

PROGRAMACIÓ MÒDUL "SEGONA LLENGUA ESTRANGERA: ALEMANY"

NOM DEL MÒDUL

● **CONTINGUTS**

Aquests són els continguts del mòdul d'Alemanys del cicle d'Assistència a la Direcció.

Continguts

1. Comprensió de missatges orals.
2. Interpretació de missatges escrits.
3. Producció de missatges orals.
4. Emissió de textos escrits.
5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional.

Lektion 1	Guten Tag. Mein Name ist....	Comunicació Saludar i presentar-se Targeta de visita /omplir formulari Llengües Tu/vostè	Gramàtica • <i>Afirmació: ich, du, er, si, Sie: heißen, wohnen in, kommen aus, arbeiten als</i> • <i>Häufigkeitsangaben</i> • <i>Saluts Grußformeln</i> • <i>Pronoms interrogatius: Wie, wo, woher, wer, was</i>
Lektion 2	Meine Familie	Membres de la família, nombres fins al 20 Països on es parla alemany	• <i>Possessius</i> • <i>Pronoms personals</i> • <i>Conjugació de verbs</i> • <i>Preposició «in»</i>

Lektion 3	Essen und trinken	Preus i quantitats Entendre un Prospective Menjar i begudes Receptes	• <i>Article indefinit: ein/eine</i> • <i>Negació: kein/keine</i> • <i>Plural</i> • <i>Ja-/Nein-Fragen</i> • <i>Article zero</i> • <i>Conjugació: essen</i>
Lektion 4	Meine Wohnung	Habitacions d'un pis o casa Mobles/ descripció Colors Anuncis sobre cases/pisos	• <i>Article definit: der/die/das</i> • <i>Adverbien: hier, dort</i> • <i>Adjectiu predicatiu</i> • <i>Negació: nicht</i> • <i>Paraules compostes</i>

Lektion 5	Mein Tag	Rutines diàries Hores / dies de la setmana / parts del dia / horaris d'obertura / activitats	• <i>Verbs separables</i> • <i>Conjugació</i> • <i>Preposicions: am, um, von...bis</i> • <i>Posició del verb a l'oració</i>
Lektion 6	Freizeit	Activitats de temps lliure / Hobbys Viatjar / interviews El temps i clima	• <i>Acusatiu</i> • <i>Ja/Nein/doch</i> • <i>Conjugació: nehmen, lesen, treffen, fahren «möchte»</i>
Lektion 7	Lernen- ein Leben lang	A la ciutat Activitats en el passat Expressar importància Parlar de l'aprenentatge de llengües Estratègies d'aprenentatge	• <i>Verbs modals: können, wollen</i> • <i>Preterit perfect amb haben</i> • <i>Preterit perfect amb sein</i> • <i>Preterit perfect en l'oració</i>

• CRITERIS D'AVALUACIÓ

Aquests són els criteris d'avaluació aplicats a les proves lliures del cicle d'Assistència a la Direcció, mòdul Alemany:

1.

- a) Ha situat el missatge a context professional
- b) Ha captat la idea principal del missatge
- c) Ha identificat la informació específica continguda
- d) Ha identificat l'actitud i intenció de l'interlocutor
- e) Ha extret les idees principals d'un missatge emès per un mitjà de comunicació.
- f) Ha identificat el fil argumental d'una situació comunicativa visionada.
- g) Han determinat els rols que apareixen en una seqüència visionada

2.

- a) Estableix la comunicació, utilitza fórmules senzilles, nexes d'unió i estratègies d'interacció
- b) Utilitza correctament la terminologia de la professió
- c) Manifesta preferències laborals en l'àrea professional
- d) descriu amb relativa fluïdesa l'entorn professional més pròxim
- e) Seqüencia les activitats pròpies d'un procés productiu de la seva àrea professional
- f) Realitza, de manera clara, presentacions breus i preparades sobre un tema
- g) Utilitza normes de protocol en presentacions adaptades al seu nivell
- h) Respon a preguntes breus i complementàries relatives a la seva professió
- i) Intercanvia amb certa fluïdesa, informació específica, utilitza frases d'estructura senzilla

3.

- a) Llegeix de forma comprensiva textos específics de l'àmbit professional.
- b) Identifica amb precisió la terminologia utilitzada
- c) Extreu la informació més rellevant d'un text relatiu a la professió
- d) Realitza traduccions directes i inverses de textos específics senzills, utilitza materials de consulta i diccionaris tècnics.

- e) Interpreta el missatge rebut a través de suports telemàtics: e-mail, fax
 - f) Relaciona el text amb l'àmbit professional a què es refereix
 - g) Llegeix amb cert grau d'independència distints tipus de texts, adapta l'estil i la velocitat de lectura, encara que pugui presentar alguna dificultat amb modismes poc freqüents
- 4.
- a) Complimenta la informació bàsica requerida en distint tipus de documents
 - b) Elabora una sol·licitud de feina a partir d'una oferta de treball
 - c) Redacta un breu currículum vitae
 - d) Complimenta un text amb ajuda visual i claus lingüístiques
 - e) Elabora un petit informe amb un propòsit comunicatiu específic
 - f) Redacta una carta comercial a partir de instruccions detallades i models
 - g) Realitza resums breus de textos senzills, relacionats amb l'entorn professional
- 5.
- a) Defineix els trets més significatius dels costums i usos de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
 - b) Descric els protocols i normes de relació social propis del país
 - c) Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on es parla la llengua estrangera
 - d) Identifica els aspectes socioprofessionals específics de l'àrea professional, en qualsevol tipus de text
 - e) Aplica els protocols i normes de relació social propis del país de la llengua estrangera
 - f) Reconeix els marcadors lingüístics de la procedència regional.

- **BIBLIOGRAFIA**

A continuació el llibre que utilitzem al cicle d'Assistència a la Direcció presencial:
 Descripció del mètode **Schritte International Neu A1.1**

El llibre consta de *Kursbuch* (llibre de text) i un *Arbeitsbuch* (llibre d'exercicis) que estan integrats en un sol volum per als alumnes. Els enregistraments de tots els textos, diàlegs i exercicis de comprensió oral es troben al CD. En els diàlegs es ressalten les paraules clau de la unitat i després de cada diàleg hi ha activitats de comprensió. Això permet que es posi un èmfasi especial en la comunicació.

També hi ha activitats en línia al web <https://www.hueber.de/schritte-international-neu/app> i un *Wörterlernheft*, un quadernet de vocabulari i gramàtica. Els audios de la part de Kursbuch els podeu trobar a aquest enllaç: <https://www.hueber.de/schritte-international-neu/lernen>

Components

Kursbuch+Arbeitsbuch 1:

- Set unitats didàctiques dividides seccions.

Pel que fa a l'estructura de les unitats, les primeres pàgines de cada unitat inclouen:

- Un text i exercicis de comprensió lectora sobre la vida quotidiana (compleció de dades o frases, identificació d'afirmacions vertaderes o falses, preguntes de comprensió, identificació d'informació, correcció de frases falses).
- Un diàleg per escoltar, completar i practicar i un exercici de comprensió lectora sobre la vida quotidiana (frases o dades, identificació d'informació i d'afirmacions vertaderes o falses, preguntes de comprensió, tria de respostes d'opció múltiple, relació de paraules per fer frases, correcció de frases falses).
- Exercicis de pràctica de vocabulari sobre la vida quotidiana relacionat amb el tema que es tracta a la unitat.
- Una tasca de comprensió oral sobre la vida quotidiana a partir d'audicions (relació de paraules o expressions, tria de la resposta correcta, compleció de frases, formularis o dades, ordenació d'idees, identificació d'afirmacions vertaderes o falses).
 - Gramàtica i comunicació, teoria
- «Zwischendurch» informació adicional com per exemple cultura alemana.

La pàgina web <https://www.hueber.de/exercises/530-25146/?rootPath=/exercises/530-25146/> ofereix:

- Exercicis per cada unitat per treballar en línia.