

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS
PROGRAMACIÓN DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL AVANZADO
NIVEL AVANZADO II
ÍNDICE**

1.- Objetivos generales y específicos de cada destreza

- 1.1 Comprensión oral
- 1.2 Expresión e interacción oral
- 1.3 Comprensión de lectura
- 1.4 Expresión e interacción escrita

2.- Aspectos curriculares mínimos básicos para superar el curso

3.- Contenidos y distribución temporal

- 3.1 Contenidos anuales
 - 3.1.1 Contenidos nocionales
 - 3.1.2 Contenidos socioculturales
 - 3.1.3 Contenidos sociolingüísticos
 - 3.1.4 Contenidos léxico-semánticos
 - 3.1.5 Contenidos funcionales
 - 3.1.6 Contenidos discursivos
- 3.2 Contenidos gramaticales, ortográficos y fonéticos del primer cuatrimestre
 - 3.2.1 Contenidos gramaticales
 - 3.2.2 Contenidos ortográficos
 - 3.2.3 Contenidos fonéticos
- 3.3 Contenidos gramaticales, ortográficos y fonéticos del segundo cuatrimestre
 - 3.3.1 Contenidos gramaticales
 - 3.3.2 Contenidos ortográficos
 - 3.3.3 Contenidos fonéticos

4. Criterios de evaluación y calificación

- 4.1 Criterios de evaluación y calificación para la comprensión oral
- 4.2 Criterios de evaluación y calificación para la expresión e interacción oral
- 4.3 Criterios de evaluación y calificación para la comprensión de lectura

- 4.4 Criterios de evaluación y calificación para la expresión e interacción escrita
- 4.5 Criterios de evaluación y calificación para la prueba extraordinaria

5. Procedimientos e instrumentos de evaluación

- 5.1 Carácter de la evaluación
- 5.2 Prueba de diagnóstico
- 5.3 Evaluación de progreso
- 5.4 Criterios de flexibilización de nivel
- 5.5 Prueba de Certificación de Nivel Avanzado

6. Metodología didáctica

7. Materiales y recursos didácticos

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, fundamentalmente en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal aun cuando las condiciones acústicas no sean buenas por, entre otras causas, conversaciones de fondo y música.

Objetivos específicos para el Nivel Avanzado 2

- 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 documentales audiovisuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su interés personal o profesional y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.
- Seguir conversaciones entre hablantes nativos, incluso aunque las conversaciones sean rápidas.
- Comprender con detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua fundamentalmente estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender declaraciones, mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, bien estructurados en lengua fundamentalmente estándar y con un ritmo normal.

1.2. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivos generales

Producir textos orales claros y detallados, sobre temas diversos, que estén bien organizados y sean adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, 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 dificultades por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquél aún cometa algún error.

Objetivos específicos para el Nivel Avanzado 2

- Explicar, en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, cuál es su postura como proveedor o usuario, ante un problema que ha surgido.
- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoque tensión o molestias al oyente.
- Realizar presentaciones claras y desarrolladas sistemáticamente poniendo énfasis en los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo, siendo capaz de alejarse espontáneamente de un texto preparado y de seguir las ideas sugeridas por miembros del público, mostrando a menudo una fluidez notable y cierta facilidad de expresión.
- En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas siempre que pueda obtener ayuda del entrevistador si la necesita.
- Participar activamente en discusiones informales, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas convincentemente y respondiendo a ellas, siendo capaz de seguir el ritmo de discusiones animadas que se dan entre hablantes nativos.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.

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 para el Nivel Avanzado 2

- Leer y comprender rápidamente un texto largo y complejo y extraer las informaciones más relevantes del mismo.
- Comprender artículos, ensayos e informes sobre problemas contemporáneos, y en los cuales los autores adoptan puntos de vista que se expresan con ideas y argumentos complejos, interrelacionando varios textos de esa índole si fuera necesario.
- Obtener informaciones, ideas y opiniones de fuentes altamente especializadas en relación con su ámbito profesional
- Comprender artículos especializados, haciendo uso de un diccionario para comprobar su grado de comprensión.
- Comprender textos literarios contemporáneos en prosa en los que se utilicen los diferentes registros (coloquial, culto o literario...), haciendo uso en ocasiones de un diccionario para entender palabras y expresiones de evidente registro culto.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.
- 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.

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 para el Nivel Avanzado 2

- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad, llevada a cabo por un nativo y sobre un tema conocido, aunque el alumno tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Escribir reseñas de películas, de libros, de discos, de obras de teatro..., describiendo los contenidos y emitiendo una valoración personal sobre dichas producciones artísticas y sus autores.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos, los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias y entrevistas o documentales, que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Presentar un proyecto profesional con descripciones y argumentos detallados que lo apoyan.
- Correspondencia oficial y administrativa. Solicitud de información, reclamaciones y quejas.
- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.
- Escribir cartas en las que se expresen 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.

2. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS BÁSICOS PARA SUPERAR EL CURSO.

Se tendrá en cuenta el grado de consecución de los criterios de evaluación recogidos en los apartados 4.1, 4.2, 4.3, y 4.4 de esta programación con el fin de decidir si un alumno accede al siguiente curso.

3. CONTENIDOS

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se presentan organizados en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje, deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias a través de las actividades tareas comunicativas que se propongan.

3.1. CONTENIDOS ANUALES

Los siguientes contenidos se impartirán durante todo el curso.

3.1.1 CONTENIDOS NOCIONALES

Entidades

Expresión de las entidades y referencia a las mismas.

Propiedades

- Existencia, cantidad, cualidad y valoración.

Relaciones

- Espacio: ubicación absoluta y relativa en el espacio.
- Tiempo: situación absoluta y relativa en el tiempo.
- Estados, procesos y actividades: aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones.
- Relaciones lógicas: entre estados, procesos y actividades.
- Conjunción, disyunción.
- Oposición.
- Comparación.
- Condición, causa.
- Finalidad.

- Resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, simultaneidad, posterioridad.

3.1.2 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, costumbres, tradiciones, horarios, gastronomía, etc.
- Condiciones de vida: vivienda, trabajo, educación, servicios culturales, interculturalidad, etc.
- Relaciones personales: estructura social y relaciones entre sus miembros.
- Valores, creencias y actitudes: instituciones, arte, humor, etc.
- Lenguaje corporal, gestos, contacto visual, etc.
- Convenciones sociales: convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Comportamiento ritual: celebraciones, ceremonias, etc.
- Referencias geográficas, históricas o institucionales.

3.1.3 CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

3.1.4 CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación personal.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Descripción del aspecto físico. (descripción de los rasgos, la expresión del rostro como reflejo de los estados de ánimo, gestualidad; otras

características corporales). Descripción de los rasgos psicológicos, del comportamiento y del carácter. Biografía personal y profesional: el currículum vitae. Gustos, hábitos, ideales, recuerdos.

- Vivienda, hogar y entorno.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Tipos de vivienda, partes de la casa, mobiliario y equipamiento. Problemática relacionada con la vivienda. El entorno y el núcleo rural/urbano (urbanismo: edificios y espacios públicos; vías de comunicación, etc.), desarrollo sostenible y respeto del entorno físico (comportamiento individual ecológico y políticas ecológicas). El entorno rural y sus transformaciones.

- Actividades de la vida diaria.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Actividades de la vida diaria en la casa y fuera del domicilio (en el barrio, en el trabajo, el centro educativo...).

- Tiempo libre y ocio.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Gustos y aficiones (deportes, cine y espectáculos, lectura, música, televisión, coleccionismo, clubes y asociaciones, vacaciones...).

- Viajes.

Formas de viajar. Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Destinos y organización del viaje (manejo de mapas y folletos), medios de transporte más comunes, presupuesto del viaje y reservas, equipaje, tipos de alojamiento, etc.

- Relaciones humanas y sociales.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Tipos de familia y relaciones intergeneracionales. Amistades. Relaciones sentimentales, profesionales y de vecindario. Relaciones con la

Administración. Canales de comunicación: correspondencia clásica, correo electrónico, el teléfono móvil, chats, blogs...

- Salud y cuidados físicos.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Partes del cuerpo, aseo personal, cuidados físicos y estética personal, enfermedades y dolencias más comunes, consulta médica, etc.

- Educación.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Sistema educativo (colegio, instituto, universidad).

- Compras y actividades comerciales.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Tipos de tiendas y establecimientos comerciales. Artículos de uso (ropa y hogar). Selección y comparación de productos, precios y formas de pago, reclamaciones, etc. Sociedad de consumo: consumo sostenible y consumismo. La publicidad.

- Alimentación.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Tipos de alimentos y bebidas. Supermercados y tiendas de alimentación; pesos y medidas; recetas (ingredientes básicos y preparación); restaurantes y cafeterías, etc.

- Bienes y servicios.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Correos, teléfono, bancos. Oficina de Turismo, oficinas administrativas, etc.

- Lengua y comunicación.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Idiomas. Aprendizaje de lenguas extranjeras: contextos, estilos y estrategias de aprendizaje. Plurilingüismo. Falsos amigos.

- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

Condiciones atmosféricas e información meteorológica, medio físico (mar, río, montaña, valle...). Medio ambiente y desarrollo sostenible. El clima.

- Ciencia y tecnología.

Se incluyen entre otros los siguientes temas:

El ordenador, Internet y correo electrónico. Imagen y sonido. Ciencia y avances tecnológicos.

3.1.5 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, apostillar, asentir, atribuir, clasificar, confirmar la veracidad de un hecho, conjeturar, corroborar, describir, desmentir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar duda y escepticismo, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, objetar, predecir, rebatir, 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: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer, retractarse.

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 es un acto verbal como si es una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, amenazar, animar, autorizar, dar instrucciones o permiso, demandar, denegar, desanimar, desestimar, dispensar o eximir a alguien de hacer algo, disuadir, exigir, intimidar, ordenar, pedir

algo (ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), negar permiso a alguien, persuadir, prevenir a alguien en contra de algo o de alguien, prohibir, proponer, reclamar, recomendar, recordar algo a alguien, restringir, solicitar, sugerir, 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 y 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 con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar, defender, exculpar, lamentar, reprochar, expresar admiración, 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.

3.1.6 CONTENIDOS DISCURSIVOS

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una organización interna o cohesión que facilite su comprensión y que refleje, así mismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.

Los alumnos deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

3.1.6.1 COHERENCIA TEXTUAL

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto (carta, discurso, folleto informativo...).

- Relevancia funcional del texto (adecuación al propósito funcional; exponer, proponer, argumentar, etc.).
- Variedad de lengua (oral o escrita).
- Registro (neutro, formal, informal ...).
- Tema: enfoque y contenido.
 - Selección léxica.
 - Selección de estructuras sintácticas.
 - Selección de contenido relevante (lo relevante frente a lo accesorio).
- Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

3.1.6.2 COHESIÓN TEXTUAL

Organización interna el texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso:
 - Mecanismos iniciadores (toma de contacto...).
 - Introducción del tema.
 - Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas...).
 - Enumeración.
- Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático:
 - Mantenimiento del tema: correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos, concordancia de tiempos verbales), elipsis, repetición (eco léxico, sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos), reformulación y énfasis.
 - Expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas.
 - Cambio temático: digresión y recuperación del tema.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración...
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
- Conclusión del discurso:
 - Resumen y recapitulación.
 - Indicación de cierre textual.
 - Cierre textual.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

3.2 CONTENIDOS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICOS Y FONÉTICOS DEL PRIMER CUATRIMESTRE

3.2.1 CONTENIDOS GRAMATICALES

3.2.1.1. LA ORACIÓN SIMPLE

- ▶ Tipos de oración. Elementos constituyentes y su posición.

- Oración declarativa en forma afirmativa o negativa.

Do enfático: *He did like him.*

Expresiones negativas: *Not...any longer / not ...any more, in the slightest, in the least, whatsoever...*

Question words ending in –ever: *Whatever are you doing!*

Inversión: *Not only / hardly / no sooner / on no account...*

Prefacing sentences: *The fact is that cities would be nicer to live in if there wasn't any traffic.*

- Oración interrogativa.

- Yes / No Questions.

Oraciones declarativas con entonación ascendente: *You saw how many?*

Question tags: *Let's go, shall we?*

Echo questions: *Haven't you? She wasn't?*

- Wh- Questions.
- Indirect Questions: *I wonder whether it'll rain this afternoon.*
- Oración imperativa en forma afirmativa o negativa.
 - You + V infinitivo: *John, you be a good boy and eat your spinach!*
 - Do + V infinitivo: *Do please sit down!*
 - Oración imperativa + tag question: *Sit down, will you?*
- Oración Exclamativa.
 - Expresiones idiomáticas de uso común: *What a relief!, Is that so!..*

3.2.1.2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- ▶ Expresión de relaciones lógicas.
 - Concesión y oposición: *Though, even though / if, no matter, nevertheless, nonetheless, yet, still...*
 - Causa: *Due to, because of, since, owing to, seeing that, in that, in as much...*
 - Finalidad: *In order to / that, so as to, so that...*
 - Resultado: *Therefore, thus, as a result, hence...*
- ▶ Oraciones de relativo.
 - Defining and non-defining.
 - Diferencia entre *who / whom*.
 - *Which* referring to a whole sentence: *I have to go hospital on Monday, which means I won't be able to ...*
 - Reduced relative clauses: *Houses built in the 1990s.*
 - Words used with relative clauses.
 - Preposiciones: *It's a mystery for which there is no explanation.*
 - Con frases preposicionales: *It might rain, in which case we'll have to go home.*
 - Con palabras como *all, both, many...* *The builders of the Pyramids were skilled craftsmen, many of whom died during the construction.*
- ▶ Expresión de la hipótesis.

- Wish / if only.
- It's (high) time + past tense.
- Would rather/ sooner, would prefer + past tense.
- As if / though: *He acts as if / though he were a teenager.*
- Suppose / supposing, what if, imagine: *Suppose you won the lottery...*

3.2.1.3. EL SINTAGMA NOMINAL

▶ Núcleo.

- El sustantivo.
 - Clases: contables y no contables.
 - Género.
 - Neutralización: *Spokesperson.*
 - Diferenciación.
 - Afijación: *Bridegroom, widower...*
 - Indicadores léxicos: *Male nurse...*
 - Word Formation (derivación, composición, conversión).
 - Sustantivos verbales(gerundio): *Smoking can damage your health.*
- Pronombres.
 - Personales en función de sujeto y de objeto.
 - Uso genérico de *we, you, they, one.*
 - Demostrativos. Uso anafórico y catafórico.
 - Interrogativos: Distinción entre *who / whom* y *what / which.*
 - Reflexivos. Uso obligado y opcional.
 - Recíprocos: *Each other / one another.*

▶ Modificación del núcleo.

- Mediante determinantes.
 - Artículos. Determinado e indeterminado: Uso y omisión en distintos contextos.
 - Demostrativos.
 - Interrogativos.
 - Adjetivos posesivos.
 - Indefinidos.

- Cuantificadores: Colectivos; partitivos, números ordinales, cardinales, fraccionarios, porcentuales y decimales (*a pack of lies, a lump of sugar, twice that number, three times as many, thirty something, minus three degrees, three fifths, one point nine*).

3.2.1.4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

▶ Núcleo: adjetivo.

- Clases.
 - Atributivos. Orden de los adjetivos: *A beautiful, wooden coffee table.*
 - Predicativos: *Aware, unwell...*
 - Uso lexicalizado: *Wide awake, brand new...*
 - Sustantivados: *The homeless, the poor...*
- Grado: comparativo de superioridad, inferioridad, igualdad y superlativo.
 - Estructuras: *The same as.../ similar to / different from, the more / -er / less...the more / -er / less.*

3.2.1.5. EL SINTAGMA VERBAL

▶ Núcleo: verbo.

- Tiempo.
 - Expresión del presente.
 - Expresión del pasado.
 - Pasados con significado hipotético (*wish, if only, what if, imagine...*).
- Aspecto.
 - Contraste continuo / simple / perfecto.
 - Would / used to.
- Modalidad.
 - Factualidad: indicativo.
 - Posibilidad: *May, might, must, could, can't.*
 - Expresiones: *Be (un)likely to, be bound to, be sure to, ...*
- Voz.
 - Voz activa y pasiva.
 - Causativo: *Have / get something done.*
 - Estructuras: *He's said to... / It is thought... / There are said to be...*

- ▶ Modificación del núcleo mediante negación con verbo auxiliar o con *do*, etc.
- ▶ Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.
 - Oración declarativa.
 - Oración interrogativa.
 - Oración imperativa.
 - Oración exclamativa.
- ▶ Verbos con partícula (*Phrasal verbs*). Separables y no separables.
- ▶ Verbos seguidos de preposición: *Congratulate on, dream of...*
- ▶ Verbos copulativos (linking verbs): *Turn out, prove...*
- ▶ Expresiones idiomáticas (*verb collocations, idioms*).
- ▶ Funciones sintácticas del sintagma: Verbo, Sujeto, Objeto Directo, etc.

3.2.1.6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

- ▶ Núcleo.
 - Adverbio.
 - Clases: enfatizadores / restrictivos / actitudinales / discursivos... (*utterly/solely /astonishingly/briefly/ ideologically / specifically...*).
 - *Adverbios con dos formas (most / mostly)*

3.2.1.7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- ▶ Núcleo.
 - Preposición y locuciones preposicionales. (clases)

3.2.2 CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

1. Sistema de escritura: el alfabeto.
2. Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - ▶ Correspondencias entre grafías y fonemas. Ortografía de palabras extranjeras.
 - ▶ Vocales y consonantes mudas.
 - ▶ Cambios ortográficos ante inflexiones.
3. Uso de caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.).
4. Uso de los signos ortográficos (acento, apóstrofo, guión, etc.).

5. División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

3.2.3 CONTENIDOS FONÉTICOS

3.2.3.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

- ▶ Contraste de calidad y cantidad.
- ▶ Diptongos.

3.2.3.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

- ▶ Contraste de las consonantes sordas y sonoras.
- ▶ Secuencias iniciales y finales. *Consonant clusters*.
- ▶ Aspiración.

3.2.3.3. Procesos fonológicos.

- ▶ Formas fuertes y débiles.
- ▶ Contracciones y *linking*.
- ▶ Ensordecimiento.
- ▶ Sonorización.
- ▶ Asimilación.
- ▶ Elisión.
- ▶ Palatización.
- ▶ Nasalización.
- ▶ Epéntesis.
- ▶ Alternancia vocálica, etc.

3.2.3.4. Stress.

- ▶ Acento enfático.
- ▶ *Word stress*.
 - En palabras compuestas.
- ▶ *Sentence stress*

3.2.3.5 Entonación

- En *wh- questions*.
- En *requests*.
- *Question tags*.

3.3 CONTENIDOS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICOS Y FONÉTICOS DEL SEGUNDO CUATRIMESTRE

3.3.1 CONTENIDOS GRAMATICALES

3.3.1.1. LA ORACIÓN SIMPLE

- ▶ Tipos de oración. Elementos constituyentes y su posición.
 - Oración declarativa en forma afirmativa o negativa.
 - Estructuras enfáticas.
 - Cleft sentences
 - It-clauses: *It was a job as a physiotherapist that Sarah wanted.*
 - Wh-clauses: *What I did was to join a health club.*
 - Noun+ wh-word: *The only reason why I left was that I was feeling unwell.*
 - Fronting: *Trying to take over the world is his real plan.*
- ▶ Fenómenos de concordancia de sujeto y verbo.
 - Sujeto colectivo: *The youth of today is / are trying to adapt...*
 - Sujeto múltiple: *Neither Tom nor Mary have made up their minds.*
 - Sujeto indefinido: *None of us really believe that Manchester United will win.*

3.3.1.2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- ▶ Expresión de relaciones lógicas.
 - Comparación.
 - Correlación: *The more / -er / less....the more / -er / less: The longer Sue stays in Canada, the less likely she'll come back to England.*
 - Repetición del comparativo en estructuras enfáticas: *It's becoming more and more expensive.*
 - Intensificación del superlativo: *The very best ever, by far...*
 - Inversión en oraciones comparativas con *as* y *than*: *Charlotte was fascinated about Hollywood, as were the other guests*
 - Coordinación y disyunción. *Both...and, neither....nor, either....or, as well as, what's more, on top of that...*
 - Expresión de la hipótesis: *As if / though: He acts as if / though he were a teenager.*
 - Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad y simultaneidad: *(Shortly / long) before, prior to, in the meantime...*

- ▶ Estilo Indirecto.
 - Reporting Verbs.
 - Estructuras impersonales: *It is said that...* / *He is said to be...*
- ▶ Oraciones de participio (presente y pasado) y de infinitivo: *Kissing her husband, she went to catch the plane.*

- ▶ Condición.
 - Condicionales de primer, segundo y tercer tipo.
 - Condicionales mixtas.
 - Inversión: *Had I known, I wouldn't have come.*
 - Conjunciones: *Unless, in case, as / so long as, suppose, supposing, provided, providing, given that...*

3.3.1.3. EL SINTAGMA NOMINAL

- ▶ Núcleo.
 - Número.
 - Plural de palabras compuestas: *Passers-by...*
 - No contables con significado diferente en plural: *The fruits of her labours... (results)*
 - Plural cero.
 - Nombres de animales: *Salmon, sheep...*
 - Doble número: *Means, series...*
 - Expresiones plurales de cantidad: *A five-star hotel.*
 - Caso.
 - Locativo: *I buy my meat at Johnson's.*
 - Doble genitivo: *An opera of Verdi's.*
 - Genitivo independiente: *John's (car is the fastest).*
 - Uso del genitivo en expresiones de tiempo: *A week's holiday.*
 - Pronombres.
 - Posesivos. Enfatizados por *own*: *my own son.*
 - Indefinidos: *None (at all / whatsoever)...*
 - Relativos:
 - Defining and non-defining.*

Uso obligado y opcional. Selección de formas.

3.3.1.4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

- ▶ Clases.
 - Atributivos. Orden de los adjetivos: *A beautiful, wooden coffee table.*
 - Modificables y absolutos (*gradable / non-gradable*): *Interesting / thrilling*
 - Modificadores de adjetivos y adverbios comparativos: *a little better, far more interesting.*

3.3.1.5. EL SINTAGMA VERBAL

- ▶ Núcleo: verbo.
 - Tiempo.
 - Expresión del futuro.
Expresiones que indican futuro: *Be to + inf., be about to + inf., be on the verge of + gerundio; future in the past...*
 - Modalidad.
 - Factualidad: indicativo.
 - Necesidad y obligación: *Must / have (got) to, need to, shall y ought to.*
Expresiones: *Had better + inf., be obliged to, be under no obligation...*
 - Capacidad: *Can, could, might, be able to, manage to.*
 - Permiso y prohibición: *Can, could, may, might, mustn't, shouldn't, can't, may not, couldn't.*
Expresiones: *Be (not) allowed to, be forbidden, be (not) permitted...*
 - Intención y volición: *Will, be thinking of + gerundio, intend to + inf., be willing to + inf.*
 - Ofrecimiento: *Can, could, may, would, will, shall...*
 - Consejo y recomendación: *Must, should, ought to, had better.....*
- ▶ Estructuras habituales de infinitivo con *to*, sin *to* y gerundio.
 - Diferencia de significado en verbos seguidos de infinitivo o gerundio: *Regret, mean...*

- Verbos sensoriales: *Feel, hear...*

3.3.1.6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

- ▶ Núcleo.
 - Adverbio.
 - Clases: enfatizadores / restrictivos / actitudinales / discursivos... (*utterly/solely /astonishingly/briefly/ ideologically / specifically...*).
 - Adverbios con dos formas (*most / mostly*).
 - Grado positivo, comparativo y superlativo.
 - Locuciones adverbiales.
 - Formación de adverbios en (-ly/0 /- wards /- wise).

3.3.1.7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- ▶ Núcleo: preposición y locuciones preposicionales (clases).

3.3.2 CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- Homófonos (*wail / whale*).
- Homógrafos (*row / to row*).
- Homónimos (*date / to date*).
- Diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
- Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente (*aka, NGO, NATO...*).

3.3.3 CONTENIDOS FONÉTICOS

1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - ▶ Contraste de las consonantes sordas y sonoras.
 - ▶ Aspiración.
3. Diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
4. Reconocimiento de las principales variedades dialectales.

5. Entonación.

- ▶ Formas enfáticas: *really, absolutely*.

6. Stress.

- ▶ *Sentence stress*.

7. Acento y atonicidad; patrones tonales en el sintagma y la oración.

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CLASIFICCIÓN

Al final del Nivel Avanzado 2 los alumnos deben ser capaces de utilizar el idioma con seguridad y soltura, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita y en lengua fundamentalmente estándar, comunicándose de manera espontánea y mostrando fluidez y facilidad de expresión, ofreciendo información detallada y fiable y haciendo uso de un amplio vocabulario y variedad de registros.

Para superar el Nivel Avanzado 2 se exigirá la consecución de los siguientes objetivos correspondientes a las destrezas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita.

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA LA COMPRENSIÓN ORAL

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Captar, aunque esto suponga algún esfuerzo, gran parte de lo que se diga a su alrededor en conversaciones en las que no participa.
- Comprender declaraciones, mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, bien estructurados fundamentalmente en lengua estándar y a 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, informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.

- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido pronunciado fundamentalmente en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Comprender la mayoría de las noticias de televisión y de los programas sobre temas actuales.
- Comprender documentales audiovisuales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.
- Comprender con todo detalle lo que se dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua fundamentalmente estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoque tensión o molestias al oyente.
- Realizar con claridad y detalle presentaciones previamente preparadas 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 y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
- 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, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados, realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin exigir de sus interlocutores 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.

4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA LA COMPRESIÓN DE LECTURA

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- 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.
- Leer y comprender rápidamente un texto largo y complejo y extraer las informaciones más relevantes del mismo.
- Comprender artículos, ensayos e informes sobre asuntos contemporáneos, y en los cuales los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos, que se expresan con ideas y argumentos complejos, interrelacionando varios textos de esa índole si fuera necesario.

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Comprender artículos especializados, haciendo uso de un diccionario para comprobar su grado de comprensión.
- Comprender textos literarios contemporáneos en prosa en los que se utilicen los diferentes registros (coloquial, culto o literario...), haciendo uso en ocasiones de un diccionario para entender palabras y expresiones de evidente registro culto.
- Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.

4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PARA LA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel cuando sea capaz de:

- Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque el alumno tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.
- Escribir reseñas de películas, de libros, de discos, de obras de teatro..., describiendo los contenidos y emitiendo una valoración personal sobre dichas producciones artísticas y sus autores.
- Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos, los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias y entrevistas o documentales, que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas y de obras de teatro.
- Presentar un proyecto profesional con descripciones y argumentos detallados que lo apoyan.
- Correspondencia oficial y administrativa. Solicitud de información, reclamaciones y quejas.
- Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.

- Escribir cartas en las que se expresen 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.

4.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

Quienes hayan obtenido calificación negativa en junio, podrán realizar una prueba extraordinaria en septiembre. Dicha prueba se estructurará en cuatro partes correspondientes a las diferentes destrezas comunicativas: expresión oral, comprensión auditiva, expresión escrita y comprensión de lectura.

Los criterios para la evaluación y calificación de la prueba extraordinaria serán determinados por la Consejería.

5 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

5.1. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.

En el marco del proceso de enseñanza y aprendizaje, la evaluación será de progreso, entendida como la evaluación continua de la evolución del alumnado. Se llevará a cabo en cada uno de los cursos de los diferentes niveles y deberá tener en cuenta los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se fijen, para cada una de las destrezas, en la correspondiente programación.

La evaluación tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al profesorado y al alumnado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El carácter continuo y formativo de la evaluación exige que esté inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas que se consideren necesarias.

Igualmente, la evaluación tendrá un carácter formador para el alumno, ya que el conocimiento y la comprensión de los procesos de evaluación permiten desarrollar estrategias que potencian el autoaprendizaje y la autoevaluación. Asimismo, permiten transferir las estrategias adquiridas a otros contextos y situaciones.

5.2 PRUEBA DE DIAGNÓSTICO

Al inicio del curso se realizará una prueba de diagnóstico con el fin de conocer la situación de los alumnos con relación a los objetivos establecidos y, consecuentemente, adecuar el proceso de enseñanza- aprendizaje a dicha situación.

Excepcionalmente, como consecuencia de la evaluación de diagnóstico, el profesor, durante el primer trimestre, podrá proponer al alumno acceder a un curso o nivel diferente al que accedió por prueba de clasificación. En cualquier caso los cambios estarán supeditados a la disponibilidad de plazas.

5.3. EVALUACIÓN DE PROGRESO

El profesorado realizará, en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje, una evaluación de progreso, entendida como la evaluación continua de la evolución del alumnado. Se considerará la evolución del alumno con relación a aspectos tales como actuaciones en clase y realización de tareas, trabajos y proyectos.

El alumno debe ser consciente de lo que realmente ha progresado, las estrategias personales que más le han ayudado, las dificultades que ha encontrado y el profesor le ayudará haciéndole conocer los recursos de que dispone para superar dichas dificultades. En definitiva, la evaluación de progreso tendrá un carácter formativo e informativo.

La prueba ordinaria de final de curso se estructurará en cuatro partes:

DESTREZA	PUNTOS POR DESTREZA	APROBADO
Comprensión oral	20 puntos	10 puntos
Expresión e interacción oral	20 puntos	10 puntos
Comprensión de lectura	20 puntos	10 puntos
Expresión e interacción escrita	20 puntos	10 puntos
Total	80 puntos	40 puntos

Será necesario el 50% del total en cada una de las destrezas (40 puntos) para aprobar.

En caso de no obtener calificación positiva en junio, aquellas destrezas en las que se haya obtenido 10 puntos o más en la convocatoria de junio mantendrán su validez hasta septiembre. La nota final se calculará haciendo la media de las notas de cada destreza.

El profesorado informará de los resultados de la evaluación al alumnado:

- a) Durante el mes de febrero, dicha información contendrá la calificación obtenida por el alumno en cada una de las destrezas y se añadirán cuantas observaciones se consideren oportunas. Se informará por escrito a todos los alumnos menores de edad así como a los alumnos mayores, a petición de éstos.
- b) Al finalizar el curso, se informará a los alumnos de los resultados obtenidos en cada destreza y de la calificación global del curso dándose las observaciones que se consideren oportunas.

5.4. CRITERIOS DE FLEXIBILIZACIÓN DE NIVEL

El Departamento de Inglés aplicará, cuando considere conveniente, las medidas de flexibilización de nivel recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro teniendo en cuenta que se trata de medidas de carácter excepcional y que la decisión final corresponde, en cualquier caso, al alumno.

5.5. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL AVANZADO

Para obtener el certificado de Nivel Avanzado será necesaria la superación de una prueba final específica de certificación. La Consejería de Educación regulará la organización, convocatoria y desarrollo de la prueba específica de certificación. Los destinatarios de las pruebas de certificación dispondrán de dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.

A los alumnos que no obtengan el certificado del Nivel Avanzado podrán solicitar una certificación académica de haber alcanzado el dominio requerido en alguna de las destrezas que las pruebas correspondientes evalúen, de acuerdo con las condiciones que la Consejería de Educación determine

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Los objetivos del Nivel Avanzado, claramente *orientados a la acción*, los criterios de evaluación, organizados por destrezas y en actividades comunicativas que los hablantes realizan en la vida diaria, deben tener una repercusión positiva en la metodología de enseñanza y aprendizaje

La enseñanza de idiomas en la E.O.I de Torrelavega será activa y favorecedora de comunicación real y atenderá a los siguientes principios metodológicos:

- Utilización de **tareas, actividades y contenidos** que **reproduzcan situaciones de la vida real**. Se seleccionarán textos y materiales lo más cercanos posible a textos originales y reales, aquéllos que cualquier usuario/a de la lengua encuentra en su vida cotidiana.
- Presentación **integrada de contenidos, tareas y destrezas** poniendo especial énfasis en que los conocimientos formales de la lengua no se conviertan en un fin del proceso de enseñanza, sino en un medio al servicio del fin último, la comunicación.
- Utilización **de la lengua meta en el aula**, para estimular el uso natural del idioma.
- Utilización **de las nuevas tecnologías de la información** como recurso para la actualización de conocimientos de manera autónoma y a lo largo de la vida.
- **El alumno como eje central del aprendizaje y el profesor como facilitador de aprendizaje**. La función del profesor será por tanto crear las condiciones idóneas para que el alumno progrese, fomentar al máximo la interacción y la comunicación en clase, el aprendizaje colaborativo, la motivación y la

autonomía y un clima propicio de trabajo. El profesor valorará el uso adecuado del idioma por encima de los conocimientos teóricos y de la corrección formal. Asimismo el docente evaluará el progreso realizado por los alumnos y hasta qué punto se han conseguido los objetivos marcados y ayudará a que el alumnado también desarrolle actitudes de autoevaluación, con el fin de fomentar una mayor autonomía y responsabilidad.

- **Fomento de la autonomía en el alumnado y de estrategias de aprendizaje.** El alumno debe ser consciente de que se requiere progresivamente bastante más inversión de tiempo y esfuerzo para ascender de un nivel de dominio de lengua a otro superior. Esa dedicación tendrá que hacerse, cada vez más, fuera del aula, lo que requiere buenas dosis de autonomía y estrategias de aprendizaje. En este sentido, El docente potenciará el entrenamiento en estrategias de aprender a aprender, el uso de la biblioteca, el uso autónomo de la sala de autoaprendizaje .
- **Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión** para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes.
- Aprovechamiento **positivo del error**. Se evitará siempre caer en una corrección sistemática, que frena en muchas ocasiones la intervención espontánea del alumnado y produce desmotivación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.
- **Fomento de actitudes positivas** hacia la lengua y su cultura y hacia la situación misma de aprendizaje.
- **Atención a la diversidad del alumnado**, dando respuesta a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. En este sentido **el aula de autoaprendizaje** y el uso de las nuevas tecnologías brindan una excelente oportunidad de atención a un alumnado tan diverso como el de nuestro centro.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto

A lo largo de este curso se utilizarán el siguiente libro de texto:

- **'Speakout Upper Intermediate' 2nd Edition student's book** Y su correspondiente **workbook with Key**. Ed. Pearson

Se recomienda el uso de una gramática adaptada al nivel B2

Libros de lectura

Se recomienda al alumno la lectura de libros en versión original. El Centro dispone de una amplia selección en su biblioteca (consultar horario de apertura).

También se hará uso de otros materiales adicionales que estimulen la motivación del alumno en clase y le permitan un mejor aprendizaje del idioma: materiales de audio y vídeo, impresos, páginas web, etc.