

CURSO REGULAR DE INGLÉS 2019-2020 CURSO 7º - (C2.1)

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CURSO

Título	7º Inglés Curso Regular
Centro de impartición	CIUC (Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria)
Modulo / materia	Inglés
Tipo (troncal/obligatoria/optativa)	Otros
Modalidad de impartición (presencial, semipresencial o a distancia)	Presencial
Curso / Cuatrimestre	Anual
Web	http://web.unican.es/unidades/ciuc/ingles/curso-regular-de-ingles
Fechas de impartición de cada turno	7/8 de octubre de 2019 al 27/28 de mayo de 2020.
Idioma de impartición	Inglés
Forma de impartición	Presencial

Sección	Centro de Idiomas
Area de conocimiento	Inglés
Profesor responsable	Simon De Vere
Email	simon.devere@unican.es
Otros profesores	Joanne Bills

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS

Podrán realizar este curso todos aquellos alumnos que hayan superado el nivel C1, según el nivel que define el Marco Común de Referencia para las Lenguas, o que posean los conocimientos mínimos del idioma impartido en el sexto curso.

3. EL NIVEL C1 SEGÚN EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIAS PARA LAS LENGUAS

CUADRO 1: DESCRIPCIÓN NIVEL C1 DE DOMINIO DE LA LENGUA ESTABLECIDOS POR EL MCER

C= Usuario Competente	C1 (Dominio Operativo Eficaz)	<i>El usuario competente: C1. "Dominio operativo adecuado". Representa un nivel avanzado de competencia apropiado para tareas más complejas de trabajo y estudio. (Generalmente este nivel lo alcanzan personas con estudios académicos medios o superiores en su lengua materna)</i>
	C2 (Maestría)	<i>El usuario competente: C2. Aunque el nivel C2 se ha denominado «Maestría», no implica una competencia de hablante nativo o próxima a la de un nativo. Lo que pretende es caracterizar el grado de precisión, propiedad y facilidad en el uso de la lengua que tipifica el habla de los alumnos brillantes</i>

CUADRO 2: DESCRIPTORES DE LAS COMPETENCIAS EN EL NIVEL C1 SEGÚN EL MCER

	COMPRENDER		HABLAR		ESCRIBIR
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Producción oral	Producción escrita
C2	No tener ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.	Ser capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructurales o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, Artículos especializados y obras literarias.	Tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conocer bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Expresarse con fluidez y transmitir matices sutiles de sentido con precisión. Si se tiene un problema, sortear la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.	Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.	Ser capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Poder escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribir resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias

NOTA IMPORTANTE

El curso 7º equivale a C2.1 Para sacar el certificado de C2 hay que acabar el curso de 8º (C2.2).

4. COMPETENCIAS TRABAJADAS EN EL CURSO

COMPRENDER:

- Comprensión auditiva: No tener ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
- Comprensión lectora: Ser capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos, estructurales o lingüísticamente complejos como por ejemplo manuales, artículos especializados y obras literarias.

HABLAR:

- Interacción oral: Tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conocer bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Expresarse con fluidez y transmitir matices sutiles de sentido con precisión. Si se tiene un problema, sortear la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
- Producción oral: Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida con un estilo adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en la ideas importantes y a recordarlas.

ESCRIBIR:

- Producción escrita: Ser capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Poder escribir, cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribir resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

5. OBJETIVOS DEL CURSO

Adquirir conocimientos de competencia C2, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y se expone en punto anterior.

Expresión escrita:

- Redacciones; hacer un resumen de un texto; escribir un artículo; un informe; una crítica

Expresión oral:

- Mejorar la pronunciación, entonación y fluidez; riqueza de vocabulario y variedad de construcciones.

Comprensión oral y escrita:

- Textos y extractos de registros y estilos varios.

6. CONTENIDOS

Gramática	Elementos léxicos	Elementos comunicación/ pronunciación
Incluye: repaso y extensión de <i>stative verbs</i> y el uso del <i>simple</i> o <i>continuous</i> ; <i>gerundios</i> e <i>infinitivos</i> ; usos de <i>have</i> y <i>get</i> para expresar la voz pasiva; <i>reason clauses</i> y <i>manner clauses</i> ; el estilo indirecto y <i>verb patterns</i> ; la condicional	La ciencia y la tecnología; delitos y crímenes; la psicología y el empleo; el ocio; el dinero; viajar y el turismo. Los prefijos y sufijos; expresiones con <i>law, face, make, market; cut</i>	Conectores del discurso; marcadores discursivos para generalizar, indicar excepciones y dar ejemplos. Preparación para la prueba oral del examen Proficiency de Cambridge

7. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y METODOLOGÍA

La docencia de este curso será ejercida a través de clases eminentemente prácticas. En una clase típica, después de presentar un elemento de gramática o léxico se realizarán actividades que permitan reconocer y empezar a usar ese elemento.

El método de aprendizaje se basa en la explicación por parte del profesor, y la posterior práctica en clase mediante ejercicios, la lectura de textos, la audición de discursos y/o conversaciones y la visión de vídeos. A veces se empieza por la lectura de un texto y el alumno debe identificar los elementos a estudiar o descubrir por sí mismo el significado. Se refuerza lo practicado en el aula a través de ejercicios en casa.

La parte pasiva del aprendizaje, es decir, el reconocimiento y comprensión de la palabra, expresión o elemento gramatical se convierte en activa a medida que se practica y se recicla durante el curso y va formando parte de la expresión escrita y oral habitual del alumno. Es un proceso gradual.

El trabajo en grupos y en parejas será herramienta básica de nuestro sistema docente. El tener que expresarse en inglés con el/los compañero(s) de clase es parte fundamental del proceso de convertir lo pasivo al activo.

ACTIVIDADES

HORAS

Actividades presenciales	
Teoría (TE)	28 (aprox.)
Práctica (PR)	60 (aprox.)
Evaluación (EV): writing; examen final específico; examen oral	3 h. 15 m.
Total de actividades presenciales	91 h 15 m
Actividades no presenciales	
Trabajo autónomo (TA)	30
HORAS TOTALES	121

8. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

8.1 ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Se determinan los conocimientos del candidato en 5 destrezas, las cuales se evalúan en 3 pruebas: prueba final específica de certificación (A), prueba final específica de expresión oral (B) y prueba final específica de expresión escrita (C).

La prueba final específica (A) sobre las habilidades lingüísticas del candidato se realizará al finalizar el curso. Comprende tres partes en las que se trata de establecer el nivel de dominio lingüístico de los candidatos en comprensión escrita, comprensión oral y competencia gramatical y vocabulario.

La actuación de los candidatos en expresión escrita (C) se realizará igualmente al finalizar el curso.

Durante la siguiente semana se llevará a cabo una prueba final específica de expresión oral (B).

8.2 LA CALIFICACIÓN

Las tres pruebas que se realizan para establecer el nivel de dominio lingüístico de los candidatos son calificadas de la siguiente manera:

- La prueba final específica de certificación (A) tiene un valor de 60%.
- La prueba final específica de certificación de expresión oral (B) tiene un valor de 20%.
- La prueba final específica de certificación de expresión escrita (C) tiene un valor de 20%.

La calificación final será la suma de la calificación obtenida en cada una de las partes, teniendo en cuenta los porcentajes descritos anteriormente. Para la obtención del certificado acreditativo de haber superado el nivel, el candidato deberá obtener en cómputo global, al menos, un 60%, siendo requisito indispensable alcanzar como mínimo un 50% en cada una de las partes (ABC)

8.3 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE PRUEBAS

Se celebrará una convocatoria extraordinaria en septiembre para aquellos que no hayan obtenido una calificación ordinaria positiva en la primera convocatoria.

El candidato únicamente podrá examinarse de aquellas pruebas A, B y/o C (*Véase apartado ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS*) que no cumplan los requisitos establecidos para promocionar (60%).

8.4 DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS SEGÚN DESTREZAS

1 PRUEBA FINAL ESPECÍFICA (A)

- **READING (*Comprensión escrita*)** (20% de la calificación final) Lectura de uno o dos textos tras los cuales y, dependiendo del nivel, se requiere realizar tareas de comprensión escrita como:
 - requiere elegir la respuesta correcta a partir de la lectura de los textos (elección múltiple).
 - contestar preguntas de comprensión.
 - buscar vocabulario en el texto partiendo de definiciones, sinónimos, etc
 - contestar con la opción Verdadero o Falso con justificación. - localización de información en el texto.
 - etc.
- **LISTENING (*Comprensión oral*)** (20% de la calificación final. A partir de un mínimo de dos audiciones, las cuales se escucharán dos veces, se requiere realizar tareas de comprensión como:
 - elegir la respuesta correcta (elección múltiple)
 - completar frases con huecos
 - completar un cuadro o esquema
 - etc.
- **USE OF ENGLISH (*Competencia gramatical y vocabulario*)** (20% de la calificación final) Requiere realizar tareas en las que el candidato demuestre dominio de lenguaje funcional, vocabulario y gramática apropiados a su nivel del tipo:
 - elegir la respuesta correcta (elección múltiple)
 - realizar ejercicios de formación de palabras (utilización de sufijos y prefijos)
 - completar frases con huecos (*cloze tests*)
 - utilizar el tiempo verbal correcto según contexto
 - etc.

2 PRUEBA FINAL ESPECÍFICA DE EXPRESIÓN ORAL (B)

- **SPEAKING** (20% de la calificación final) Requiere una entrevista con dos

examinadores en la que el candidato deberá demostrar su capacidad de comunicación en inglés según el nivel, y en la que se evalúa su capacidad de comunicación lingüística, fluidez, pronunciación, riqueza y corrección lingüística.

La prueba oral se lleva a cabo en grupos de dos o tres candidatos.

Se evita que un profesor evalúe a sus propios alumnos.

3 PRUEBA FINAL ESPECÍFICA DE EXPRESIÓN ESCRITA (C)

•WRITING (20% de la calificación final) Realización de dos ejercicios de expresión escrita. Se evalúa el estilo, la riqueza y corrección lingüística, acorde a los descriptores del marco para cada nivel.

Dependiendo del nivel, el candidato deberá realizar tareas como:

- escribir notas, correos electrónicos o cartas (formales o informales)
- escribir una historia a partir de una oración dada, una crítica, una descripción, una composición, etc.

Se evita que un profesor evalúe a sus propios alumnos.

Se realizará una doble corrección de los ejercicios en los casos que se consideren necesarios.

8.5 REVISIÓN

Los candidatos podrán revisar cada una de las pruebas realizadas.

9. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Proficiency Masterclass Student's Book (Oxford) Unidades 7- 12

BIBLIOGRAFÍA Y SOFTWARE RECOMENDABLE (DISPONIBLE EN AULA MULTIMEDIA)

Bibliografía y software recomendable (disponible en Aula Multimedia):

www.wordreference.com

www.usingenglish.com

www.bbc.co.uk

Novelas y cuentos

Libros y CDs de Pronunciación

DVDs