

CRITERIOS GENERALES SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA:

ALEMÁN 1ºESO

1. OBJETIVOS

- ✚ Comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas.
- ✚ Expresarse oralmente en situaciones habituales de comunicación, dentro y fuera del aula, de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía
- ✚ Leer y comprender de forma autónoma diferentes tipos de textos escritos, con el fin de extraer información general y específica y de utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de otras culturas.
- ✚ Escribir de forma eficaz textos sencillos con finalidades diversas, sobre distintos temas, utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- ✚ Utilizar de forma reflexiva y correcta los elementos básicos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones- en contextos diversos de comunicación
- ✚ Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre el mismo y transferir al estudio de la lengua extranjera los conocimientos adquiridos en la lengua materna o en el aprendizaje de otras lenguas.
- ✚ Utilizar los recursos didácticos a su alcance (diccionarios, libros de consulta, materiales multimedia) incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para la obtención, selección y presentación de la información oral y escrita de forma autónoma.
- ✚ Reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera y apreciarla como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
- ✚ Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.
- ✚ Adquirir seguridad y confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Bloque 1. Comprensión de textosorales

Criterios de evaluación:

- Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre

hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Estándares de aprendizaje evaluables:

- Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (por ejemplo en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
- Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
- Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Criterios de evaluación:

- Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.

- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.
- Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.
- Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.

Estándares de aprendizaje evaluables:

- Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
- Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
- Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
- Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Criterios de evaluación:

- Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.
- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
- Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común, y sus significados asociados.

Estándares de aprendizaje evaluables:

- Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
- Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (por ejemplo sobre un curso de verano).
- Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
- Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Criterios de evaluación:

- Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.
- Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.

Estándares de aprendizaje evaluables:

- Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (por ejemplo para asociarse a un club internacional de jóvenes).
- Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
- Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
- Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

3. **CONTENIDOS**

❖ **LINGÜÍSTICOS Y GRAMÁTICALES**

- Uso de estructuras y funciones básicas relacionadas con situaciones cotidianas
- Deletrear
- Decir la hora oficial y las fechas
- Familiarizarse con las primeras „W-Fragen“
- Usar activamente los adverbios „gern“ / „lieber“ para expresar gustos y preferencias respectivamente
- El artículo determinado „der, die, das“ y el artículo indeterminado „ein, eine, ein“
- La preposición „am“
- Los determinantes posesivos „mein“ y „dein“
- Utilizar la forma de cortesía con „Sie“ en los contextos comunicativos apropiados,
- La conjugación en presente de los verbos „sein“ y „haben“,
- Conjuguar plenamente en presente algunos verbos regulares e irregulares
- Familiarizarse con la negación con „kein, nicht“
- Formar el femenino a partir del masculino en sustantivos relacionados con la profesión
- Familiarizarse con la formación del plural de sustantivos relacionados con el material escolar
- Familiarizarse con el caso acusativo
- Formar palabras compuestas
- Familiarizarse con la conjugación de los verbos modales „können“ y „möchten“,
- Usar el conector „aber“
- Usar las respuestas con „doch“
- Dar indicaciones de lugar „¿A dónde?“ con las preposiciones „zu“ e „in“
- Dar indicaciones temporales con las preposiciones „vor“ y „nach“,
- Familiarizarse con la conjugación en presente de los primeros verbos separables: „aufstehen, aufräumen...“,
- Aprender los pronombres personales en acusativo
- Usar plenamente el fenómeno sintáctico de la inversión (*Umstellung*)

❖ **LÉXICOS**

- Expresiones comunes y frases sencillas hechas con léxico relativo a contextos concretos y cotidianos.
- Actividades de ocio y deportes, el abecedario, las asignaturas del colegio, los días de la semana, los meses y las estaciones, prendas de vestir, los colores, la familia, los números, los Hobbies, actividades de ocio, profesiones, material escolar, estancias de un colegio, conceptos de una ficha personal

4. **INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Para evaluar a los alumnos se utilizarán los siguientes instrumentos:

- ⇒ Pruebas escritas y orales - Las pruebas orales quedan a criterio del profesor, dependiendo de la idoneidad de las mismas - de los contenidos desarrollados en la unidad. Controles y un examen final por trimestre.

Por otro lado, se evaluará:

- ⇒ Trabajo individual. Realización de tareas en casa, trabajos, etc.
- ⇒ Actividades de clase. Participación, salidas a la pizarra, actividades individuales y en grupo, etc.
- ⇒ Cuaderno y libro de ejercicios.
- ⇒ Observación del alumno en cuanto a actitud ante la asignatura, interés, esfuerzo, trabajo diario, deberes, etc.

El alumno debe superar ambas partes del criterio de evaluación.

La asignatura es de evaluación continua, por lo que en cada evaluación estarán los contenidos de las evaluaciones anteriores. Aprobando la tercera evaluación la asignatura estará aprobada.

La calificación en la asignatura de Alemán estará relacionada con el grado de adquisición de las competencias clave del alumno a través de todas las actividades que lleve a cabo en primer curso.

Se corregirán diariamente los deberes y demás ejercicios y trabajos de clase. Se efectuará por lo menos un control a lo largo del trimestre y un examen de evaluación al final del mismo.

Para poder aprobar la asignatura, puesto que la asignatura es de evaluación continua, es necesario aprobar la última evaluación. En cada examen de evaluación entrarán los contenidos de los anteriores exámenes. En este caso, la nota final de la asignatura será el resultado de la última evaluación.

En el caso de que un alumno suspenda alguna evaluación, no deberá recuperar dicha evaluación, puesto que se volverá a examinar de esos mismos contenidos en la siguiente y/o última evaluación, a menos que haya sido de la última, en ese caso deberá presentarse a la convocatoria Final Ordinaria.

Si en el caso de una evaluación suspenda el alumno ha dejado algún trabajo sin entregar deberá presentarlo en la siguiente evaluación.

La nota final de la asignatura será la nota que obtenga en la tercera evaluación. Es necesaria una nota mínima de un 5 para aprobar.

Trabajos: los trabajos deberán entregarse manuscritos, con bolígrafo azul y con una correcta presentación, en el plazo marcado por la profesora, en el caso de no entregar un trabajo en el plazo indicado se descontará un punto de la nota de dicho trabajo, pudiendo llegar al 0 en el caso de que se entregue con 5, o más días, de retraso.

En el caso de que un trabajo se entregue sin nombre la calificación será de 0.

En el caso de que un trabajo no sea entregado su calificación será de 0.

Exámenes: los exámenes deben contestarse con bolígrafo azul o negro y una correcta presentación, está permitido el uso de corrector con moderación, la mala presentación conllevará la reducción de 0,5 puntos de la nota final del examen.

Los exámenes que no tengan nombre, contestados con lápiz o con otro color distinto al azul o negro serán calificados con 0. Si el examen o trabajo constara de varias páginas, cada una de ellas deberá tener el nombre del alumno.

	Niveleducativo	
	Primer ciclo	Segundo Ciclo
Actitud, esfuerzo	10%	10%
trabajo en clase y deberes	10%	10%
Controles, trabajos y otras pruebas parciales	30%	30%
Examen de evaluación	50%	50%

Un examen o trabajo mal presentado o con letra ilegible podrá bajar la nota final o, incluso, podrá suponer la no corrección del mismo y, por tanto, su suspenso.

La nota mínima para aprobar será de 5 puntos sobre 10. La nota mínima para calcular otra nota media (con cualquier examen o ejercicio) no puede ser inferior a 4 puntos, y el resultado de esa nota media no ha de resultar inferior a 5 puntos.

Las notas medias se redondean siempre a una cifra entera según el redondeo matemático, excepto las comprendidas entre el 4,5 y el 4,99, que no redondearán al 5.

La nota global del curso será la nota sacada en la última evaluación o si estuviera suspensa, la de la convocatoria Final Ordinaria o la Extraordinaria.

Los alumnos que tengan la asignatura aprobada por curso podrán presentarse a la convocatoria Final Ordinaria a subir nota. Se presentará al mismo examen que los alumnos con toda la materia suspensa. Si la nota obtenida es menor a la media del curso, se consignará dicha nota en la nota final, pudiendo también suspender la materia.

Según establece la normativa vigente en materia de evaluación "La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios". Por este motivo, la entrega puntual de los trabajos encargados por el profesor de la materia es requisito imprescindible para una evaluación positiva de la misma.

5. RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES

Siguiendo los principios de la evaluación continua y el carácter acumulativo de contenidos, el hecho de superar una evaluación, supone la recuperación automática de la evaluación anterior. De la misma manera, quien aprueba la última evaluación, tendrá superados los contenidos de todo el curso.

De la misma manera, el alumno que suspenda la última evaluación, suspenderá toda la

asignatura y deberá presentarse a la convocatoria Final Ordinaria, siendo evaluado de todos los contenidos.

6. CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Los alumnos que en el proceso de evaluación continua no hubieran recuperado la materia y suspendan a final de curso, tendrán que presentarse a una prueba global en la convocatoria Final Ordinaria, cuyo examen es el 100% de la nota. En la convocatoria Final Ordinaria la nota máxima será de cinco.

Todo alumno con nota inferior a cinco en la convocatoria Final Ordinaria deberá examinarse en convocatoria Final Extraordinaria del conjunto total de la materia correspondiente a esa asignatura. En la convocatoria Final Extraordinaria la nota máxima será de cinco.

Los criterios de calificación de los exámenes, serán los mismos que en la convocatoria Final Ordinaria. El examen es el 100% de la nota.

La estructura de estas pruebas consistirá en un examen de contenidos del curso.