del realce de la información nueva o de la intención del hablante. Posición de *nicht* en la frase.

Subordinación adjetiva:

- Consolidación de las oraciones de relativo con antecedente concreto.
- Oraciones de relativo referidas a pronombres indefinidos.
- Oraciones de relativo que tienen como antecedente una oración *(Morgen haben die Kinder keine Schule, worauf sie sich schon sehr freuen).* Ampliación de enlaces *(welch-, wie, wohin, etc.)* y de adverbios pronominales que actúan como tales *(wofür, wodurch,* etc.).

Subordinación adverbial:

- Repaso de las oraciones causales y concesivas.
- Oraciones condicionales (*es sei denn, dass /falls),* comitativas *(ohne dass, ohne...zu* + infinitivo), restrictivas *(soviel, außer...zu* +infinitivo), instrumentales (*indem, dadurch ... dass*).
- Repaso de las temporales y ampliación (sobald, solange).

Subordinación sustantiva: (*Ich wüßte gern, worum* es *geht.)*

Grupo del nombre

Nombre: Repaso de los contenidos vistos en B2.1.

Complementos del nombre:

- 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).*

- Aposiciones respecto de otro elemento en nominativo *(Da kommt Herr Schulz, unser Personalchef),* en acusativo *(Wie findest du Daniel Brühl, den Hauptdarsteller von diesem Film?),* en dativo *(Wir treffen uns vor dem Reichstag, dem Gebäude mit der Glaskuppel)* y en genitivo (*Infolge dieser Entwicklung, einer nicht nur in Spanien steigenden Tendenz, kommen immer weniger Kinder zur Welt).* Concordancia en el caso gramatical.

Grupo del verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares y sistematización de las formas irregulares de indicativo y del "Konjunktiv II". Uso y formación.
- Perífrasis verbo-nominales habituales ("Nomen-Verb-Verbindungen"):

ampliación.
- Voz pasiva de proceso y de estado. Consolidación de la pasiva con verbos modales, complemento indirecto y *"es"* como sujeto formal.
- 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)* y mediante la estructura *sein*+*zu*+infinitivo *(Dieses Auto ist nicht mehr zu reparieren)*

Preposiciones

- 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, gegenüber* etc.).
- Adjetivos, verbos y adverbios con preposición regida: ampliación.

Partículas modales

- Uso de partículas modales o matizadoras frecuentes: *aber, denn, doch, mal, eigentlich, einfach, eben, etwa, ruhig, schon, sowieso, überhaupt, vielleicht, wohl*.

2.10.2.2. Contenidos ortográficos

El alumno debe dominar ya al llegar a este nivel el sistema alemán de normas ortográficas. No obstante, se insistirá y se corregirán los procesos propios de la lengua que sigan presentando mayor dificultad como, por ejemplo:
Signos auxiliares:
- apóstrofos para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado (*Ich hab' keineZeit*).
- Apóstrofos para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos *(Ku'damm / Kurfürstendamm*).

Abreviaturas, siglas y símbolos:
- uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representas palabras individuales *(d.h.; v. Chr.; AG; GmbH*).
- Abreviaturas que son percibidas como palabras propias (*Bafög, Azubi*).
- Verbalización de símbolos frecuentes (%, *, †).

2.10.2.3. Contenidos fonéticos

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

2.11. TEMPORALIZACIÓN

2.11.1. B2.1.

En el primer cuatrimestre se prevé trabajar las unidades 1 a 6 del libro de texto *Kontext B1.1+* y en el segundo cuatrimestre las unidades 7 a 12 del mismo método *Kontext B1.2+* .

2.11.2. B2.2.

Primer cuatrimestre:

Durante los cuatro primeros meses se tratarán los contenidos reflejados en los 6 primeros capítulos del método utilizado durante este curso, *Kontext B2,* Ed. Klett, haciendo hincapié en el refuerzo en el aula de la práctica de las destrezas PCTO y MO. También se reforzarán con tareas para casa las destrezas PCTE y ME.

Segundo cuatrimestre:

A partir del examen de enero/febrero y hasta final de curso se trabajarán los contenidos de los capítulos 7-12 del mismo método. Los contenidos a examinar por destrezas en la prueba de certificación de B2 se vendrán trabajando durante todo el curso, especialmente las destrezas productivas, tal como se ha mencionado en la temporalización del primer cuatrimestre: PCTE, ME, PCTO y MO.

3. METODOLOGÍA Y LIBROS DE TEXTO

3.1. Orientaciones metodológicas

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real - esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.

- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.
- Para alcanzar los objetivos se trabajará a lo largo del curso con el siguiente método:

Para alcanzar los objetivos se trabajará a lo largo del curso con el siguiente método:

3.2. Libros de texto.

- B2.1: *Kontext B1+* (Lehrbuch y Arbeitsbuch), editorial Klett-Langenscheidt.

- B2.2: *Kontext B2* (Lehrbuch y Arbeitsbuch), de la editorial Klett-Langenscheidt.

4. EVALUACIÓN

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LENGUA

4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa. Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista,

indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

4.1.5. Actividades de mediación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

4.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

B2.1.

Para promocionar al Nivel Intermedio B2.2 se deberá superar una prueba final que constará de cinco partes (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación).

Los alumnos promocionarán de B2.1 a B2.2 cuando hayan superado cada una de las partes del examen o bien tengan calificación negativa exclusivamente en una de ellas, con una puntuación que al menos alcance el 80 por ciento de la puntuación mínima establecida para su superación (8 puntos sobre 20), y un mínimo de 50 puntos en la puntuación global de la prueba.

En caso de que el alumno no supere alguna de las partes en la convocatoria de junio, sólo deberá repetir las suspensas en la convocatoria de septiembre. Los alumnos que no promocionen y deban repetir B2.1, cursarán todas las destrezas de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba a final de curso.

A lo largo del curso el profesor ofrecerá al alumnado un mínimo de doce tareas de producción escrita (PCTE y ME) para realizar en el aula de forma individual o como tarea para casa. Se harán las habituales evaluaciones de progreso del proceso de aprendizaje mediante los medios que determine el departamento didáctico correspondiente. El alumno recibirá en el mes de febrero un informe que refleje su nivel en cada una de las cinco actividades de lengua hasta esa fecha. Esta evaluación de progreso no tendrá efecto alguno sobre la evaluación final de cada curso o sobre la certificación de los niveles que correspondan. (Salvo modificación de la normativa autonómica o estatal).

B2.2.

Para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio B2 el alumno deberá realizar la Prueba de Certificación establecida por la Administración Educativa que será evaluada por un tribunal. Esta prueba seguirá las pautas establecidas la Orden de Evaluación ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, del Departamento de Educación, vigente desde el curso 2019-2020. El formato de prueba y la puntación de la misma son los siguientes:

NIVEL INTERMEDIO B2 ACTIVIDADES DE LENGUA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)

Mediación (M)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
TOTAL	**100 puntos**	**100%**	65 puntos (65%)

Para superar la prueba de competencia general y obtener la certificación del nivel, será necesario haber superado cada una de las partes correspondientes a las distintas actividades de lengua, con una puntuación de al menos diez puntos, y obtener una puntuación mínima de sesenta y cinco puntos en el conjunto de la prueba, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

El alumnado oficial que, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, haya superado todas las pruebas de las distintas actividades de lengua, pero no alcance el mínimo de sesenta y cinco puntos no obtendrá la certificación del nivel, pero alcanzará la calificación de Apto y podrá promocionar al siguiente nivel, siempre que exista posibilidad de continuidad de enseñanzas.

A lo largo del curso el profesor ofrecerá al alumnado un mínimo de doce tareas de producción escrita (PCTE y ME) para realizar en el aula de forma individual o como tarea para casa. Se harán las habituales evaluaciones de progreso del proceso de aprendizaje mediante los medios que determine el departamento didáctico correspondiente. El alumno recibirá en el mes de febrero un informe que refleje su nivel en cada una de las cinco actividades de lengua hasta esa fecha. Esta evaluación de progreso no tendrá efecto alguno sobre la evaluación final de cada curso o sobre la certificación de los niveles que correspondan. (Salvo modificación de la normativa autonómica o estatal).