



PROGRAMACIÓN DEL NIVEL AVANZADO DE INGLÉS PARA EL CURSO 2016-2017

El Nivel Avanzado tiene como finalidad principal utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieren comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

El nivel avanzado presenta las características del nivel de competencia B2, según se define en el Marco común europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas.

PRIMER CURSO

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA DESTREZA

1.1. COMPRENSIÓN ORAL

Objetivos generales

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal.

Objetivos específicos

Seguir conversaciones entre hablantes nativos.

Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.

Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.

1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivos generales

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

Objetivos específicos

Saber reclamar y explicar un problema que haya surgido.

Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

Poder participar en conversaciones y entender las ideas que destaca el interlocutor. Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, evaluar las propuestas alternativas, formular hipótesis y responder a éstas.

Sintetizar y comunicar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

1.3 COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

Leer textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.

Captar el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.

Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Objetivos generales

Escribir textos claros y detallados sobre temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.

Escribir noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.

Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.

Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

2. CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

2.1 COMPETENCIAS GENERALES.

2.1.1. Contenidos nocionales.

I. Entidad

-Expresión de las entidades.

-Referencia.

a) Déxis.

b) Correferencia.

II. Propiedades

-Existencia:

a) Existencia/inexistencia.

-Cualidad:

a) Cualidades físicas: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad/ opacidad, perceptibilidad acústica, sabor, olor, color, edad, condiciones físicas, material.

b) Valoraciones: valor/precio, calidad, actitud, aceptabilidad/inaceptabilidad,

adecuación/inadecuación, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, importancia/carencia de importancia, normalidad/anormalidad.

c) Cantidad: número, cantidad y grado.

III. Relaciones

- Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia.
- Relaciones temporales:
 - a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia.
 - b) Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Estados, actividades, procesos, realizaciones:
 - a) Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
 - b) Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera.
- Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, causa/consecuencia.

2.1.2. Contenidos socioculturales

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación.

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios de comidas, etc.).
- Condiciones de vida (condiciones de la vivienda, condiciones laborales, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros, etc.).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, humor, arte, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).
- Lengua y comunicación (radio, prensa, televisión, etc.).
- La alimentación.
- Compras y actividades comerciales.
- Viajes.
- Personajes y monumentos famosos.
- Contextualización geográfica.

2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

2.2.1. Competencias lingüísticas.

2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Compras y actividades comerciales.
- Descripción física.
- Educación.

- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Vivienda, hogar y entorno.

2.2.1.2. Contenidos gramaticales

2.2.1.2.1. La oración simple

2.2.1.2.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: oración declarativa, oración interrogativa, oración exclamativa, oración imperativa.

2.2.1.2.1.2. Fenómenos de concordancia

Ejemplo: *Everybody has done their job.*

2.2.1.2.2. La oración compuesta

2.2.1.2.2.1. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, concesión, correlación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales.

2.2.1.2.2.2. Orden de las oraciones

2.2.1.2.3. El sintagma nominal

2.2.1.2.3.1. Núcleo. Sustantivo: género, número, caso, grado. Pronombres: personales, reflexivos, posesivos, recíprocos, relativos, demostrativos, indefinidos, interrogativos. Uso anafórico y catafórico

Ejemplos: *I can't afford it –that's the problem* (anafórico)
The problem is this –I can't afford it (catafórico).

2.2.1.2.3.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.3.3. Posiciones de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.3.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.4. El sintagma adjetival

2.2.1.2.4.1. Núcleo: clases, grado.

2.2.1.2.4.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.4.3. Posición de los elementos del sintagma

2.2.1.2.4.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.5. El sintagma verbal

2.2.1.2.5.1. Núcleo: verbo, tiempo, aspecto, modalidad, voz pasiva.

2.2.1.2.5.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.5.3. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.6. El sintagma adverbial

2.2.1.2.6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales: clases, grado.

2.2.1.2.6.2. Modificación del núcleo

Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7. El sintagma preposicional

2.2.1.2.7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

2.2.1.2.7.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.7.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.3. Contenidos ortográficos

2.2.1.3.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos

2.2.1.3.2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas

Ejemplos: *ough* *ow* *ea*

2.2.1.3.2.1. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras

Ejemplos: Home /hju:m/ Roosevelt /'rəuzəvelt/
depot /'depəu/ buffet /'bufeɪ/

2.2.1.3.2.2. Homófonos

Ejemplos: jeans / genes tow / toe

2.2.1.3.2.3. Homógrafos

Ejemplos: row /rəu/ row /rau/
bow /bəu/ bow /bau/
buffet /'bufeɪ/ buffet /'bʌfɪt/

2.2.1.3.2.4. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

2.2.1.3.3. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado

2.2.1.3.4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos

2.2.1.3.5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente

2.2.1.4. Contenidos fonéticos

2.2.1.4.1. Sonidos y fonemas vocálicos

2.2.1.4.2. Sonidos y fonemas consonánticos

2.2.1.4.2.1. Sonoridad

2.2.1.4.2.2. Aspiración

2.2.1.4.5. Procesos fonológicos

2.2.1.4.5.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

Ejemplos: camera /'kæm r ə/ family /'fæm li/

2.2.1.4.5.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones

Ejemplos: postman /'pəusmən/ landlord /læn'lɔ:d/

2.2.1.4.5.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

2.2.1.4.5.4. Epéntesis de oclusiva

Ejemplos: fence /fents/ strength /strenkθ/

2.2.1.4.6. Acento de los elementos léxicos aislados

2.2.1.4.6.1. Función distintiva entre partes de la oración

2.2.1.4.6.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

2.2.1.4.6.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

2.2.1.4.7. Acento y a tonicidad: patrones tonales en el sintagma

2.2.1.4.7.1. La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados

2.2.1.4.7.2. Los tonos primarios: funciones comunicativas y expresión de actitudes

2.2.2. Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares.

2.2.3. Competencias pragmáticas

2.2.3.1. Contenidos funcionales

- **Funciones o actos de habla asertivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar, replicar, suponer.
- **Funciones o actos de habla compromisivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- **Funciones o actos de habla directivos:** funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, restringir, proponer, solicitar, sugerir y suplicar.
- **Funciones o actos de habla fálicos y solidarios:** funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o 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, rehusar, saludar.
- **Funciones o actos de habla expresivos:** funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, expresar admiración, expresar alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza, defender, exculpar, lamentar, reprochar.

2.2.3.2. Contenidos discursivos

I. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

- a) Tipo y formato de texto.
- b) Variedad de lengua.
- c) Registro.
- d) Tema: Enfoque y contenido:
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante.
- e) Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

-Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

II. Cohesión textual: Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

a) Inicio del discurso:

- Iniciadores.
 - Introducción del tema:
 - Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.
- Ejemplos: *Work I must This I don't understand So intense was the heat...*
- Enumeración.

b) Desarrollo del discurso:

- Desarrollo temático:

- **Mantenimiento del tema:**
 - Correferencia: uso del artículo, uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales

- Elipsis
- Repetición:
 - eco léxico

Ejemplo: *-The Browns are emigrating. -Emigrating?*
sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos

- Reformulación
- Énfasis

Ejemplo: *Yes, I did read the letter.*

- **Expansión temática:**

- Ejemplificación
- Refuerzo
- Contraste
- Introducción de subtemas

- **Cambio temático:**

- Digresión
- Recuperación de tema.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

c) Conclusión del discurso:

- Resumen/recapitulación.
- Indicación de cierre textual.
- Cierre textual

d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

3. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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/compreensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) 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.
- e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- g) 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.

4. EVALUACIÓN

4.1- Criterios de evaluación:

El objetivo de la evaluación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en la programación del curso.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.1.1. COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensos, siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.

- Comprender lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar.
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender las ideas que destaca el interlocutor.

4.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proponiendo explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas.

4.1.3. COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

4.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resulten importantes.
- Escribir cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.

- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.
- Resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que conlleven opiniones, argumentos y análisis.
- Resumir la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

4.2- Procedimientos de evaluación:

La promoción al Curso Segundo del Nivel Avanzado exigirá la superación de una prueba que demuestre la consecución de los objetivos del curso primero establecidos para cada destreza.

En Primero de Nivel Avanzado, los alumnos dispondrán de dos convocatorias anuales para superar este curso. La convocatoria ordinaria se celebrará al final del período de clases. La convocatoria extraordinaria se llevará a cabo en septiembre.

Para promocionar al Curso Segundo se deberán superar todas las partes de la prueba.

Los alumnos que no promocionen al Curso Segundo y deban repetir el Curso Primero cursarán todas las destrezas de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba.

-Prueba orientativa

Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.

SEGUNDO CURSO

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA DESTREZA

1.1. COMPRENSIÓN ORAL

Objetivos generales

Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Objetivos específicos

Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.

Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.

Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.

1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivos generales

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa errores esporádicos.

Objetivos específicos

Saber negociar la solución de conflictos, reclamar y explicar un problema que haya surgido.

Poder tomar la iniciativa en una entrevista, y ampliar y desarrollar sus ideas, aunque necesite algo de ayuda del entrevistador.

Poder participar en conversaciones y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor. Ofrecer, explicar y defender sus opiniones, evaluar las propuestas alternativas, formular hipótesis y responder a éstas.

Comunicar con total certeza información detallada. Sintetizar y comunicar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

1.3 COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.

Captar fácilmente el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.

Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Objetivos generales

Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de

vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.

Escribir noticias y puntos de vista con eficacia cuando escribe y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.

Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.

Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.

Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

2. CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

2.1 COMPETENCIAS GENERALES.

2.1.1. Contenidos nocionales.

I. Entidad

- Expresión de las entidades.
- Referencia.
 - a) Deíxis.
 - b) Correferencia.

II. Propiedades

- Existencia:
 - a) Existencia/inexistencia.
- Cualidad:
 - a) Cualidades físicas: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad/ opacidad, perceptibilidad acústica, sabor, olor, color, edad, condiciones físicas, material.
 - b) Valoraciones: valor/precio, calidad, actitud, aceptabilidad/inaceptabilidad, adecuación/inadecuación, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, importancia/carencia de importancia, normalidad/anormalidad.
 - c) Cantidad: número, cantidad y grado.

III. Relaciones

- Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia.
- Relaciones temporales:
 - a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia.
 - b) Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad.

- Estados, actividades, procesos, realizaciones:
 - a) Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
 - b) Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera.
- Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, causa/consecuencia.

2.1.2. Contenidos socioculturales

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación.

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios de comidas, etc.).
- Condiciones de vida (condiciones de la vivienda, condiciones laborales, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros, etc.).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, humor, arte, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).
- Lengua y comunicación (radio, prensa, televisión, etc.).
- La alimentación.
- Compras y actividades comerciales.
- Viajes.
- Personajes y monumentos famosos.
- Contextualización geográfica.

2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

2.2.1. Competencias lingüísticas.

2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Compras y actividades comerciales.
- Descripción física.
- Educación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas, sociales y laborales.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Vivienda, hogar y entorno.

2.2.1.2. Contenidos gramaticales

2.2.1.2.1. La oración simple

2.2.1.2.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: oración declarativa, oración interrogativa, oración exclamativa, oración imperativa.

2.2.1.2.1.2. Fenómenos de concordancia

Ejemplo: *Everybody has done their job.*

2.2.1.2.2. La oración compuesta

2.2.1.2.2.1. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, concesión, correlación, condición, causa, finalidad, resultado, relaciones temporales.

2.2.1.2.2.2. Orden de las oraciones

2.2.1.2.3. El sintagma nominal

2.2.1.2.3.1. Núcleo. Sustantivo: género, número, caso, grado. Pronombres: personales, reflexivos, posesivos, recíprocos, relativos, demostrativos, indefinidos, interrogativos. Uso anafórico y catafórico.

Ejemplos: *I can't afford it –that's the problem* (anafórico)

The problem is this –I can't afford it (catafórico).

2.2.1.2.3.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.3.3. Posiciones de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.3.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.4. El sintagma adjetival

2.2.1.2.4.1. Núcleo: clases, grado.

2.2.1.2.4.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.4.3. Posición de los elementos del sintagma

2.2.1.2.4.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.5. El sintagma verbal

2.2.1.2.5.1. Núcleo: verbo, tiempo, aspecto, modalidad, voz pasiva.

2.2.1.2.5.2. Modificación del núcleo.

2.2.1.2.5.3. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.2.6. El sintagma adverbial

2.2.1.2.6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales: clases, grado.

2.2.1.2.6.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.6.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7. El sintagma preposicional

2.2.1.2.7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

2.2.1.2.7.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.7.3. Posición de los elementos del sintagma.

2.2.1.2.7.4. Funciones sintácticas del sintagma.

2.2.1.3. Contenidos ortográficos

2.2.1.3.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos

2.2.1.3.2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas

Ejemplos: *ough* *ow* *ea*

2.2.1.3.2.1. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras

Ejemplos: Home /hju:m/ Roosevelt /'rəuzəvelt/
depot /'depəu/ buffet /'bufeɪ/

2.2.1.3.2.2. Homófonos y homógrafos

Ejemplos: jeans / genes tow / toe
Ejemplos: row /rəu/ row /rau/
bow /bəu/ bow /bau/
buffet /'bufeɪ/ buffet /'bʌfɪt/

2.2.1.3.2.3. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

2.2.1.3.3. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado

2.2.1.3.4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos

2.2.1.3.5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente

2.2.1.4. Contenidos fonéticos

2.2.1.4.1. Sonidos y fonemas vocálicos

2.2.1.4.2. Sonidos y fonemas consonánticos

2.2.1.4.2.1. Sonoridad

2.2.1.4.2.2. Aspiración

2.2.1.4.5. Procesos fonológicos

2.2.1.4.5.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

Ejemplos: camera /'kæm r ə/ family /'fæm li/

2.2.1.4.5.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones

Ejemplos: postman /'pəusmən/
landlord /læn'lɔ:d/

2.2.1.4.5.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

2.2.1.4.5.4. Epéntesis de oclusiva

Ejemplos: fence /fents/ strength /strenkθ/

2.2.1.4.6. Acento de los elementos léxicos aislados

2.2.1.4.6.1. Función distintiva entre partes de la oración

2.2.1.4.6.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

2.2.1.4.6.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

2.2.1.4.7. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

2.2.1.4.7.1. La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados

2.2.1.4.7.2. Los tonos primarios: funciones comunicativas y expresión de actitudes

2.2.2. Competencia sociolingüística

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

2.2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos

populares.

2.2.3. Competencias pragmáticas

2.2.3.1. Contenidos funcionales

- **Funciones o actos de habla asertivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentar, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar, replicar, suponer.
- **Funciones o actos de habla compromisivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- **Funciones o actos de habla directivos:** funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, restringir, proponer, solicitar, sugerir y suplicar.
- **Funciones o actos de habla fáticos y solidarios:** funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o 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, rehusar, saludar.
- **Funciones o actos de habla expresivos:** funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, expresar admiración, expresar alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza, defender, exculpar, lamentar, reprochar.

2.2.3.2. Contenidos discursivos

I. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

a) Tipo y formato de texto.

b) Variedad de lengua.

c) Registro.

d) Tema: Enfoque y contenido:

-Selección léxica.

-Selección de estructuras sintácticas.

-Selección de contenido relevante.

e) Contexto espacio-temporal:

-Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

-Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

II. Cohesión textual: Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

a) Inicio del discurso:

- Iniciadores.
- Introducción del tema:
 - Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.
 - Enumeración.

b) Desarrollo del discurso:

Desarrollo temático:

Mantenimiento del tema:

- Correferencia: uso del artículo, uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales

- Elipsis

- Repetición:

- eco léxico

Ejemplo: *-The Browns are emigrating.*

-Emigrating?

- sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos

- Tematización/Focalización: orden de palabras, uso de partículas, etc.

Ejemplos: *Work I must*

This I don't understand

So intense was the heat...

- Reformulación

- Énfasis

Ejemplo: *Yes, I did read the letter.*

Expansión temática:

- Ejemplificación

- Refuerzo

- Contraste

- Introducción de subtemas

Cambio temático:

- Digresión

- Recuperación de tema.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

c) Conclusión del discurso:

- Resumen/recapitulación.

- Indicación de cierre textual.

- Cierre textual

d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

3. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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/compreensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) 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.
- e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- g) 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.

4. EVALUACIÓN

4.1- Criterios de evaluación

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en el currículo establecido para el Nivel Avanzado y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.1.1. COMPRENSIÓN ORAL

- Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
- Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender

con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

4.1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su 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.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proponiendo explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

4.1.3. COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Comprender prosa literaria contemporánea.

4.1.4. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resulten importantes.
- Escribir cartas en las 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 la persona a la que escribe y de otras personas.
- Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.
- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.
- Resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que conlleven opiniones, argumentos y análisis.
- Resumir la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

4.2 Procedimientos de evaluación

1. La evaluación del progreso de los alumnos se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter informativo y orientativo, realizando una prueba/s trimestrales o a mitad de curso.
2. Para la obtención del certificado del Nivel Avanzado se deberá superar la prueba unificada establecida por la Administración Educativa.
3. Dicha prueba constará de diferentes partes, referidas a las cuatro destrezas: comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita.
4. Para la obtención del certificado se deberán superar todas las partes de la prueba.
5. Los alumnos que no obtengan el certificado y deban repetir el Curso Segundo cursarán todas las destrezas de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba.

4.3 Evaluación del alumnado oficial y libre de 2º de nivel avanzado

Para superar este curso los alumnos tendrán que realizar una prueba unificada elaborada por el Departamento de Educación. El nivel avanzado tiene como finalidad principal utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieren comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

El nivel avanzado presenta las características del nivel de competencia B2, según se define en el *Marco común europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas*.

El objetivo de la evaluación para la certificación del Nivel Avanzado es el de medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas que se establezcan tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en esta programación y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanza y tipos de alumnado.

Al igual que para el Primer Curso, los alumnos dispondrán de dos convocatorias anuales para superar este curso. La convocatoria ordinaria se celebrará al final del período de clases. La convocatoria extraordinaria se llevará a cabo en septiembre. Los alumnos repetidores deberán cursar todas las destrezas de nuevo.

Las pruebas unificadas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad y equidad, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con objetividad y con plena efectividad, adecuándose en todo momento a lo establecido en los currículos para la lengua objeto de estudio.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

4.3.1 Comprensión oral

Objetivos generales

- Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas.

Objetivos específicos

- Seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.

- Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas de temas actuales.
- Comprender declaraciones y mensajes en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprender con todo detalle, incluso con ruido de fondo, conversaciones y transacciones en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

4.3.2 Expresión e interacción oral

Objetivos generales

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

- Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir noticias y puntos de vista con eficacia y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.
- Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.
- Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

4.3.3 Comprensión de lectura

Objetivos generales

- Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes.

Objetivos específicos

- Comprender artículos e informes relativos a problemas actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
- Captar fácilmente el significado esencial de la correspondencia relativa a su especialidad.
- Conseguir información, ideas y opiniones dentro de su campo de interés.

4.3.4 Expresión e interacción escrita

Objetivos generales

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

Objetivos específicos

- Escribir correspondencia en la que se resalte la importancia personal de hechos y experiencias: comentar las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribir noticias y puntos de vista con eficacia y establecer una relación con los puntos de vista de otras personas.
- Redactar una reseña de una película, de un libro o de una obra de teatro.
- Escribir descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto elegido.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.
- Escribir redacciones e informes que desarrollan un argumento destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Sintetizar información y argumentos procedentes de varias fuentes.

4.3.5 ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS

El examen constará de cuatro pruebas:

- Comprensión de lectura
- Comprensión oral
- Expresión e interacción escrita
- Expresión e interacción oral

Los candidatos podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

Calificación y Duración

La puntuación global de la prueba es de 80 puntos. Cada prueba tendrá una valoración total de 20 puntos.

El mínimo establecido para la superación de cada prueba es de 10 puntos, es decir, el 50% de la puntuación total de cada prueba.

Las calificaciones se expresarán en los términos Apto y No Apto.

En la siguiente tabla se resumen los parámetros de calificación y duración para el examen de Nivel Avanzado:

<i>Prueba</i>	<i>Porcentaje</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Mínimo</i>	<i>Duración máxima</i>
Comprensión de Lectura	25%	20 puntos	10 puntos (50%)	70 minutos
Comprensión Oral	25%	20 puntos	10 puntos (50%)	35 minutos
Expresión e Interacción Escrita	25%	20 puntos	10 puntos (50%)	90 minutos
Expresión e Interacción Oral	25%	20 puntos	10 puntos (50%)	20-22 min. (por parejas)
TOTAL	100%	80 puntos	40 puntos	3 horas 15 min.

Convocatoria y lugar de realización de las pruebas:

Cada una de las cuatro pruebas de las que consta el examen se administrará de modo independiente. Las pruebas que evalúan la comprensión de lectura, la comprensión oral y la

expresión escrita se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden. La prueba que evalúa la expresión oral se realizará en otra sesión distinta.

El departamento anunciará con la debida antelación las fechas y horario de revisión de exámenes y el procedimiento a seguir para solicitarla.

Descripción de las pruebas

1. Comprensión de lectura

La prueba incluirá un mínimo de dos y un máximo de tres textos. Los textos utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos, de tipología diversa y procedentes de fuentes como prensa e Internet.

Sobre los textos se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como:

- Emparejar textos y enunciados, textos y fotografías, respuestas y preguntas
- Encontrar en el texto palabras o frases que respondan a definiciones dadas
- Responder a preguntas de Elección Múltiple, Verdadero / Falso / No se dice en el documento, Verdadero / Falso.
- Responder a preguntas de respuesta breve sobre el texto.
- Rellenar huecos con un banco de ítems.
- Rellenar huecos con respuesta de opción múltiple para cada hueco.

Estas tareas evaluarán la comprensión de lectura global y la específica.

Para puntuar las pruebas de comprensión todos los examinadores utilizarán las mismas escalas de puntuación siguiendo los criterios de evaluación acordados.

2. Comprensión oral

Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán preferiblemente auténticos, adaptados cuando y como se considere pertinente, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como la radio, la televisión, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos se escucharán dos veces.

Sobre los textos se podrán plantear diferentes tipos de tareas, tales como:

- Completar con información los huecos de un resumen, de frases (máximo de 4 palabras por hueco).
- Completar un esquema, diagrama o tabla
- Responder a preguntas de Elección múltiple, Verdadero / Falso / No se dice en el documento, Verdadero / Falso
- Responder preguntas de respuesta breve sobre el texto (máximo de 6 palabras en cada respuesta).

Estas tareas evaluarán la comprensión oral global y la específica.

Para puntuar las pruebas de comprensión todos los examinadores utilizarán las mismas escalas de puntuación siguiendo los criterios de evaluación acordados.

3. Expresión e interacción escrita

La prueba consistirá en redactar dos textos de diferente tipología.

La tarea de interacción escrita consistirá en redactar una carta o correo electrónico como respuesta o reacción a uno o varios textos o elementos gráficos.

La tarea de expresión escrita consistirá en la redacción de un texto de diferente tipología:

- artículos para diversos medios de comunicación
- reseñas de películas, de libros o de obras de teatro
- informes de actividades, de viaje de negocios, etc.
- presentación de proyecto (argumentada), descripción de proyectos
- cartas, por ejemplo a la sección cartas al director (opinión, reacción a una opinión, comentario)
- memorias, diario personal
- escritura creativa

Los textos se evaluarán teniendo en cuenta tanto la impresión global (adecuación, coherencia y cohesión) como la riqueza y corrección lingüísticas.

Para puntuar las pruebas de expresión todos los examinadores utilizarán las mismas escalas de puntuación siguiendo los criterios de evaluación acordados.

4. Expresión e interacción oral

La prueba constará de dos partes: interacción y exposición, adecuadas al nivel correspondiente. Ambas partes se realizarán en la misma sesión.

La exposición oral consistirá en mantener un discurso continuado de alguno de estos tipos:

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, expresando opiniones, comparando, describiendo, 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, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

La interacción consistirá en mantener una conversación con el /los compañero /s con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.

La actuación de los candidatos se evaluará teniendo en cuenta tanto la impresión general (adecuación, interacción, coherencia, cohesión, fluidez) como la riqueza y corrección lingüísticas.

Para puntuar las pruebas de expresión todos los examinadores utilizarán las mismas escalas de puntuación siguiendo los criterios de evaluación acordados.

-Prueba orientativa

Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.