-

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

escola oficial de idiomas Pontevedra

ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2023-2024

9. CURSOS MONOGRÁFICOS

9.1. AL PUB XER C1 60A Competencias comunicativas. Primeiro cuadrimestre

Temporalización

Este curso monográfico desenvólvese ao longo do primeiro cuadrimestre, dende o 12 de setembro ata o 23 de xaneiro.

1 SPRACHE(N) UND KOMMUNIKATION			
NIVEL	C1	**Setembro (do 18 ao 27)** 4 sesións 8 horas	**TEMPORALIZACIÓN**

RECURSOS DIDÁCTICOS	Materiais propios	Audios e vídeos Podcast Internet	Individual, por parellas e en grupos.	**MODALIDADE DE TRABALLO**

OBXECTIVOS	CO	**Comprender** conferencias, charlas, discusións e debates especializados sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico. **Comprender** interaccións complexas, detalles de conversacións ou debates animados entre terceiras persoas sobre temas complexos. **Comprender** conversacións, discusións e debates extensos nos que se participa, aínda que estes non estean claramente estruturados. **Comprender** películas, obras de teatro ou outros espectáculos e programas de televisión ou radio que conteñan linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas e apreciar implicacións de tipo sociocultural.
	CE	**Comprender** practicamente calquera tipo de información pública, instrución, ou disposición que poida interesarlle a un/ha mesmo/a ou a terceiras persoas, incluíndo pormenores. **Comprender** publicacións periódicas de carácter xeral ou especializado dentro da propia área profesional, académica ou de interese.
	PCMO	**Facer** declaracións públicas con fluidez e flexibilidade usando a entoación para transmitir con precisión matices sutís de significado. **Participar** con soltura en entrevistas, como entrevistador/a ou entrevistado/a, estruturando o que di, desenvolvéndose con autoridade e con fluídez, mostrando dominio da situación así como capacidade de reacción e improvisación. **Conversar** en situacións da vida social e persoal, dominando unha ampla gama de rexistros e un uso apropiado da ironía. **Mediar** entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente practicamente calquera tipo de texto. **Recoñecer** significados implícitos complexos, en textos orais ou escritos, e apreciar diferenzas de estilo no léxico, na pronuncia ou na escritura, p.ex. variantes lingüísticas, linguaxe literaria ou léxico especializado. **Adaptar** de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a, e mostrar unha riqueza na expresión que permita transmitir matices de significado.

	P C M E	**Tomar** notas e apuntamentos mentres se participa en reunións, seminarios, cursos ou conferencias, recollendo as palabras ou expresións clave empregadas polas persoas interlocutoras. **Escribir** recensións, informes ou artigos complexos que presentan unha argumentación ou unha apreciación crítica sobre textos técnicos de índole académica ou profesional, sobre obras literarias ou artísticas, sobre proxectos de investigación ou sobre outras recensións e artigos (temáticos) escritos por terceiros. **Mediar** entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar por escrito practicamente calquera tipo de texto. **Recoñecer** significados implícitos complexos, en textos orais ou escritos, e apreciar diferenzas de estilo no léxico, na pronuncia ou na escritura, p.ex. variantes lingüísticas, linguaxe literaria ou léxico especializado. **Adaptar** de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a.

<table>
<tr><th rowspan="2">C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S</th><th>I- Socioculturais e sociolingüísticos</th><th>II- Estratéxicos</th><th>III- Funcionais</th></tr>
<tr><td>1. A consideración social dos dialectos nos países de fala e cultura xermanas.
2. A publicidade. Os seus recursos e a súa recepción en países de lingua alemá.</td><td>De aprendizaxe:
1. Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
2. Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seus obxectivos.
3. Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios.
4. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
5. Utilizar todos os medios ao seu alcance.
6. Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua.
7. Relacionar a información nova con coñecementos previos.
8. Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.

De comunicación:
1. Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...
2. Informarse, se hai axudas visuais etc.
3. Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia.
4. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
5. Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta…).
6. Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
7. Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, …</td><td>1. Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir...
2. Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar...
3. Funcións ou actos de fala expresivos, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar, reprochar...</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S</td><td>IV- Discursivos</td><td>V- Sintácticos</td><td>VI- Léxicos</td></tr>
<tr><td>Textos orais:
1. Anuncios publicitarios complexos retransmitidos
2. Instrucións e indicacións detalladas
3. Reunións de traballo con vocabulario específico
4. Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos
5. Audiovisuais
6. Podcasts

Textos escritos:
1. Instrucións extensas
2. Textosxornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade
3. Textos literarios contemporáneos que poidan presentar certa complexidade lingüística, estrutural e temática
4. Informacións, anuncios e slogans publicitarios
5. Textos que poidan amosar trazos non normativos</td><td>1. Formación de palabras: derivación e composición
2. Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos
3. Usos das formas verbais e nominais na composición de textos e adecuación destas ao tipo de texto e ao discurso
4. Correlación temporal na construción de textos orais e escritos
5. Partículas modais
6. Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde.
7. Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc.
8. Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos</td><td>Bens e servizos: inmobles, bens e servizos públicos e privados, individuais e colectivos, propiedade intelectual...
Compras e actividades comerciais: actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento...
Cultura e actividades artísticas: literatura.
Economía e industria: finanzas e bolsa, impostos e renda, comercio, entidades e empresas, sistemas de produción.
Información e medios de comunicación: prensa, radio e televisión, internet, publicidade e redes sociais...</td></tr>
<tr><td colspan="3">VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. A énfase
2. A entoación e os cambios de ton
3. Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">(ironía, sarcasmo, humor…)
4. Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
5. Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
6. A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación.
7. O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas</td></tr>
<tr><td colspan="6">2. ZUKUNFT. Digitalisierung. Wirtschaft.</td></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="3">C1</td><td>Outubro (do 2 ao 16)
5 sesións
10 horas</td><td>TEMPORALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>RECURSOS DIDÁCTICOS</td><td colspan="2">Materiais propios.
Libro de texto</td><td>Audios e vídeos
Podcasts
Internet</td><td>Individual, por parellas e en grupos</td><td>MODALIDADE DE TRABALLO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBXECTI</td><td>C
O</td><td colspan="4">Comprender conferencias, charlas, discusións e debates especializados sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico.
Comprender interaccións complexas, detalles de conversacións ou debates animados entre terceiras persoas sobre temas complexos.
Comprender conversacións, discusións e debates extensos nos que se participa, aínda que estes non estean claramente estruturados.</td></tr>
<tr><td>C
E</td><td colspan="4">Comprender textos produto da actividade profesional ou académica, p.ex. actas, resumos, conclusións, informes, proxectos, traballos de investigación, ou documentos de uso interno ou de difusión pública correspondente a estes ámbitos.
Comprender información detallada en textos extensos e complexos no ámbito público, social e institucional; identificar actitudes e opinións implícitas e apreciar as relacións, alusións e implicacións de tipo sociopolítico, socioeconómico ou sociocultural.
Comprender e interpretar de maneira crítica a información contida en material bibliográfico especializado de carácter académico ou profesional, en calquera soporte. Comprender publicacións periódicas de carácter xeral ou especializado dentro da propia área profesional, académica ou de interese.</td></tr>
</table>

V **O** **S**	P C M O	**Facer** declaracións públicas con fluidez e flexibilidade usando a entoación para transmitir con precisión matices sutís de significado. **Realizar** presentacións extensas, ben estruturadas e detalladas, sobre temas complexos de ámbito público ou profesional, adaptando o discurso con flexibilidade para adecualo ás necesidades e intereses dos e das oíntes. **Pronunciar** relatorios sobre temas e asuntos académicos complexos ante un público que non coñece o tema, adaptándose ao auditorio e respondendo ás preguntas ou intervencións que se formulen. **Participar** con fluidez en reunións, seminarios, discusións, debates ou coloquios formais **Comprender** conferencias, charlas, discusións e debates especializados sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico. **Comprender** interaccións complexas, detalles de conversacións ou debates animados entre terceiras persoas sobre temas complexos. **Comprender** conversacións, discusións e debates extensos nos que se participa, aínda que estes non estean claramente estruturados. **Facer** declaracións públicas con fluidez e flexibilidade usando a entoación para transmitir con precisión matices sutís de significado. **Realizar** presentacións extensas, ben estruturadas e detalladas, sobre temas complexos de carácter xeral ou especializado dentro da propia área profesional, académica ou de interese, utilizar argumentos claros e persuasivos para defender o propio punto de vista **Mediar** entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar oralmente practicamente calquera tipo de texto. **Adaptar** de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro asuntos complexos de carácter xeral ou especializado, profesional aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a, e mostrar unha riqueza na expresión que permita transmitir matices de significado.

	P C M E	**Tomar** notas e apuntamentos mentres se participa en reunións, seminarios, cursos ou conferencias, recollendo as palabras ou expresións clave empregadas polas persoas interlocutoras. **Escribir** recensións, informes ou artigos complexos que presentan unha argumentación ou unha apreciación crítica sobre textos técnicos de índole académica ou profesional, sobre proxectos de investigación ou sobre outras recensións e artigos (temáticos) escritos por terceiros. **Escribir** recensións, informes ou artigos complexos que presentan unha argumentación ou unha apreciación crítica sobre textos técnicos de índole académica ou profesional, sobre proxectos de investigación ou sobre outras recensións e artigos (temáticos) escritos por terceiros. **Mediar** entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar por escrito practicamente calquera tipo de texto. **Recoñecer** significados implícitos complexos, en textos escritos, e apreciar diferenzas de estilo no léxico, na escritura, p.ex. léxico especializado. **Adaptar** de maneira natural o formato, o contido, o estilo e o rexistro aos diferentes contextos de uso, en función das necesidades ou intereses do/a receptor/a, e mostrar unha riqueza na expresión que permita transmitir matices de significado

C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	**I- Socioculturais e sociolingüísticos**	**II- Estratéxicos**	**III- Funcionais**
		De aprendizaxe: 1. **Explicar** o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo. 2. **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo. 3. **Organizar** o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña…) 4. **Autoavaliar** o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas. 5. **Utilizar** todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as interlocutores/as...) 6. **Repetir**, **recoñecer** e **usar** modelos de lingua etc. 7. **Relacionar** a información nova con coñecementos previos. 8. **Deducir** e establecer relacións entre as linguas coñecidas. 9. **Resumir** para comprender e producir textos orais ou escritos.	1. **Funcións ou actos de fala asertivos**, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir... 2. **Funcións ou actos de fala directivos**, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar... 3. **Funcións ou actos de fala expresivos,** cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración, ledicia, aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese, resignación, temor, exculpar, lamentar,…

		lingua, a situación, os contidos, as persoas... 2. **Informarse**, se hai axudas visuais etc. 3. **Identificar** o tipo de texto para adaptalo á audiencia. 4. **Tomar** conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo. 5. **Establecer** hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade…) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías…). 6. **Reformular** hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. 7. **Asegurar** a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.	

	IV- Discursivos	V- Sintácticos	VI- Léxicos
	Textos orais: 1. Conversas especializadas 2. Reunións de traballo con vocabulario específico 3. Debates e discusións formais sobre temas complexos ou específicos 4. Entrevistas xornalísticas de carácter divulgativo 5. Sondaxes e cuestionarios complex 6. Audiovisuais 7. Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas e detalladas 8. *Podcasts* 9. Informativos 10. Páxinas web gobernamentais **Textos escritos:** 1. Textos extensos da súa especialidade ou doutros ámbitos. 2. Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre temas de actualidade. 3. Textos de opinión ou ensaísticos sobre cuestións de actualidade ou sobre temas de interese xeral. 4. Textos académicos ou profesionais relacionados ou non coa súa especialidade.	1. Recoñecemento dos elementos da palabra e significado dos afixos. 2. Correlación temporal na construción de textos orais e escritos. 3. Usos sintácticos complexos Disposición dos constituíntes oracionais: coñecemento das posibilidades de alteración da orde. 4. Gramática textual: os procedementos de organización estrutural dos textos orais e escritos: focalizacións, tematizacións, reformulacións etc. 5. Uso de mecanismos de cohesión para a organización de textos orais e escritos	**Alimentación**: tipos de dietas e procesos de alimentación, produción agrícola... **Ciencia e tecnoloxía:** avances científicos e tecnolóxicos, centros de investigación, sociedades científicas... **Economía e industria:** entidades e empresas, sistemas de produción... **Identidade persoal:** dimensión física e anímica, procedencia e localización xeográfica, estilos de vida, carácter e valores persoais, sensacións e percepcións físicas... **Información e medios de comunicación:** prensa, radio e televisión, internet, publicidade e redes sociais... **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de hábitat, a contorna sociocultural, física e económica... **Xeografía, natureza e medio rural:** accidentes xeográficos, movementos migratorios, paisaxe urbana e rural, natureza, ecoloxía e problemas ambientais...

VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos

1. A énfase
2. A entoación e os cambios de ton
3. Os patróns característicos de tons vinculados a intencións comunicativas específicas (ironía, sarcasmo, humor…)
4. Os patróns melódicos específicos dalgunhas estruturas sintácticas
5. Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas...)
6. A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación

<table>
<tr><td colspan="5">3. UMWELT. Umweltschutz. Nachhaltigkeit</td></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">C1</td><td>Outubro (do 18 ao 30) e novembro (día 6)
5 sesións
10 horas</td><td>TEMPORALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>RECURSOS DIDÁCTICOS</td><td>Material propio Libro de texto</td><td>Audios e vídeos Podcasts Internet</td><td>Individual, por parellas e en grupos</td><td>MODALIDADE DE TRABALLO</td></tr>
<tr><td rowspan="4">OBXECTIVOS</td><td>CO</td><td colspan="3">1. Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado (p.e. en vídeos con entrevistas de traballo simuladas, nas que a dicción e a acústica presentan sempre condicións óptimas)
2. Comprender con relativa facilidade faladoiros e debates, sobre temas complexos de carácter profesional, como as cualidades dun bo traballador ou aspectos que provoca estrés e outrasdoenzas laborais, entendendo en detalle os argumentos que se esgrimen.</td></tr>
<tr><td>CE</td><td colspan="3">3. Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou textos xornalísticos de certa extensión, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinión, aquí ao respecto do mundo laboral.</td></tr>
<tr><td>PCMO</td><td colspan="3">4. Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten asuntos relativos á natureza e ao medio ambiente.
5. Transmitir de xeito oral os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como os detalles considerados importantes en función dos intereses e necesidades dos destinatarios.
6. Facer uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propiosdas culturas nas que se fala o idioma.</td></tr>
<tr><td>PCME</td><td colspan="3">7. Producir e coproducir un texto escrito extenso e detallado –unha guía de consellos medioambientais–, ben estruturado e axustado aos diferentes ámbitos de actuación, resaltando as ideas principais. Para iso empregará de maneira correcta e consistente, estruturas gramaticais e convencións ortográficas complexas, de puntuación e de presentación do texto, mostrando control de mecanismos complexos de cohesión, e dominio dun léxico amplo que lle permita expresar matices de significado.</td></tr>
</table>

	I- Socioculturais e sociolingüísticos	II- Estratéxicos	III- Funcionais
C O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	1. Conciencia medioambiental no mundo xermanoparlante 2. Asociacións e partidos "verdes".	1. Informarse, se hai axudas visuais etc. 2. Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia. 3. Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo. 4. Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementosparatextuais (entoación, velocidade…) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías…). 5. Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta…). 6. Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.	1. Funcións ou actos de fala asertivos, relacionados coa expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo, expresar unha opinión, formular unha hipótese, supoñer, predicir... 2. Funcións ou actos de fala que impliquen compromiso, relacionados coa expresión do ofrecemento, da intención, da vontade e da decisión: expresar a intención, a vontade e a decisión de ter unha actitude cívica, de respeto e coidado da contorna. Funcións ou actos de fala directivos, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consellos medioambientais.

<table>
<tr><td rowspan="5"></td><td></td><td></td><td>3. Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal e expresar actitudes con respecto á contorna, ao cambio climático e en xeral aos movementos relacionados coa protección do medio ambiente: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, pedir desculpas e rexeitar...

4. Funcións ou actos de fala expresivos, cos que se expresan actitudes e sentimentos como resposta ante determinadas situacións: expresar admiración,aprecio, simpatía, (des)confianza, (des)aprobación, decepción, (des)interese.</td></tr>
<tr><td>IV- Discursivos</td><td>V- Sintácticos</td><td>VI- Léxicos</td></tr>
<tr><td>Textos orais:
1. Audiovisuais
2. Conferencias, presentacións e declaracións públicas específicas edetalladas
3. Representacións teatrais.
4. Podcasts
Textos
escritos:
1. Informes, resumos e esquemas de textos extensos, xornalísticos e ensaísticos en torno ao mundo laboral.</td><td>1. Verbos con determinado réxime preposicional.
2. Perífrasis verbo-nominais.
3. Verbos con prefixos separables ou inseparables con cambio de significado (durch-, um-, über-, etc.)</td><td>1. Traballo e actividades profesionais: tipos de traballo e tarefas, novas modalidades de emprego, condicións e contratos laborais, asociacións sindicais, seguridade e riscos laborais...</td></tr>
<tr><td colspan="3">VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. A énfase
2. A entoación e os cambios de ton
3. Os patróns melódicos específicos das estruturas sintácticas dadas nesta unidade.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">4. KUNSTWELTEN
Musik, Wandmalerei (Graffiti) und Architektur</td></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">C1</td><td>Novembro (do 8 ao 22)
5 sesións
10 horas</td><td colspan="2">TEMPORALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>RECURSOS DIDÁCTICOS</td><td>Materiais propios</td><td>Audios e vídeos
Podcasts
Internet</td><td>Individual, por parellas e en grupos</td><td colspan="2">MODALIDADE DE TRABALLO</td></tr>
<tr><td rowspan="4">OBXECTIVOS</td><td>CO</td><td colspan="4">1. Comprender, independentemente da canle, a información específica en declaracións, mensaxes, anuncios e avisos detallados, aínda que poidan ter mala ou baixa calidade ou un son distorsionado.
2. Comprender información sobre asuntos académicos (aquí, un vídeo sobre como escribir ben o tipo de texto denominado Erörterung)
3. Comprender, sen demasiado esforzo, cancións que forman parte da banda sonora de películas, así como fragmentos das mesmas que poidan conter linguaxe coloquial ou expresións idiomáticas. Identificar pormenores e actitudes implícitas entre os e as falantes.</td></tr>
<tr><td>CE</td><td colspan="4">4. Comprender, en calquera soporte, as ideas e posturas expresadas en artigos ou textos xornalísticos de certa extensión, nos que se comentan e analizan puntos de vista ou opinión, aquí ao respecto dos graffiti entendidos como arte ou como acto vandálico.</td></tr>
<tr><td>PCMO</td><td colspan="4">5. Participar en conversacións formais ou informais, cunha ou varias persoas interlocutoras, que traten asuntos relativos a gustos musicais, ás bandas sonoras, aos graffiti e a arquitectura.
6. Realizar unha presentación clara e ben estruturada sobre os graffiti e sobre mulleres que practican esta arte e sobre o seximo na escena graffiteira, ampliando con subtemas, desenvolvendo ideas concretas e defendendo puntos de vista con argumentos e exemplos adecuados, apartándose cando sexa necesario do texto preparado para continuar con aspectos propostos pola audiencia e rematar cunha conclusión apropiada, unha vez respondidas as preguntas finais.
7. Transmitir de xeito oral os puntos destacados e máis relevantes dos textos fonte, así como os detalles considerados importantes en función dos intereses e necesidades dos destinatarios.</td></tr>
<tr><td>PCME</td><td colspan="4">8. Escribir un artigo de opinión (Erörterung), claro e ben estructurado sobre un asunto que esperte controversia, resaltando as ideas principiais –neste caso os argumentos a favor e en contra-, ampliando con subtemas e rematando cunha conclusión apropiada.
9. Producir un texto escrito coherente e cohesionado a partir de diversos textos fonte.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>I- Socioculturais e sociolingüísticos</th><th>II- Estratéxicos</th><th>III- Funcionais</th></tr>
<tr><td rowspan="5">COMPETENCIAS E CONTIDOS</td><td>1. Entender a importancia da arte en xeral e da música e a pintura en particular nos países de lingua e cultura alemás.</td><td>De aprendizaxe:
1. Resumir para comprender eproducir textos orais ou escritos.
2. Relacionar a información nova con coñecementos previos.
De comunicación:
1. Informarse
2. Identificar o tipo de texto para adaptalo á audiencia.</td><td>1. Expresar acordo e desacordo.
2. Expresar descoñecemento e/ou dúbida.
3. Ofrecer consello, dar instrucións para coidar a linguaxe corporal, previr a alguén para que non incurra en malentendidos culturais.</td></tr>
<tr><td>IV- Discursivos</td><td>V- Sintácticos</td><td>VI- Léxicos</td></tr>
<tr><td>Textos orais:
1. Audiovisuais
Textos escritos:
1. Informes, resumos e esquemas de textos extensos, xornalísticos e ensaísticos en torno á música, aos graffiti e á arquitectura.</td><td>1. Oracións de estilo indirecto con Konjunktiv I.
2. Estrutura oracional complexa e estilo indirecto libre, sen enlace e con posible omisión do verbo introductorio (Er berichtete, er habe seit Monaten nichts von ihr gehört)
3. Subordinación adverbial: oracións condicionais (falls)
4. Negación. Posición. Focalización. Repaso.</td><td>1. Cultura e actividades artísticas: música, arquitectura e pintura, estilos e correntes artísticas, tendencias de vangarda.</td></tr>
<tr><td colspan="3">VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. A énfase
2. A entoación e os cambios de ton
3. Os patróns melódicos específicos das estruturas sintácticas dadas nesta unidade.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="5">5. VERTRAGLICHES und JURISTISCHES</th></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">C1</td><td>Novembro (día 29) e Decembro (do 4 ao 18 de decembro)
5 sesións
10 horas</td><td>TEMPORALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>RECURSOS DIDÁCTICOS</td><td>Materiais propios</td><td>Audios e vídeos Podcasts
Internet</td><td>Individual, por parellas e en grupos</td><td>MODALIDADE DE TRABALLO</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6">OBXECTIVOS</td><td>CO</td><td colspan="2">Comprender conferencias, charlas, discusións e debates especializados sobre temas complexos de carácter público, profesional ou académico.
Comprender interaccións complexas, detalles de conversacións ou debates animados entre terceiras persoas sobre temas complexos.
Comprender conversacións, discusións e debates extensos nos que se participa, aínda que estes non estean claramente estruturados.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CE</td><td colspan="2">Comprender practicamente calquera tipo de información pública, instrución, ou disposición que poida interesarlle a un/ha mesmo/a ou a terceiras persoas, incluíndo pormenores.
Comprender as implicacións da información contida en instrucións, normativas, ordenamentos, contratos ou outros textos legais complexos relativos ao mundo profesional ou académico en xeral e ao propio campo de especialización en particular.
Comprender textos produto da actividade profesional ou académica, p.ex. actas, resumos, conclusións, informes, proxectos, traballos de investigación, ou documentos de uso interno ou de difusión pública correspondente a estes ámbitos.
Comprender información detallada en textos extensos e complexos no ámbito público, social e institucional; identificar actitudes e opinións implícitas e apreciar as relacións,
alusións e implicacións de tipo sociopolítico, socioeconómico ou sociocultural.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comprender e interpretar de maneira crítica a información contida en material bibliográfico especializado de carácter académico ou profesional, en calquera soporte. Comprender correspondencia persoal e formal de carácter público, institucional, académico ou profesional, incluída aquela sobre asuntos especializados ou legais,
identificando as actitudes, os niveis de formalidade e as posturas implícitas dos/as remitentes.</td></tr>
<tr><td>PCMO</td><td colspan="2">Realizar presentacións extensas, ben estruturadas e detalladas, sobre temas complexos de ámbito público ou profesional, adaptando o discurso con flexibilidade para adecualo ás necesidades e intereses dos e das oíntes.
Pronunciar relatorios sobre temas e asuntos académicos complexos ante un público que non coñece o tema, adaptándose ao auditorio e respondendo ás preguntas ou intervencións que se formulen.
Realizar e xestionar con eficacia operacións e transaccións complexas ante institucións públicas ou privadas de calquera índole, e negociar, con argumentos ben organizados e persuasivos, unha solución aos conflitos que puidesen xurdir.
Conversar en situacións da vida social e persoal, dominando unha ampla gama de rexistros e un uso apropiado da ironía.
Participar con fluidez en reunións, seminarios, discusións, debates ou coloquios formais sobre asuntos complexos de carácter xeral ou especializado, profesional ou académico, utilizar argumentos claros e persuasivos para defender o propio punto de vista
Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas para trasladar por escrito practicamente calquera tipo de texto.</td></tr>
<tr><td>PCME</td><td colspan="2">Negociar textos de acordos, resolucións, contratos ou comunicados, modificar e corrixir borradores.
Escribir, independentemente do soporte, correspondencia complexa, formal ou persoal, clara, correcta e ben estruturada, xa sexa para solicitar algo, demandar ou ofrecer os seus servizos a clientes/as, superiores ou autoridades, adoptando as convencións de formato e estilo que requiran as circunstanciasrdos, resolucións, contratos ou comunicados, modificar e corrixir borradores.
Recoñecer significados implícitos complexos, en textos escritos, e apreciar diferenzas de estilo no léxico, na escritura, p.ex. léxico especializado.</td></tr>
<tr></tr>
<tr><td>C</td><td>I- Socioculturais e sociolingüísticos</td><td>II- Estratéxicos</td><td>III- Funcionais</td></tr>
</table>

O M P E T E N C I A S E C O N T I D O S	1. Convencións á hora de expresar conceptos xurídicos e administrativos, por escrito e oralmente. 2. Aspectos legais e contractuales en textos en lingua alemá.	**De aprendizaxe**: 1. **Planificar** a propia aprendizaxe establecendo os seus propios obxectivos a curto e a longo prazo. 2. **Organizar** o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe, aplicacións móbiles, ferramentas en liña…) 3. **Autoavaliar** o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas. 4. **Repetir**, **recoñecer** e **usar** modelos de lingua etc. 5. **Relacionar** a información nova con coñecementos previos. 6. **Resumir** para comprender e producir textos orais ou escritos. **De comunicación**: 1. **Activar e procurar** coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas... 2. **Informarse**, se hai axudas visuais etc. 3. **Identificar** o tipo de texto para adaptalo á audiencia. 4. **Tomar** conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo. 5. **Restablecer** e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta…). 6. **Reformular** hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. 7. **Asegurar** a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto…	1. **Funcións ou actos de fala directivos**, que teñen como finalidade dar unha instrución: ofrecer consello, advertir, dar instrucións, dar ou negar permiso, previr a alguén en contra de algo ou de alguén, prohibir, recomendar, lembrarlle algo a alguén, restrinxir e suplicar... 2. **Funcións ou actos de fala fáticos e solidarios**, que se realizan para establecer ou manter o contacto persoal, social, académico e profesional e expresar actitudes con respecto aos/ás demais: aceptar ou declinar unha invitación, compadecerse, expresar condolencia, facer cumprimentos, interesarse por alguén ou por algo, pedir desculpas e rexeitar...

<table>
<tr><td colspan="6">6. MEDIEN. WERBUNG. KONSUM</td></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">C1</td><td colspan="2">DECEMBRO (do 18 ao 20) e XANEIRO (do 8 ao 24)
6 sesións
12 horas</td><td>TEMPORALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>RECURSOS DIDÁCTICOS</td><td>Material propio</td><td>Audios e vídeos
Podcasts
Internet</td><td colspan="2">Individual, por parellas e en grupos</td><td>MODALIDADE DE TRABALLO</td></tr>
<tr><td rowspan="4">OBXECTIVOS</td><td>CO</td><td colspan="4">1. Comprender o que se pretende comunicar co fin de sacar as conclusións apropiadas.
2. Recoñecer, segundo o contexto e en distintos rexistros (familiar, informal, formal ou neutro), a intención e o significado dun amplo repertorio de actos de fala.</td></tr>
<tr><td>CE</td><td colspan="4">3. Recoñecer a intención e o significado do propósito comunicativo, segundo o contexto, o xénero eo tipo de texto.
4. Localizar a información ou segue o fío da argumentación nun texto de estrutura discursiva complexa ou nun que non estea perfectamente estruturado, no que as relacións e conexiónsnon sempre se expresen con marcadores explícitos, algo habitual na publicidade
5. Recoñecer expresións idiomáticas e coloquiais –habituais na publicidade- e aprecia connotacións de significado, aínda que en ocasións poida que necesite consultar un dicionario.
6. Comprender, segundo o contexto, o xénero e o tipo textual, os significados asociados a unha ampla gama de estruturas sintácticas da lingua escrita.</td></tr>
<tr><td>PCMO</td><td colspan="4">7. Utilizar o idioma con flexibilidade e eficacia para fins sociais, adaptando o que di e os mediosde expresalo á situación, ao/á receptor/a e a formalidade requirida.
8. Expresar o que quere dicir, superando dificultades ocasionais que poida ter.
9. Desenvolver argumentos detallados de maneira sistemática e ben estruturada, relacionando loxicamente os puntos principais, resaltando os puntos importantes, desenvolvendo aspectos específicos e concluíndo adecuadamente.
10. Rebatir os argumentos das persoas interlocutoras de maneira convincente e apropiada, intervindode forma fluída e espontánea.
11. Expresarse cun alto grao de corrección de modo consistente.
12. Adaptar os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle, sen alterar a información e as posturas orixinais.</td></tr>
<tr><td>PCME</td><td colspan="4">13. Facer uso dun coñecemento concreto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos propios das culturas de lingua alemá.
14. Adaptar os textos ao propósito comunicativo, respectando a situación, os/as receptores/as e a canle (ao tipo de consumidor), sen alterar a información e as posturas orixinais.
15. Xestionar con flexibilidade a interacción entre as partes para procurar que flúa a comunicación, axudando a expresar con claridade as posturas e a desfacer malentendidos; e volve, sempre que se precise, sobre os aspectos importantes, iniciando outros temas ou recapitulando para organizar a discusión, e orientándoa cara á resolución da cuestión.
16. Adaptar sen aparente dificultade o rexistro aos diferentes contextos de uso, a diferentes potenciais clientes, e mantén unha expresión e entoación que permitan transmitir o significado e aclarar posibles confusións.</td></tr>
<tr><td>CO</td><td colspan="2">I- Socioculturais e sociolingüísticos</td><td colspan="2">II- Estratéxicos</td><td>III- Funcionais</td></tr>
</table>

MPETENCIAS E CONTIDOS	1. Convencións lingüísticas e humor na publicidade dos países de lingua e cultura alemás.	**De aprendizaxe:** 1. Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas. 2. Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua, etc. 3. Relacionar a información nova con coñecementos previos. 4. Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos. **De comunicación:** 5. **Establecer** hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade…) e extratextuais (imaxes, gráficos económicos, fotografías…). 6. **Reformular** hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias. 7. **Asegurar** a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos. 8. **Solicitar** repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.	**Asertivos:** 1. Expresión do coñecemento, da opinión, da crenza e da conxectura: expresar acordo e desacordo, expresar descoñecemento, expresar dúbida e escepticismo ante un produto determinado. **Directivos**: 2. Ofrecer consello, advertir, dar instrucións en torno ao correcto uso dun produto. **Expresivos:** 3. Expresar (des)interese ante determinadas ofertas.
	IV- Discursivos	**V- Sintácticos**	**VI- Léxicos**

	Textos orais: 1. Debates e discusións formais sobre o mundo da publicidade. 2. Audiovisuais 3. Podcasts 4. Informativos **Textos escritos:** 5. Instrucións extensas de uso e riscos dun produto 6. Textos xornalísticos informativos e de opinión sobre os aspectos desta unidade. 7. Textos de opinión ou ensaísticos en torno aos temas aquí tratados.	1. Estudo, repaso e ampliación de contidos importantes.	**1. Información e medios de comunicación:** publicidade. 2. **Compras e actividades comerciais:** actividades de compra, venda e subrogación, rede bancaria, divisas e formas de pagamento. 3. **Bens e servizos:** inmobles, bens e servizos públicos e privados

	VII- Fonético-fonolóxico e ortotipográficos
	1. Secuencias sinxelas cunha entoación característica (refráns, poemas, eslóganes publicitarios.) 2. A correspondencia entre unidades melódicas e a puntuación. 3. O recoñecemento das variantes diatópicas e diastráticas máis estendidas, presentes na publicidade.