



ies ses estacions

IES Ses Estacions
DEPARTAMENT de LLENGÜES
ESTRANGERES
PROVES LLIURES

C/ Marquès de la Fonstsanta nº
12
07005 Palma de Mallorca
971770267
sesestacions@gmail.com



ALEMANY

CONTINGUTS

INTRODUCCIÓ

La competència general d'aquest títol consisteix a assistir a la direcció i altres departaments en les activitats d'organització, representació de l'entitat i funcions administrativa i documental, gestionar la informació i la comunicació interna i externa, i realitzar tasques per delegació, i utilitza, en cas necessari, la llengua anglesa o una altra llengua estrangera, en aquest cas, alemany, aplicant la normativa vigent i protocols de gestió de qualitat que assegurin la satisfacció del client o usuari i actuen segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció ambiental.

Relació de competències professionals, personals i socials que es treballen en el mòdul

- b) Comunicar-se oralment i per escrit de manera precisa en, almenys, una llengua estrangera
- g) realitzar presentacions de documents i informes
- k) Tramitar documents o comunicacions internes o externes en els circuits d'informació de l'empresa.
- l) Elaborar documents i comunicacions a partir d'ordres rebudes, informació obtinguda i/o necessitats detectades.
- j) Atendre els clients / usuaris en l'àmbit administratiu i comercial assegurant els nivells de qualitat establerts i ajustant-se a criteris ètics i d'imatge de l'empresa / institució.
- q) Comunicar-se amb els seus iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

Objectius generals que es treballen en el mòdul

- 1) Interpretar les normes lingüístiques, el vocabulari, els models i vies de comunicació, aplicar les apropiades a cada situació professional per comunicar-se en la llengua estrangera
- 2) Analitzar i confeccionar els documents o comunicacions que s'utilitzen en l'empresa, identificant-ne la tipologia i la finalitat, per gestionar-los.
- 3) Analitzar els documents o comunicacions que s'utilitzen en l'empresa reconeixent-ne l'estructura, elements i característiques per elaborar-los.
- 4) Identificar i seleccionar les expressions de llengua alemanya, pròpies de l'empresa, per elaborar documents i comunicacions.
- 5) Analitzar la informació disponible per detectar necessitats relacionades amb la gestió empresarial.
- 6) Preparar la documentació així com les actuacions que s'han de desenvolupar, interpretant la política de l'empresa per aplicar els processos administratius establerts en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels recursos humans.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament-aprenentatge que permeten assolir els objectius generals del mòdul, tractaran sobre:

- L'ús de la llengua alemanya oralment i per escrit en tot el desenvolupament del mòdul.
- La introducció del vocabulari alemany corresponent a la terminologia específica del sector.
- La selecció i execució d'estratègies didàctiques que incorporin l'ús de la llengua alemanya en activitats pròpies del sector professional.

Aquest mòdul professional conté la formació necessària per tal que l'alumnat assoleixi les competències que li permetin comunicar-se en alemany en el desenvolupament de les activitats professionals pròpies del nivell formatiu d'un/a tècnic/a superior en aquest sector. Es tracta d'un mòdul eminentment



ies ses estacions

IES Ses Estacions
DEPARTAMENT de LLENGÜES
ESTRANGERES
PROVES LLIURES

C/ Marquès de la Fonstsanta nº
 12
 07005 Palma de Mallorca
 971770267
 sesestacions@gmail.com



procedimental en el qual es desenvolupa la competència comunicativa en alemany necessària en l'entorn professional, oralment i per escrit. Aquesta competència té a veure amb les relacions interpersonals i amb l'ús de la documentació pròpia del sector d'administració i finances.

El curs parteix del nivell d'alemany A1 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. És ideal per a alumnes que s'estan preparant per treballar en àrees d'administració, finances, recursos humans, serveis d'atenció al client i logística.

El mètode proposat és "Alltag, Beruf & Co.- Nivell A1/1 – Kursbuch+Arbeitsbuch – Editorial Hueber. Aquest llibre es centra en la pràctica del llenguatge funcional en situacions reals de comunicació en l'àmbit de l'administració i les finances. Es dona molta importància a l'adquisició del vocabulari específic relacionat amb l'àrea professional.

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	Vida quotidiana	Saludar i presentar-se	<ul style="list-style-type: none"> • <i>ich, du, er, si, Sie: heißen, wohnen in, kommen aus, arbeiten als</i> • <i>Häufigkeitsangaben</i> • <i>Grußformeln</i> • <i>Wie, wo, woher, wer, was</i>
	Feina	Feines i funcions	
	Magazin	Diferència tu – vostè. Estil formal	
	Pràctica gramatical		
Lektion 2	Vida quotidiana	Planificació, agenda, franges del dia, hores	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uhrzeit</i> • <i>Zahlen (1-10)</i> • <i>Wann, wie lange</i> • <i>Von...bis...</i> • <i>(un)bestimmter Artikel</i> • <i>Welch-</i> • <i>Haben un sein</i>
	Feina	Dades personals i direccions, targetes de visita	
	Magazin	N'hi ha?	
	Pràctica gramatical		
Lektion 3	Vida quotidiana	Horari, dies de la setmana, cites	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Uhrzeit formell</i>



	Feina	Calendari, ordre del dia, començament, final i durada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Zahlen (10-99)</i> • <i>Da</i> • <i>Personalpronomen Nominativ</i> • <i>Verb: Konjugation</i>
	Magazin	Rètols	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 4	Vida quotidiana	Menjar i begudes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I: essen – isst</i> • <i>Hätte_gerne</i> • <i>Lieber</i> • <i>Akkusativ bestimmter / unbestimmter/ 0-Artikel</i> • <i>Es gibt</i> • <i>Welch_(akkusativ)</i>
	Feina	Restauració, menú, preferències, negació, educació	
	Magazin	Menjar a les regions, puntualitat	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 5	Vida quotidiana	Viatge privat, mitjans de transport, argumentació	<ul style="list-style-type: none"> • <i>i: nehmen – nimmt</i> • <i>ä: fahren – fährt, betragen – beträgt</i> • <i>Akkusativ</i> • <i>Ein_ - Kein_</i> • <i>Personalpronomen</i>
	Feina	Viatge laboral	
	Magazin	GPS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 6	Vida quotidiana	Quantitat, freqüència, paquets	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Alle Zahlen</i> • <i>Gewichtsangaben</i> • <i>Wie viel? Wie oft?</i> • <i>Können, wollen, möchte</i> • <i>Satzklammer</i>
	Feina	Comandes	
	Magazin	Tipus de compradors	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 7	Vida quotidiana	Direccions, la ciutat, punts d'interès	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Richtungsangaben</i> • <i>Imperativ</i> • <i>Ordnungszahlen</i> • <i>Wo – wohin</i> • <i>Satztypen: Aussage, W-ffrage. Imperativ</i>
	Feina	Orientació, departaments a l'empresa, recepció	
	Magazin	Orientació a la ciutat	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 8	Vida quotidiana	Informal, cites	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Können, müssen, wollen</i> • <i>Uhrzeit informell</i> • <i>Ordnungszahlen komplett</i> • <i>Wochentage</i> • <i>Datum</i> • <i>Satzklammer</i>
	Feina	Gestionar terminis	
	Magazin	Notes, emails	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pràctica gramatical 		
Lektion 9	Vida quotidiana	Roba, colors, raonar	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ä gefallen – gefällt, tragen – trägt</i> • <i>Modelverben un wissen</i> • <i>Wissen, kennen, können</i> • <i>Personalpronomen Dativ</i>
	Feina	Decisions	
	Magazin	Màquines	



ies ses estacions

IES Ses Estacions
DEPARTAMENT de LLENGÜES
ESTRANGERES
PROVES LLIURES

C/ Marquès de la Fonstsanta nº
 12
 07005 Palma de Mallorca
 971770267
 sesestacions@gmail.com



	• Pràctica gramatical		
Lektion 10	Vida quotidiana	Felicitacions, festes, família	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Possessivartikel</i> • <i>Müssen, sollen</i> • <i>Personalpronomen Dativ und Akkustiv</i> • <i>Satzklammer</i>
	Feina	Felicitats formals, invitacions, expressions	
	Magazin	Jornada de portes obertes	
	Pràctica gramatical		

CRITERIS D'AVALUACIÓ

En aquest cas, el nivell de coneixements que s'espera és 0.

L'avaluació es farà en funció d'un únic examen que englobarà diferents proves. Aquest examen de les proves lliures es basa en les diferents habilitats necessàries per assolir el coneixement d'una llengua estrangera. N'haurà una part de gramàtica i vocabulari on l'alumnat haurà de contestar a preguntes de resposta múltiple, entre altres, dels temes gramaticals i de vocabulari programats. Així també haurà una part de comprensió lectora, on s'haurà de contestar preguntes relacionades amb el text llegit. A continuació es farà una lectura d'un text de comprensió oral, on es faran les preguntes amb respostes de vertader o fals relacionades amb l'audició escoltada. Per últim haurà una entrevista en la qual l'alumnat desenvoluparà una conversa senzilla donant informació sobre un mateix amb la professora.

El mètode ofereix diferents proves per dur a terme durant el curs per tal d'avaluar els coneixements adquirits pels alumnes.

Qualificació

- Per obtenir una avaluació positiva l'alumne ha d'obtenir un mínim de 5 punts de mitjana sobre un total de 10 en el conjunt de l'examen.
- Quan es compleixin els requisits establerts anteriorment, la qualificació final del mòdul, quedarà expressada amb un nombre enter de l'1 al 10 sense decimals.

BIBLIOGRAFIA

Descripció del mètode de referència *Alltag, Beruf & Co*

Aquest curs consta d'un *Kursbuch* i un *Arbeitsbuch* 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 <http://www.hueber.de/shared/uebungen/alltag/> i un *Wörterlernheft*, un quadernet de vocabulari i gramàtica.



Components

Kursbuch+Arbeitsbuch 1:

- Deu unitats didàctiques de 10 pàgines dividides en quatre seccions.

Pel que fa a l'estructura de les unitats, les dues 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 verdaderes 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 (compleció de frases o dades, identificació d'informació i d'afirmacions verdaderes 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 verdaderes o falses).

Les dues pàgines següents de cada unitat inclouen:

- Un altre text i un exercici de comprensió lectora a l'entorn del món laboral (compleció de dades o frases, preguntes de comprensió, correcció de frases falses, identificació d'informació, identificació d'afirmacions verdaderes o falses, tria de respostes d'opció múltiple).
- Un altre diàleg per escoltar, completar i practicar i un exercici de comprensió lectora a l'entorn del món laboral (identificació d'afirmacions verdaderes o falses, compleció de dades o frases, identificació d'informació, correcció de frases falses, preguntes de comprensió, tria de respostes d'opció múltiple, argumentació de respostes, relació de paraules per fer frases).
- Més exercicis de pràctica de vocabulari a l'entorn del món laboral relacionat amb el tema que es tracta a la unitat.
- Una tasca d'expressió oral a l'entorn del món laboral per parelles basada en una situació simulada de comunicació habitual en l'àmbit de l'administració i les finances per practicar el llenguatge funcional de la unitat.

La quinta pàgina de cada unitat inclou:

- Magazin, poden trobar consells pràctics que tracten temes culturals, l'ús de sigles, símbols i col·loquialismes específics de l'àmbit de l'administració, recursos formals i funcionals, abreviatures, tècniques d'estudi de vocabulari, identificació d'estructures i categories gramaticals, consells sobre el tracte amb els clients i definicions de conceptes relacionats amb les finances, entre d'altres.

La sexta pàgina de cada unitat inclou:

- Gramàtica, teoria

Les quatre darreres pàgines de cada unitat inclouen l'*Arbeitsbuch*, amb exercicis gramaticals, pràctica de llenguatge funcional i de vocabulari relacionats amb la unitat treballada

La pàgina web <http://www.hueber.de/shared/uebungen/alltag/> ofereix:

- Exercicis per cada unitat per treballar en línia.