

INGLÉS NIVEL AVANZADO

DEFINICIÓN DE NIVEL

Los objetivos y contenidos del Nivel Avanzado son los que se establecen en el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por los que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, así como en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial de Andalucía.

El Nivel Avanzado (B2) tendrá por objeto utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y algo más específicas que el nivel intermedio. Comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos. Todo ello se efectuará en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no excesivamente idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

El Nivel Avanzado tendrá como referencia las competencias propias del nivel del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza/aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL

COMPRENSIÓN ORAL

Comprender textos relativamente extensos, bien organizados y con cierta complejidad lingüística que traten de temas fundamentalmente concretos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad relativamente adaptada, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean óptimas.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos tratados en clase o relacionados con la propia especialidad, así como defender eficazmente un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones. Tomar parte activa en conversaciones extensas, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita una comunicación efectiva por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos. Desarrollar la capacidad creativa en el uso del idioma, hasta un grado que permita una mayor flexibilidad y matización en la expresión. Profundizar en el estudio de las normas de interacción comunicativa. Adquirir estrategias de autocontrol y autoevaluación.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Leer, con el apoyo eventual de material de referencia, textos extensos con una complejidad controlada, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a su tipología y finalidades, utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, contando con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga dificultades para familiarizarse inicialmente con el texto.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Escribir textos claros y detallados sobre una 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 y obteniendo información y argumentos de varias fuentes.

NIVEL AVANZADO 1

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

COMPRENSIÓN ORAL

- Instrucciones
- Comprende avisos e instrucciones articulados a un ritmo natural.
- Retransmisión y material grabado.

- Comprende las ideas principales y la mayoría de los detalles de material en soporte audio, y es capaz de identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Televisión, cine e Internet.
- Comprende la mayor parte de la información en soporte audiovisual de interés general cuando el discurso se articula a un ritmo natural.
- Nativos.
- Puede seguir conversaciones entre hablantes nativos. Capta con algún esfuerzo gran parte de lo que se dice a su alrededor, pero puede resultarle difícil comprender a los hablantes nativos si estos no modifican su discurso de algún modo.
- Conferencia o presentación.
- Comprende la idea principal y algunos detalles de una conferencia o una charla sobre temas variados, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación este estructurada con claridad.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

EXPRESION

- Describir.
- Realiza descripciones claras y detalladas sobre una amplia gama de temas con eficacia.
- Narrar.
- Narra historias sobre hechos reales o imaginados, aportando sentimientos y reacciones con claridad, precisión y a un ritmo constante.
- Relata experiencias personales dando detalles, resaltando los puntos importantes.
- Relata el argumento de un libro o película y describe las reacciones que le provoca.
- Hablar en público.
- Realiza presentaciones sobre una variedad de temas, con claridad y a un ritmo constante.
- Es capaz de responder a preguntas concretas sobre su presentación.
- Argumentar.

- Desarrolla argumentos con claridad, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Explica puntos de vista sobre un tema, proponiendo las ventajas y las desventajas de varias opciones.

INTERACCIÓN

- Con un interlocutor nativo: Comprende el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases concretas.
- Conversación:
 - Sabe expresar cierta emoción y transmitir la importancia personal de hechos y experiencias.
 - Aborda de una forma claramente participativa conversaciones sobre temas generales.
- Mantiene charlas con hablantes nativos. Puede necesitar una ayuda puntual para mantener la dinámica de la conversación.
- Conversación informal.
- Comprende gran parte de lo que se dice en su presencia sobre temas generales, siempre que los interlocutores pronuncien con claridad y eviten un uso muy idiomático.
- Expresa sus ideas sobre temas abstractos o culturales, como la música y el cine. Explica el motivo de un problema. Realiza comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas.
- Compara y contrasta alternativas, deliberando sobre qué hacer, a donde ir, que o a quien elegir, etc.
- Alcanzar un objetivo.
- Hace comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a soluciones posibles o a los pasos a seguir y ofrece razonamientos y explicaciones breves. Invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder.
- Concretar los términos de un acuerdo.
- Obtener bienes y servicios: Explica un problema que ha surgido y deja claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.
- Intercambiar información: Intercambia, comprueba y confirma información concreta sobre asuntos cotidianos o menos habituales, con cierta confianza. Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.

- Entrevista: Proporciona la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta, dando los detalles pertinentes. Realiza entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información, aunque puede que específicamente tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Correspondencia: Comprende cartas personales de todo tipo haciendo un uso esporádico del diccionario. Comprende una carta formal sobre temas semiespecializados.
- Orientarse: Es capaz de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.
- Instrucciones: Comprende las instrucciones de manera general, aunque puede necesitar la ayuda de material de referencia para entender los detalles.
- Narración/descripción: Comprende narraciones y descripciones extensas haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Comprende textos extensos (novela, relato corto, reseñas literarias, artículos periodísticos) en versión original y lengua estándar.
- Buscar información y argumentos.
- Comprende un texto argumentativo en sus líneas generales, incluyendo los detalles.
- Identifica distintos puntos de vista en artículos e informes especializados.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

EXPRESIÓN

- Describir.
- Describe claramente hechos, acontecimientos, personas, lugares y experiencias reales o imaginadas en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas.
- Narrar.
- Redacta anécdotas combinando el desarrollo del argumento y aportando con detalle una descripción de sentimientos y reacciones.
- Organiza la información en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas.
- Argumentar.

- Desarrolla argumentos con claridad, aportando puntos de vista o explicando las ventajas y desventajas, apoyándolos con ejemplos.

INTERACCION

- Correspondencia.
- Escribe cartas informales y correos electrónicos personales en las que se cuentan novedades.
- Participa en foros y chats.
- Escribe cartas formales, por ejemplo de queja o reclamación.
- Informes y formularios.
- Es capaz de escribir informes en formato convencional haciendo las recomendaciones pertinentes.
- Es capaz de redactar una noticia.

CONTENIDOS

TEMÁTICOS

Identificación personal

Nombre y apellidos, apodo

Dirección (postal y electrónica)

Número de teléfono (fijo y móvil)

Fecha y lugar de nacimiento, edad

Sexo y estado civil

Nacionalidad y procedencia

Documentación y objetos personales básicos

Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo usuales, escalafón profesional, desempleo, búsqueda de empleo

Estudios

Relaciones familiares y sociales: celebraciones y eventos

Gustos

Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo.

Carácter y personalidad. Estado anímico. Los sentidos.

Vivienda, hogar y entorno

Tipos de Vivienda. Estancias

Mobiliario (objetos domésticos y electrodomésticos)

Servicios e instalaciones en la casa

Animales domésticos y plantas
Servicios e instalaciones de la casa
Entorno rural y urbano
Alquiler y compra

Actividades de la vida diaria

En la casa. Comidas comunes, actividades domésticas cotidianas, limpieza
En el trabajo: actividades comunes
En el centro educativo

Tiempo libre y ocio

Tiempo libre
Aficiones e intereses
Deportes y juegos
Prensa e internet

Viajes

Viajes (objetos y documentos de viaje; equipajes, fronteras y aduanas; idiomas, países y nacionalidades; vacaciones; tipos de viajes)
Hotel y alojamiento
Transportes: público y privado

Relaciones humanas y sociales

Vida social
Correspondencia (formal e informal)
Descripción básica de problemas sociales: actos delictivos, poder judicial, marginación, reivindicaciones, etc.
Gobierno y política

Salud y cuidados físicos

Partes del cuerpo (repaso)
Dormir y hábitos de sueño
Estado físico y anímico
Enfermedades y dolencias: síntomas. Accidentes.
Alimentación: dieta y nutrición

Aspectos cotidianos de la educación

Centros e instituciones educativas
Asignaturas
Material y mobiliario de aula

Conocimiento básico de los estudios

Compras y actividades comerciales

Establecimientos y operaciones comerciales básicas

Precios, dinero y formas de pago

Selección y comparación de productos

Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación.

Ropa, calzado y complementos. Moda.

Alimentación

Alimentos y bebidas (repaso y ampliación)

Locales de restauración

Recetas y utensilios de cocina

Dieta y nutrición

Bienes y servicios

Correo, teléfono

Servicios sanitarios

Agencias de viajes

La oficina de turismo

Transacciones bancarias más usuales

Lengua y comunicación

Idiomas, términos lingüísticos básicos

Lenguaje para la clase

Medio geográfico, físico y clima

Países y nacionalidades

El clima y el tiempo atmosférico: conceptos básicos

Flora y fauna

Normas básicas de reciclaje

Problemas medioambientales y desastres naturales

Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología

Informática y nuevas tecnologías: uso básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, etc.).

Internet y correo electrónico.

La ciencia

FUNCIONALES

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura.
- Afirmar / asentir. (*You are right, she's a good friend of mine; Yes, I do like it*).

- Negar. (*Not at all, of course not*).
- Clasificar y distribuir. (*Some play football, others tennis*).
- Narrar y describir. (*Once upon a time / The farm which is on the hill is my father's / She answered she hadn't been there before*).
- Expresar acuerdo / desacuerdo. (*She agreed to go*).
- Expresar conocimiento / desconocimiento (*I've heard that... / I haven't the faintest idea*).
- Expresar habilidad / capacidad para hacer algo. (*We know how to manage the situation*).
- Expresar falta de habilidad / capacidad para hacer algo. (*He can't sing in public any more*).
- Expresar que algo se recuerda o se ha olvidado. (*I've forgotten to buy some bread / She can't remember going to school*).
- Expresar duda. (*I'm not sure / I doubt it / I don't think he will come*).
- Expresar una opinión. (*You should have been more careful*).
- Expresar un estado físico o de salud (*cansancio, dolor, enfermedad, frío, calor, hambre y sed*).
- Identificar(se). (*The person who is waiting at the bus stop is my neighbour / the one on the right*).
- Informar / anunciar. (*Don't you know I'm going to Hawaii on my honey moon?*).
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión.
 - Expresar intención o la voluntad de hacer algo / falta de intención o voluntad de hacer algo. (*I'll do it for you / Do not even ask me*)
 - Prometer. (*I promise to... I will...*)
 - Ofrecer(se). (*Shall I / I'll... / Would you like me to finish the work? / Let me help you*)
 - Negarse a hacer algo. (*No way, I'm not doing it / I absolutely refuse to do it*)
- Funciones o actos de habla directivos, 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. (*You'd better stop smoking*)
 - Advertir, alertar, amenazar. (*Slow down or we are going to have an accident / Look out!*)

- Animar o desanimar (e.g. a realizar una acción): *Cheer up!; Don't give up now!*
- Autorizar / denegar permiso
- Dar instrucciones y órdenes. (*Come back later, OK? / Don't leave your things on the floor / Once the potatoes are cut into cubes, add olive oil and...*)
- Pedir:
 - Confirmación. (*Do you mean that? It's too late!*)
 - Opinión / consejo. (*What do you recommend that I order? / What do you think we should do to...?*)
 - Información. (*Could I possibly know...?*)
 - Instrucciones. (*What should I do to...?*)
 - Permiso. (*Do you mind if I use your flashdrive?*)
 - Que alguien haga algo, aclare / explique algo. (*Could you tell me exactly what you mean?*)
- Preguntar por:
 - El interés (*Are you keen on...?; May I ask if you are fond of...?*)
 - La falta de interés (*You are not overenthusiastic about..., are you?*)
 - Gustos o preferencias (*Would you rather I paid now or later?*)
 - Intenciones o planes (*Will you make an effort to...?; Do you reckon you will...?*)
 - Sentimientos (*How do you feel about...?; Sure you're OK?*)
 - Si se está de acuerdo o en desacuerdo (*Wouldn't you say so?*)
 - Por la probabilidad / improbabilidad. (*Is it likely to...? / It might...*)
 - Por el conocimiento de algo. (*Are you aware of the climate change?*)
 - La habilidad / capacidad para hacer algo (*Would you say you were capable of reorganizing the department?*)
 - El estado de ánimo (*Are you looking forward to...?*)
 - El permiso (*Any chance of?; Mind if...?*)
- Recomendar (*I can thoroughly recommend Mr French for the position*)

- Solicitar (*Would you be so kind as to...?*)
- Proponer (*Fancy a cup of tea, then?*)
- Tranquilizar, consolar, dar ánimos. (*Don't worry / Pull yourself together*)
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás
 - Aceptar / acceder. (*That would be lovely*)
 - Declinar una invitación u ofrecimiento
 - Agradecer y responder a un agradecimiento. (*Thanks, you're very thoughtful / Don't mention it*)
 - Atraer la atención. (*Can you all pay attention, please?*)
 - Dar la bienvenida. (*Make yourself at home!*)
 - Despedirse. (*Bye for now / Cheers!*)
 - Dirigirse a alguien. (*Ricardo, would you mind if I use your computer?*)
 - Excusarse por un tiempo. (*Hold on for a moment, please / I won't be long*)
 - Expresar condolencia. (*My deepest sympathy*)
 - Felicitar y responder a la felicitación. (*Congratulations on the newly born! / That's very kind of you*).
 - Formular buenos deseos. (*Have a nice trip! / Enjoy yourself!*)
 - Interesarse por algo o alguien. (*How are you getting on with your English?*)
 - Hacer un brindis / cumplidos (*To Joan! / Here's to old friends!*)
 - Invitar / declinar una invitación. (*Will you have a cucumber sandwich? / Lovely, I won't say no / Would you like to come along?*)
 - Pedir disculpas y perdón / aceptar disculpas y perdonar. (*Excuse me for being late*)
 - Presentarse. (*We haven't met before, have we? I'm Doctor Russell*)
 - Saludar / responder al saludo. (*How is it going? / How are you doing? / How is life? Fine thanks, I'm getting by*)
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones
 - Expresar aprobación / desaprobación

- Expresar nuestros deseos, lo que nos gusta / desagrada (*I wish..., I really love*)
- Culpabilizar(se), regañar (*You've only got yourself to blame if no one will talk to you*)
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos:
- Empatía (*Oh, that's awful. I'm ever so sorry*)
- Buen y mal humor (*Oh no, that's great! What next?; Boy, am I glad about...; ...sounds like fun.*)
- Confianza y desconfianza (*I really trust him; I am a bit wary of her*)
- Hartazgo (*I've had just about enough of...; That's the last straw!; I'm fed up with...;*)
- Impaciencia (*This isn't going to take a long time, or is it?*)
- Lamentar(se), quejar(se) (*I deplore your lack of solidarity!!...; Look here!*)
- Expresar estado físico o de salud: cansancio, sueño, dolor, enfermedad, frío / calor, hambre / sed (*I'm starving / she's exhausted / flat out... / I need to have a lie down*)

SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

- en un debate
- entre amigos
- con la persona amada
- en una fiesta
- en el trabajo
- cocinando
- manejando el móvil
- al ordenador
- recordando tiempos pasados
- en el día a día
- leyendo periódicos y revistas
- esfera pública

GRAMATICALES

La oración simple

- La oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa (ampliación y revisión).
- Omisión del sujeto en lenguaje coloquial (*Serves you right; Sorry; Hope he's all right*)
- Omisión del verbo: *Not bad, that wine*
- Estilo indirecto y frases completivas en función de sujeto, atributo, objeto directo, complemento predicativo, objeto indirecto y complemento circunstancial. Afirmativas (*I think so / I hope so / I'd love to*) y negativas (*I don't think so / I hope not / nobody was listening*)
- Interrogativas parciales:
 - Formas elípticas: *What about?*
 - De eco: *You'll what?*
 - Question tags. Formas verbales y tiempos más complejos: *You can cook, can't you?; Nobody phoned, did they?*
 - Interrogativas retóricas: *What difference does it make? / Who cares?*
- Oración imperativa: *Shut up!*
- Sujeto verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad.
- Sujeto colectivo, múltiple (plurales / coordinados / yuxtapuestos) e indefinido.

La oración compuesta

- Oraciones yuxtapuestas, coordinadas (copulativas, disyuntivas y adversativas). Revisión y ampliación.
- Conjunción: *neither* / Negativa ... *no; besides; so...and such; both...and*
- Oposición: *yet / while / whereas / except / however / by contrast*
- Concesión: *although, though*, diferente posición en la oración; *even though, despite (the fact that / ing); in spite of (the fact that / ing); whereas, while, nevertheless.*
- Condición: repaso de las todas estructuras condicionales e introducción a las condicionales mixtas. Familiarización con vocablos alternativos a *if*: *providing, as long as, provided, on condition, in case*
- Comparación (correlación): igualdad y ausencia de igualdad / inferioridad / comparación con adverbios / *more / er / ier / the most / est / iest. The more..., the more...*

- Las relaciones temporales: Las oraciones adverbiales temporales (pasado y futuro): *before / after + ing; having + past part.*

El sintagma nominal

- Núcleo
- Sustantivo (revisión y ampliación): número, género, caso, grado.
- Clase: comunes (*house*), propios (*George, Monday, January, American Journal of Medicine*), contables (*bottle, bird, flower*) incontables (*sugar, water, money*)
- Género:
 - Neutralización: *spokesperson / chair (person) / flight attendant*
 - Indicadores léxicos: *male nurse / female student / woman engineer / shewolf*
 - Distintos lexemas: *monk / nun, nephew / niece, Sir / madam*
 - Tratamiento afectivo de entidades animadas o inanimadas (neutro usado como fem. / masc.): *dog, computer, ship*
- Número:
 - Regulares: *party / parties, holiday / holidays, potato / potatoes, dish / dishes, box / boxes, glass / glasses, wife / wives* e irregulares: *deer / deer, mouse / mice, man / men, child / children, foot / feet, goose / geese*
 - Pluralia tantum en -s: *contents / minutes*
 - Sustantivos compuestos: *passersby*
- Doble número: *data / species*
 - Nombres propios: *the Joneses / the Simpsons*
 - Reclasificación: *Spanish cheeses / wines*
- Caso:
 - Grupo genitival: *the head of government's office*
 - Doble genitivo: *(some friends) of Jane's*
 - Genitivo independiente: *Jane's (is the prettiest dress)*
 - Genitivo local: *at Jane's / the butcher's*
 - Genitivo temporal: *in two days' time*
- Grado:
 - Relativo, diminutivo y aumentativo: *doggie / telly / minicruise / supermodel / megastar*

- Pronombres
- Indefinidos (*somebody / someone / something / nobody / no one / everybody / everyone / everything*)
- Modificación del núcleo
- Determinantes
 - Interrogativos (*what / which / whose*)
- Aposición (*Ann, John's exwife, has moved to Chicago*)
- Modificación mediante:
 - Posición de los elementos.
- (*Det. / genitivo +*) (*Sadj. +*) *N.* (*+ Sprep.*) (*+frase de relativo*) (*My wife's new car / A young boy with long hair / The small shop on the corner where you got the fruit*)
 - Fenómenos de concordancia.
 - Funciones sintácticas del sintagma.

El sintagma adjetival

Núcleo : adjetivo

- Grado: positivo, comparativo y superlativo. (Revisión y ampliación)
- Comparativo correlativo (*The sooner, the better, the richer, the meaner*)
- Orden básico de los adjetivos: (*She's got short blonde hair / a beautiful old match / an Italian leather jacket*).
- Adjetivos que cambian de significado según se usen atributiva o predicativamente (*he is ill / ill luck; a sick man / he was sick; the present situation / I was present*)
- Modificación: (*a bit, slightly; pretty; rather; fairly; somewhat; sort of; absolutely; utterly*)
- Posición de los elementos: (*too old / not very good at mathematics*)
- Funciones sintácticas del sintagma: Sujeto (*The last shall be the first*)

El sintagma verbal

- Núcleo: verbo o perífrasis verbal
 - Tiempos verbales: La expresión del presente, pasado y futuro.
 - Aspectos progresivo, habitual y perfectivo (revisión y ampliación).
 - Uso causativo con *to have* y *to get* (*to have something done*).

- Verbos copulativos (*linking verbs*); sus clases: verbos que indican existencia o estado (*be, seem, look, smell, taste, etc.*) y verbos que indican cambio o resultado (*become, get, grow, turn, go*).
- La voz pasiva (en todas sus formas)
 - Pasiva de los verbos con partícula (*the matter will be looked into; the match has been put off*).
 - Pasiva impersonal con los verbos *to believe, to know, to say, to suppose, etc.* (*He is said to be very rich*).
 - Introducción a las pasivas con infinitivo: *The president is expected to arrive*.
- Modos: indicativo, imperativo y subjuntivo.
- Los verbos modales y los aspectos progresivo y perfecto (*they must be having dinner; he can't have arrived yet*).
 - Necesidad y obligación: *must, have to, don't have to, need to, don't need to, needn't*. Consejo: *should, ought to, you'd better*.
 - Permiso: *can, may, be allowed to*.
 - Especulación y deducción: *must, can't; couldn't, may, might*.
 - Uso con formas simples y compuestas: *He may have gone to the cinema; He may be playing tennis*.
- Habilidad: *can, be able to, be capable of, manage to, succeed in*.
- Infinitivos y gerundios: *Used to / be used to / get used to*. Verbos frasales y preposicionales en contexto.
- Perífrasis verbales: (*will / would + inf*) (*be / get used to*).
 - Expresión de deseo y preferencia. Estructuras con *I wish, if only, I'd rather, it's time*.
- Verbos que rigen estructuras de infinitivo, participio de presente con y sin cambio de significado.

El sintagma adverbial

- Núcleo: adverbio y locuciones adverbiales
- Formación de adverbios y locuciones adverbiales: *at first, at last, now and then*.
- Adjetivos y adverbios que tienen la misma forma: *fast*.
- Clases: enfatizadores / restrictivos / actitudinales: *really; actually; simply; certainly*.

- Posición de los elementos del sintagma: posición relativa en cadenas de adverbios y locuciones de modo, lugar y tiempo.
- Diferencia de significado entre adverbios: *already – yet; still – yet*.

El sintagma preposicional

- Núcleo: preposiciones y locuciones preposicionales
- Preposiciones y locuciones preposicionales: uso y posición.
- Modificación del núcleo: *three times bigger; unsure what to do*.
- Régimen preposicional de nombres, adjetivos y verbos (*key to, clever at, smell of*).

FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

Fonética y fonología

Se impartirán a lo largo del curso y no necesariamente en el orden expuesto.

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones (revisión y ampliación)
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Acento fónico / tonal de los elementos léxicos aislados.
- Repaso de la pronunciación de las formas de pasado irregulares
- Acento principal y acento secundario (*organi'zation*)
- Acentuación, ritmo y entonación en la oración
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración (*strong and weak forms*,
- Verbos auxiliares que se acentúan o no según sean negativos o afirmativos, etc.).
- Entonación. (Exclamaciones, ruegos y preguntas, echo y tag questions, etc.) (*So, you didn't steal the money, did you?,"You saw Peter yesterday." "Did you"*)
- Consonantes mudas (*island, doubt*)

Ortografía

- Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos. (*betting, panicking*)

- Uso de mayúsculas y minúsculas. Representación gráfica de toda la palabra en mayúscula para expresar énfasis. (*Give it to HIM*)
- Puntuación. Presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc.; coma en aclaraciones e incisos y entre oraciones coordinadas con cambio de sujeto (*She read the novel, and her daughter saw the film*)
- Ausencia de coma entre oraciones coordinadas con el mismo sujeto. (*She loved her sister and admired her*)

SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Vida cotidiana

- Comida y bebida: platos típicos
- Horarios y hábitos de comida
- Modales en la mesa
- Festividades muy relevantes de la cultura (*Halloween, Guy Fawkes, Thanksgiving, Christmas, St. Patrick's*)
- Actividades de ocio más usuales

Condiciones de vida

- Vivienda: características y tipos
- Servicios sociales básicos
- Hábitos de salud e higiene
- Compras: tiendas, establecimientos, precios, modalidades de pago y hábitos de consumo
- Viajes: alojamiento y transporte

Relaciones personales:

Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos y autoridades)

Valores, creencias y actitudes

- Tradiciones muy importantes
- Características del sentido del humor de la cultura
- Referentes artístico-culturales significativos
- Instituciones y vida política: aspectos relevantes
- Idiosincrasia de los habitantes de los países más importantes de habla inglesa: aspectos significativos

- Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia

Lenguaje corporal

- Gestos y posturas: su significado y los posibles tabúes
- Proximidad y esfera personales
- Contacto visual y corporal

Convenciones sociales

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía
- Convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/ bebida, tiempo de estancia, comportamiento como anfitriones)

Comportamiento ritual

- Celebraciones y actos conmemorativos muy relevantes en la cultura
- Ceremonias y festividades muy relevantes en la cultura

Referentes culturales y geográficos

- Algunos referentes geográficos básicos
- Clima y medio ambiente
- Desastres naturales frecuentes
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos

Lengua

- Variedades geográficas del inglés
- Variedades de registro del inglés

ADAPTACIÓN CURRICULAR NIVEL AVANZADO 1 CAL

El *Plan de Fomento del Plurilingüismo (PFP)*, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 22 de marzo de 2005 (BOJA nº 65, de 5 de abril), pone en relieve la necesidad de desarrollar, para el conjunto del profesorado, un programa específico de formación y actualización de los conocimientos en lenguas extranjeras y de la metodología del proceso de aprendizaje y enseñanza de las misma, que contará para su concreción con la participación activa de los Centros del Profesorado, Las Escuelas de Idiomas y otras instituciones formativas nacionales y extranjeras.

Los grupos CAL al igual que los otros grupos de las EEOOI se rigen por la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las Enseñanzas de Régimen Especial de Andalucía.

El funcionamiento de estos grupos está regulado en las instrucciones del 12 Mayo de 2009 y de 27 de mayo de 2011 de las Direcciones Generales de Planificación y Centros, de Ordenación y Evaluación educativa por las que se autorizan los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado implicado en *el PFP*.

En dichas instrucciones se establecen las siguientes líneas de actuación:

- Desarrollar las competencias lingüísticas, socioculturales o sociolingüísticas y pragmáticas, interiorizando los exponentes y recursos necesarios, siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas, siendo la lengua inglesa el vehículo de comunicación en el aula, no descartando el uso de la lengua materna siempre y cuando la situación lo requiera.
- Establecer una base firme de estrategias de comunicación, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.
- La metodología de los cursos será eminentemente participativa y fundamentada en la práctica intensiva del idioma en el aula, procurando reservar la reflexión y la práctica de los sistemas de la lengua para el trabajo personal del alumnado.
- Los cursos estarán orientados al desarrollo de las destrezas orales y la competencia comunicativa con el fin de que el profesorado participante consiga el objetivo de fluidez expresiva.
- Usar el aprendizaje de la Lengua Inglesa y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. Se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumno y de comunicación real.

- Es responsabilidad de los alumnos el ampliar, completar y consolidar este proceso de aprendizaje de forma autónoma fuera del aula.
- Las nuevas tecnologías serán parte importante de la clase ya que a través de ellas encontraremos material que nos ayude a trabajar las diferentes materias usando el inglés. Por tanto iremos difundiendo diferentes páginas Web en inglés de gran utilidad para los docentes.

Los alumnos deberán cumplir los objetivos generales, específicos así como los contenidos expuestos en la programación didáctica, exactamente igual que el resto de los grupos de la Escuela Oficial pertenecientes al mismo nivel, en cuanto a los libros de lectura estos serán los mismos que los asignados al alumnado del centro.

ADAPTACIÓN CURRICULAR NIVEL AVANZADO SEMIPRESENCIAL

Este curso se continúa con la modalidad semipresencial en esta escuela, quedando establecido todo lo referido a plazos de admisión y matrícula, la organización y funcionamiento en las instrucciones de 25 de mayo de 2011.

La organización y desarrollo de estas enseñanzas se fundamentan en la utilización de las herramientas de la información y la comunicación y se apoyan en métodos pedagógicos basados en un sistema de aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje colaborativo. El alumno deberá organizar su tiempo en el uso del entorno virtual que le permita la comunicación mediante el trabajo colaborativo, el envío y corrección de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, etc.

Durante este curso académico se impartirán el primer y el segundo curso del Nivel Básico además del Nivel Intermedio y Primer curso de de nivel avanzado.

Las características de esta enseñanza se basan en el trabajo autónomo del alumno, con la asistencia telemática del tutor, y el apoyo de una tutoría presencial de una hora semanal orientada al desarrollo de la destreza de expresión e interacción oral y la comprensión oral.

NIVEL AVANZADO 2

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

COMPRENSIÓN ORAL

- Avisos e instrucciones.
- Comprende avisos e instrucciones más extensos articulados a un ritmo natural.
- Retransmisión y material grabado.
- Comprende las ideas principales y la mayoría de los detalles de material en soporte audio de cierta extensión, e identifica los puntos de vista, el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Televisión, cine e Internet.
- Comprende la mayor parte de la información en material audiovisual más extenso de interés general o temática más específica cuando el discurso se articula a un ritmo natural.
- Es capaz de identificar acentos regionales y modismos.
- Nativos.
- Puede seguir conversaciones espontáneas entre hablantes nativos y captar las ideas principales y los detalles. Es capaz de identificar algunos acentos y distinguir entre registros.
- Conferencia o presentación.
- Comprende una conferencia o presentación relativamente extensa sobre temas concretos o abstractos que le resulten familiares, siempre que la presentación esté estructurada con claridad.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

EXPRESIÓN

- Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros.
- Realizar descripciones detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Incluir de manera adecuada narraciones y descripciones claras y detalladas en intervenciones sobre una variedad de temas generales.
- Expresar ideas, opiniones y argumentos.
- Explicar ideas y puntos de vista, de manera apropiada y matizada, sobre una variedad de temas generales conocidos, tanto concretos como abstractos, proponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones. Desarrollar argumentos con claridad, desarrollando los puntos de vista con ideas

complementarias y ejemplos adecuados y respondiendo apropiadamente a las ideas y argumentos de los y las demás.

- Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al o a la oyente.
- Hablar en público: dar charlas, presentaciones y conferencias sobre una amplia serie de asuntos generales, 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.

INTERACCIÓN

- Intercambiar información. Intercambiar, comprobar y confirmar información detallada sobre temas generales o relacionados con su profesión. Sintetizar y comunicar información de varias fuentes.
- Participar en conversaciones informales. Participar activamente en conversaciones informales; 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 estas; transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias. Ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que se 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 de forma matizada sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros/as a participar.
- Cooperar para alcanzar un objetivo. Contribuir eficazmente al progreso de un trabajo en común, cooperando de manera flexible para obtener una solución u objetivo. Invitar a otros a participar y expresar con matización y flexibilidad las propias opiniones. Especular sobre causas y consecuencias, y comparar las ventajas y desventajas de diversos enfoques.
- Participar en transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios. Enfrentarse con solvencia a gestiones de cierta complejidad, explicando con

precisión los problemas que puedan surgir, y negociando soluciones con matización y efectividad.

- Participar en una entrevista personal o profesional de forma flexible y matizada, tomando la iniciativa y ampliando y desarrollando sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si la necesita.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Correspondencia.
- Comprende cartas personales de todo tipo sin necesidad de utilizar diccionario.
- Comprende diversos tipos de cartas formales sobre una variedad de temas siempre que pueda hacer uso esporádico del diccionario.
- Orientarse.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- Instrucciones.
- Comprende las instrucciones de manera general, aunque puede necesitar la ayuda de material de referencia para entender los detalles.
- Narración/descripción.
- Comprende textos extensos (novela, relato corto, reseñas literarias, artículos periodísticos extensos) en versión original y distintas variedades o registros de lengua.
- Buscar información y argumentos.
- Comprende un texto argumentativo, incluyendo los detalles y los diferentes puntos de vista, haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Extrae información detallada de artículos e informes semiespecializados, haciendo un uso esporádico del diccionario.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

EXPRESIÓN

- Describir: Describe clara y detalladamente hechos, acontecimientos, personas, lugares y experiencias reales o imaginadas en textos claros y estructurados,

marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del tipo de texto.

- **Argumentar**: Desarrolla argumentos con claridad, aportando puntos de vista contrastados y sustentándolos con ejemplos. Sabe evaluar las diferentes ideas o soluciones, y toma partido explicando el porqué de su elección.
- **Narrar**: Redacta claramente anécdotas sobre hechos reales o imaginados, combinándolas con la descripción de sentimientos y reacciones. Relata experiencias de forma coherente y cohesionada, aportando detalles y resaltando los elementos más importantes. Narra el argumento de un libro o una película con naturalidad los detalles las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.

INTERACCIÓN

- **Correspondencia**: Escribe cartas informales, correos electrónicos y participa en blogs, resaltando la importancia de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe. Escribe cartas formales, por ejemplo de presentación para acompañar al currículum.
- **Informes y formularios**: Es capaz de escribir informes o redactar noticias en formato convencional haciendo las recomendaciones pertinentes. Es capaz de usar un lenguaje formal.
- Es capaz de redactar una noticia aportando detalles relevantes.

CONTENIDOS

TEMÁTICOS

- Identificación personal
 - Relaciones familiares y sociales: celebraciones y eventos
 - Gustos
 - Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo usuales, escalafón profesional, desempleo, búsqueda de empleo
 - Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas
 - Carácter y personalidad. Estado anímico. Los sentidos.
- Tiempo libre y ocio
 - Tiempo libre
 - Aficiones e intereses
 - Deportes y juegos
 - Música, cine, conciertos y entretenimientos

- Viajes
 - Tipos de viajes
 - Vacaciones. Tours y visitas guiadas
- Relaciones humanas y sociales
 - Correspondencia (formal e informal)
 - Descripción básica de problemas sociales: actos delictivos, poder judicial, marginación, reivindicaciones, etc. (repaso y profundización)
- Salud y cuidados físicos
 - Partes del cuerpo (repaso y profundización)
 - Estado físico y anímico
 - Alimentación: Dieta y nutrición
- Lengua y comunicación: Repaso de los contenidos vistos en el curso anterior
- Medio geográfico, físico y clima:
 - El clima y el tiempo atmosférico: profundización
 - Problemas medioambientales y desastres naturales
 - Reciclaje
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología
 - Informática y nuevas tecnologías (repaso y profundización)

FUNCIONALES

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura
--

- Apostillar
- Atribuir
- Corregir / rectificar. (*What I mean is...It's not what I want*).
- Corroborar
- Desmentir
- Conjeturar
- Expresar escepticismo
- Expresar certeza. (*He must / might have missed the bus; There's no / very little doubt in my mind...*)
- Expresar probabilidad o posibilidad. (*He may have been rude / They probably arrived a bit late*).
- Objetar

- Rebatir (replicar)
- Suponer

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión

- Jurar
- Retractarse

Funciones o actos de habla directivos, 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

- Desestimar
- Demandar
- Desafiar
- Dispersar o eximir a alguien a hacer algo
- Disuadir
- Exigir
- Intimidar
- Preguntar por la indiferencia (*You just don't care, do you?*)
- Preguntar por el permiso (*Any chance of ...?; Mind if...?*)
- Persuadir
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien
- Rechazar una prohibición
- Reclamar
- Restringir
- Solicitar
- Suplicar (rogar)

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás

- Admitir

- Consentir
- Rehusar
- Hacer cumplidos
- Insultar
- Demandar la transmisión de un saludo

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones

- Acusar
- Defender
- Exculpar (se)
- Culpabilizar(se)
- Reprochar
- Engañar
- Expresar alivio
- Expresar ansiedad
- Expresar arrepentimiento (*Now I wished that I had listened more carefully*)
- Expresar aversión y rechazo
- Expresar indiferencia
- Expresar desesperanza
- Expresar resignación
- Expresar vergüenza

GRAMATICALES

- La oración simple
 - Repaso y ampliación de los contenidos vistos en Nivel Avanzado 1 así como:
 - Inversión del sujeto (*Hardly had you left when Fiona arrived*)
 - Oración exclamativa:
 - Con estructura declarativa: *What a clever boy he is! How awful!*
 - Con estructura interrogativa: *How come?*
- La oración compuesta
 - Repaso y ampliación de los contenidos vistos en Nivel Avanzado 1 así como:

- Oraciones subordinadas (sustantivas, adjetivas (*defining* y *non-defining*) y adverbiales). Repaso y ampliación.
- Las oraciones de causa, finalidad y resultado: *owing to; due to; because of, since, so as to; in order to; so...that, as a result, as a consequence, therefore.*
- Condición: repaso de las todas estructuras condicionales
- El sintagma nominal
 - Sustantivo
 - Diferenciación mediante prefijos, sufijos y afijos: *mankind / womankind, Englishman / Englishwoman, bride / bridegroom, widow / widower*
 - Formación: sufijación, afijación y derivación
 - Sufijación: *able: loveable, adorable, -ness: kindness, hood: childhood, neighbourhood, ship: ownership, championship, ic: rhythmic, atomic, organic, al: additional, tropical, formal...etc.*
 - Afijación: *in-: indecisive, intolerable, im-: impossible, dis:disappear, dissatisfied, mis:mistake, misconduct, over-: overdone, to-: today, tonight, with-: withstand, withhold... etc.*
 - Derivación: *love – lover, stagger – staggering, wide – widen.*
 - Comunes: individuales y colectivos (*woman / doctor / team / staff*)
 - Pronombres
 - Relativos (*who / that / which / whom*)
 - Determinantes
 - Artículos
 - Determinado *the* (*He prefers the new version.*)
 - Indeterminado (*a, an: She´s a doctor*). Distinción entre ‘*a / an*’ y ‘*one*’ (*He has a German girlfriend y no one German girlfriend*)
 - Ausencia de artículo (*I like children / Life is hard*)
 - Cuantificadores.
 - Numerales: cardinales y ordinales

- Otros cuantificadores (a quarter / half (a) / some / any / much / many / a lot (of) / (a) few)
- El sintagma adjetival
 - Núcleo: adjetivo
 - Grado: positivo, comparativo y superlativo. (Revisión y ampliación)
 - Adjetivos compuestos (readymade, blueeyed, etc.)
 - Positivo relativo: prefijación y sufijación (ish)
 - Fenómenos de concordancia: (five pounds / a fivepound note / a toothbrush)
- El sintagma verbal
 - Núcleo: verbo o perífrasis verbal
 - Tiempos verbales: La expresión del presente, pasado y futuro (repaso y consolidación)
 - La voz pasiva (en todas sus formas. Repaso y consolidación)
 - Los verbos modales y los aspectos progresivo y perfectivo (they must be having dinner; he can't have arrived yet).
 - Uso con formas simples y compuestas: He may have gone to the cinema; He may be playing tennis.
 - Expresión de deseo y preferencia. Estructuras con I wish, if only, I'd rather, it's time.
 - Verbos con preposiciones lexicalizadas del tipo: apologise for; insist on; depend on.
- El sintagma adverbial :Repaso y ampliación de los contenidos vistos en Nivel Avanzado 1
- El sintagma preposicional: Repaso y ampliación de los contenidos de Nivel Avanzado 1

FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

Fonética y fonología

- Repaso y ampliación de los contenidos vistos en Nivel Avanzado 1 y énfasis:
- Homógrafos (*bow arco y bow pajarita*), homófonos (*waist y waste*) y homónimos (*can poder y can – enlatar*)

- Cambio de acento según se trate de un verbo, adjetivo o adverbio (*record como verbo y record como sustantivo*)
- Acento en las palabras compuestas (*motor racing, traffic lights*).
- Adjetivos acabados en *ed* (pronunciación irregular en *naked, ragged*)
- Formas débiles de los verbos auxiliares (modales perfectos y condicionales)
- Connected speech / Linking sounds

Ortografía

Repaso de los contenidos vistos en Nivel Avanzado 1

SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

- Vida cotidiana
 - Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio
 - Actividades de ocio más usuales
 - Festividades muy relevantes de la cultura (*Halloween, Guy Fawkes, Thanksgiving, Christmas, St. Patrick's*)
- Condiciones de vida : Hábitos de salud e higiene
- Valores, creencias y actitudes
 - Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura
 - Tradiciones muy importantes
 - Referentes artístico-culturales significativos
 - Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia
- Lenguaje corporal
 - Gestos y posturas: su significado y los posibles tabúes
 - Proximidad y esfera personales
 - Contacto visual y corporal
- Convenciones sociales
 - Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación (especialmente los relativos a las funciones de contacto social)
- Comportamiento ritual
 - Celebraciones y actos conmemorativos muy relevantes en la cultura
 - Ceremonias y festividades muy relevantes en la cultura
- Referentes culturales y geográficos
 - Algunos referentes geográficos básicos
 - Clima y medio ambiente
 - Desastres naturales frecuentes
 - Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos

- Lengua
- Variedades geográficas del inglés
- Variedades de registro del inglés

ADAPTACIÓN CURRICULAR NIVEL AVANZADO 2 CAL

El *Plan de Fomento del Plurilingüismo (PFP)*, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 22 de marzo de 2005 (BOJA nº 65, de 5 de abril), pone en relieve la necesidad de desarrollar, para el conjunto del profesorado, un programa específico de formación y actualización de los conocimientos en lenguas extranjeras y de la metodología del proceso de aprendizaje y enseñanza de las mismas, que contará para su concreción con la participación activa de los Centros del Profesorado, Las Escuelas de Idiomas y otras instituciones formativas nacionales y extranjeras.

Los grupos CAL, al igual que los otros grupos de las EEOOII, se rigen por la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de régimen especial de Andalucía.

El funcionamiento de estos grupos está regulado en las instrucciones del 12 Mayo de 2009 y de 27 de mayo de 2011 de las Direcciones Generales de Planificación y Centros, de Ordenación y Evaluación educativa por las que se autorizan los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado implicado en *el PFP*.

En dichas instrucciones se establecen las siguientes líneas de actuación:

- Desarrollar las competencias lingüísticas, socioculturales o sociolingüísticas y pragmáticas, interiorizando los exponentes y recursos necesarios, siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas, siendo la lengua inglesa el vehículo de comunicación en el aula, no descartando el uso de la lengua materna siempre y cuando la situación lo requiera.
- Establecer una base firme de estrategias de comunicación, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.

- La metodología de los cursos será eminentemente participativa y fundamentada en la práctica intensiva del idioma en el aula, procurando reservar la reflexión y la práctica de los sistemas de la lengua para el trabajo personal del alumnado.
- Los cursos estarán orientados al desarrollo de las destrezas orales y la competencia comunicativa con el fin de que el profesorado participante consiga el objetivo de fluidez expresiva.
- Usar el aprendizaje de la Lengua Inglesa y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Los alumnos deben ser los protagonistas de su aprendizaje. Se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento del tiempo de actuación del alumno y de comunicación real.
- Es responsabilidad de los alumnos el ampliar, completar y consolidar este proceso de aprendizaje de forma autónoma fuera del aula.
- Las nuevas tecnologías serán parte importante de la clase ya que a través de ellas encontraremos material que nos ayude a trabajar las diferentes materias usando el inglés. Por tanto iremos difundiendo diferentes páginas Web en inglés de gran utilidad para los docentes.

Los alumnos deberán cumplir los objetivos generales, específicos así como los contenidos expuestos en la programación didáctica, exactamente igual que el resto de

los grupos de la Escuela pertenecientes al mismo nivel. En cuanto a los libros de lectura, éstos serán los mismos que los asignados al alumnado del centro.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN NIVEL AVANZADO

La evaluación del alumnado de Nivel Avanzado consiste en una prueba final única para todas las EEOOII de Andalucía en junio y en septiembre. Aquellos alumnos y alumnas que suspendan alguna destreza en junio, solamente tendrán que recuperar dichas destrezas en septiembre. La nota mínima para superar cada una de las cuatro pruebas es de un 50%. El límite de convocatorias para los niveles intermedio y avanzado es de doce.

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del nivel avanzado, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:

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

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 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 divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, 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

COMPRENSIÓN LECTORA:

- 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

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 resultan 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, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro