

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE EIVISSA

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

CERTIFICADO DE NIVEL SUPERIOR. CURSO 2007- 08

NIVEL GLOBAL DE LENGUA

Comprende mensajes de los medios de comunicación. Lee autónomamente cualquier tipo de texto y selecciona información de fuentes diversas. Comprende textos literarios contemporáneos. Posee mecanismos y estrategias lingüísticas que le permiten comprender cualquier tipo de texto no técnico.

Se expresa con corrección, cohesión, coherencia y adecuación, usando el registro apropiado a cada situación de comunicación. Se expresa con fluidez, precisión y eficacia sobre numerosos temas, marcando con claridad la relación entre ideas, resaltando los aspectos significativos. Se comunica con espontaneidad, con un buen control gramatical. Participa activamente en conversaciones comportándose como un nativo.

Puede negociar conflictos, intercambiar información compleja. En las entrevistas interactúa de forma espontánea y eficaz.

Escribe textos relatando hechos reales o imaginarios. Adecua sus textos al registro apropiado y respeta las convenciones de los géneros. Escribe textos opinando, argumentando, rebatiendo. Puede transmitir emociones

Conoce las principales características de los textos narrativos, descriptivos, expositivos, dialógicos y argumentativos.

Comprende y es capaz de redactar documentos como instancias, cartas, currículums... Comprende la información principal de las cláusulas de un contrato sencillo.

Es capaz de utilizar sinónimos, antónimos y conoce diversas expresiones coloquiales y frases hechas.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

- Carácter y personalidad. Sentimientos y estados de ánimo. Sensaciones físicas. Modales y comportamiento
- El ocio: la televisión, el cine, la música, el teatro, actividades culturales. Deportes.
- Viajes: alojamiento y transporte: objetos y documentos; formas de transporte; redes de transporte. Turismo. Condiciones, características, ventajas, inconvenientes. Concertar servicios, cancelaciones. Problemas que pueden surgir. Reclamaciones.
- Correspondencia, e-mail, teléfono.
- Medios de comunicación: prensa; televisión y radio; Internet
- Alimentación: platos, recetas, menús, utensilios. Convenciones sociales y comportamientos en la mesa. Gastronomía
- Educación. Centros e instituciones educativas.

- Actividad laboral. Profesiones y cargos. Lenguaje empresarial. Condiciones de trabajo. Oferta, demanda de empleo. Currículums. Contratos de trabajo.

- Vivienda: características; Compra y alquiler. Servicios inmobiliarios.

- Relaciones humanas y sociales: Relaciones sentimentales, familiares y de amistad. Relaciones entre clases sociales, generaciones y sexos. Relaciones con desconocidos. Relaciones con los compañeros de trabajo. Relaciones con clientes.

- Relaciones con la Administración y las instituciones. Lenguaje administrativo.

- Relaciones con los bancos. Lenguaje financiero.

- Compras: Tipos de establecimientos comerciales. Modalidades de pago. Hábitos de consumo

- Salud: utilización de servicios sanitarios. Seguros médicos. Especialistas. Enfermedades y dolencias más frecuentes.

- Actividades artísticas: disciplinas y cualidades; las artes plásticas; música; literatura; cine y teatro.

- El tiempo atmosférico

- Historia, tradiciones y fiestas de España.

- Tópicos, estereotipos, mitos y leyendas

- Ecología y medioambiente. Ciencia y tecnología

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Pedir información y dar información: tiempo, lugar, modo, cantidad, finalidad, causa. Corrigiendo información previa. Respondiendo a un enunciado afirmativo, respondiendo a un enunciado negativo.

- Pedir confirmación. Confirmar información previa

- Describir y narrar. Relatar acontecimientos históricos.

- Expresar opinión: dar una opinión; pedir opinión.

- Valorar: pedir valoración; hacer una valoración. Enfatizar. Lamentar.

- Aprobar o desaprobado. Expresar disgusto. Expresar gustos o intereses. Expresar aversión

- Acuerdo o desacuerdo: Mostrar escepticismo.

- Sugerir, recomendar, proponer, invitar, interesarse por algo o alguien.

- Argumentar y contrargumentar

- Proponer. Expresar deseos y preguntar por deseos. Expresar planes o intenciones.

- Expresar posibilidad, certeza

- Expresar preferencia: preguntar por preferencias; expresar preferencia o indiferencia.

- Aconsejar, insistir

- Describir con detalle y describir comparando

- Relaciones de contemporaneidad, secuencialidad, anterioridad y posterioridad

- Duración, interrupción y finalización de una acción

- Preguntar por y expresar estados de ánimo: Expresar alegría o satisfacción, tristeza, diversión o aburrimiento, enfado, preocupación, nerviosismo o miedo, esperanza, vergüenza.
- Expresar sensaciones físicas.

- Reclamar formalmente
- Estructurar el discurso: establecer la comunicación; saludar; preguntar por una persona y responder; preguntar por el estado general de las cosas y responder. Solicitar que comience un relato. Introducir el tema del relato. Indicar que se sigue el relato con interés. Controlar la atención del interlocutor. Organizar la información. Destacar un elemento. Concluir el relato. Despedirse.

CONTENIDOS GRAMATICALES MORFOSINTÁCTICOS

- **La oración simple:** enunciativa; interrogativa; exhortativa; dubitativa; desiderativa. Estructura de la oración. Concordancia - **La oración compuesta: Coordinadas:** copulativa, disyuntiva, adversativa, distributiva y explicativa. **Subordinadas: Sustantivas:** Estilo directo e indirecto. Verbos de pensamiento, volitivos, desiderativos, influencia, afección. Correlación de tiempos. Casos de selección de modo subjuntivo. Verbos atributivos: *Ser/ Estar/ parecer* + adjetivo / adverbio + Indicativo / Subjuntivo

Adjetivas: Con antecedente conocido y con antecedente desconocido.

Adverbiales: Temporales: De lugar; y de modo. Enlaces y uso del tiempo y el modo adecuados.

Causales; Consecutivas; Concesivas; Condicionales; Finales. Enlaces y uso del modo y tiempo adecuados. - **El sintagma nominal: El**

sustantivo: Clases; Flexión y concordancia. **El Pronombre:**

Personales: De sujeto. De objeto: formas y usos cuando funcionan de CD y CI. Sustitución del atributo. Colocación y combinación. Verbos pronominales. Valores de *se*.

Demostrativos; Posesivos; Indefinidos;

Interrogativos; Exclamativos; Relativos (con o sin preposición) **Los**

determinantes: El artículo: Determinado / indeterminado. Usos.

Oposición presencia / ausencia de artículo. El neutro *lo*. **Adjetivos:**

Demostrativos; Posesivos; Indefinidos (colectivos, distributivos, multiplicativos, identificativos...)

- Posición de los elementos - La concordancia - Funciones sintácticas:

Suj; CD; CI; Atrib; CC; CR

- **El sintagma adjetival**

El adjetivo calificativo: Género, número. Grado.

Posición de los elementos. Concordancia. Sustantivación. Funciones sintácticas: CN y Atributo

- **La función en el proceso de comunicación de las diferentes categorías gramaticales y elementos lingüísticos:**

- Expresar obligación o necesidad. Dar una orden, solicitar, prohibir. Responder a una orden, petición o ruego.

- Expresar objeciones, contraste, causa, consecuencia, finalidad.

- Expresar hipótesis. Condiciones.

- Relacionarse socialmente: dirigirse a alguien; disculparse; agradecer.

- **El sintagma verbal El verbo.** Formas y usos de los tiempos del indicativo: presente, futuro, pretérito imperfecto, pretérito perfecto simple, condicional simple, pretérito perfecto compuesto, pretérito pluscuamperfecto, futuro compuesto y condicional compuesto Oposiciones en función del tiempo, el modo y el aspecto. Usos del pretérito perfecto compuesto. Marcadores temporales. Aspecto perfectivo. Usos del pretérito perfecto simple. Marcadores temporales. Aspecto perfectivo. Usos del pretérito imperfecto: Hábitos. Cortesía. Marcadores temporales. Aspecto imperfectivo. Contraste pretérito perfecto compuesto / pretérito perfecto simple / pretérito imperfecto / pretérito perfecto simple

Uso de pretérito pluscuamperfecto Usos del condicional Formas y usos de los tiempos del subjuntivo: presente, pretérito imperfecto, pretérito perfecto, pretérito pluscuamperfecto.

El uso del subjuntivo en las oraciones simples y en las oraciones compuestas. Matrices que rigen subjuntivo. Conjunciones que introducen subordinadas en modo subjuntivo.

El imperativo. Formas no personales: infinitivo, gerundio y participio

Formación de la voz pasiva.

El aspecto.

Perífrasis de infinitivo; de gerundio; de participio.

Sistematización de usos de *Ser* y *Estar* Sistematización de los valores del *se*.

Verbos pronominales. Verbos de cambio. Pasiva refleja. Sistematización de los verbos que rigen preposición - Funciones sintácticas. Función del verbo dentro de las oraciones con predicado verbal y predicado nominal. El SV en función de Sujeto, de CD y CR. - Complementos Atributo, CD, CI; CC, CR y Predicativo -

El sintagma adverbial Adverbios y locuciones adverbiales de tiempo; de lugar; de modo; de cantidad

Adverbios de afirmación y negación; de duda, interrogativos. Posición

del elementos del sintagma - **El sintagma preposicional** La

preposición *a* en el CI y en el CD de persona. Lugar: Dirección, distancia, procedencia, localización, destino: diferencias en el uso de *a*, *ante*, *de*, *desde*, *en*, *hacia*, *hasta*, *para*, *por*. Tiempo: hora, momento, mes, año, periodo, aproximación, finalización: *a*, *de*, *desde*, *en*, *hacia*, *hasta*, *para*, *por*. Modo: *a*, *en*, *con*, *por*. Materia y asunto: *de*. Compañía y contenido: *con*. Contraste *con* / *sin*; *con/contra*.

Sistematización del contraste *por* / *para*

Régimen preposicional de verbos y adjetivos de uso frecuente.

Sustantivación del sintagma preposicional con el artículo neutro: *lo de*

Funciones sintácticas: CC, CN, CD, CI, Atr., CR

Para la expresión de la cualidad y el grado: El adjetivo calificativo, la comparación. Las proposiciones subordinadas de relativo.

Para la expresión de la cantidad: Cuantitativos. Indefinidos.

Para la expresión del tiempo, el espacio y el modo: El tiempo del verbo. Los demostrativos. El complemento circunstancial. Las oraciones subordinadas adverbiales de tiempo y lugar. Las oraciones subordinadas interrogativas.

Para la expresión de la duda: Adverbios de duda

Para la expresión del contraste: Oraciones coordinadas disyuntivas. Oraciones subordinadas concesivas.

Para la expresión de la hipótesis.

Para la expresión de la causa, la consecuencia y la finalidad: Oraciones subordinadas causales. Oraciones subordinadas consecutivas. Oraciones subordinadas finales.

CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Sonidos y fonemas vocálicos. Pronunciación de las vocales. Diptongos, hiatos y triptongos Sonidos y fonemas consonánticos. Contrastes.

La sílaba tónica

El acento: relación entre acento prosódico y acento ortográfico. El acento gráfico en las palabras agudas, planas y esdrújulas. La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Signos de puntuación: el punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos.

División de palabras al final de línea

Normas ortográficas básicas.

Uso de mayúsculas.

Comprensión de mensajes hablados de diferentes realizaciones geográficas y sociales del español.

Función expresiva de los rasgos acústicos de los fonemas, entonación y ritmo. Lectura con adecuada expresividad de textos diversos.

TIPOS DE TEXTO

Diferenciación de las partes de un texto.

Elaboración y planificación de textos escritos narrativos, descriptivos y argumentativos.

La coherencia y la cohesión del discurso. La conexión de los párrafos.

Observación y desarrollo de los propios textos, teniendo en cuenta:

Secuencia y unidad de las ideas en relación al tema.

Uso y concordancia de tiempos y aspectos verbales en todo el texto.

Elementos de introducción, relación y conclusión.

Textos narrativos orales: las noticias.

Textos narrativos escritos: las noticias, los reportajes, el cuento y la novela.

Textos descriptivos: guías, catálogos, definiciones, etc.

Textos prescriptivos: instrucciones, disposiciones legales, etc.

Textos explicativos orales: la conferencia, la disertación.

Textos explicativos escritos: el informe.

Textos argumentativos orales: discurso, coloquio y entrevista.

Textos argumentativos escritos: artículos de opinión, editoriales.

Expresarse y argumentar con claridad y precisión.

Reproducir lo expresado por otros.

Comentar y valorar la opinión de otras personas.

Expresar el propio punto de vista sobre un tema de actualidad.

El formulario.

El Currículo.

La correspondencia comercial.

El texto con soporte de imágenes: cine y televisión.

Interacción entre gráficos o ilustraciones y texto escrito.

La correspondencia comercial.

Textos literarios en prosa de narradores contemporáneos

DESCRIPTORES PARA LA EVALUACIÓN:

Comprensión auditiva: Ser capaz de:

Captar información específica de anuncios públicos: centros comerciales, espectáculos, estadios...

Entender la mayor parte de programas de televisión: reportajes, documentales, entrevistas en directo, debates, la mayor parte de películas y obras de teatro y de percibir el tono, el humor o la intención del que habla.

Seguir una conversación captando la intención de lo que se dice.

Comprender una charla o conferencia sobre temas de interés general o relacionados con mi trabajo.

Entender lo que se oye un programa radiofónico, así como de informarse a través de los noticiarios de la radio.

Seguir el argumento y los diálogos de una película.

Seguir actos públicos y ceremonias.

Comprensión lectora: ser capaz de:

Comprender correspondencia de carácter personal en la que se manifiesten opiniones, sentimientos, esperanzas, o se cuenten experiencias.

Comprender correspondencia de carácter formal: comercial, institucional...

Comprender noticias, reportajes, artículos de opinión...

Captar la ironía presente en un determinado texto.

Comprender textos extraídos de la prensa que presenten frases hechas o expresiones idiomáticas.

Entender textos literarios contemporáneos.

Obtener información a través de periódicos y revistas no especializados.

Comprender textos especializados relacionados con mi actividad profesional.

Expresión oral: ser capaz de:

Participar en una conversación con naturalidad y fluidez en la que se se traten temas generales.

Intervenir en asambleas o reuniones: trabajo, comunidad de vecinos...

Defender hipótesis y expresar las causas y las consecuencias de una situación determinada.

Realizar una exposición bien estructurada sobre un tema de carácter general o relacionado con el propio campo profesional.

Expresión escrita: ser capaz de:

Informar sobre acontecimientos o experiencias en una carta personal así como de expresar sentimientos, opiniones o actitudes.

Escribir cartas formales. Por ejemplo presentando quejas, requiriendo o proporcionando información o bien opinando.

Informar, narrar, describir o argumentar por escrito.

Recoger información de distintas fuentes e integrarla en un texto coherente.

Estrategias: ser capaz de:

De expresar lo dicho de otra manera para evitar un malentendido.

Contribuir al desarrollo de una discusión; por ejemplo, confirmando lo que entiendo o invitando a que los demás intervengan.

Utilizar el registro adecuado a cada situación.

Utilizar el diccionario y otras fuentes de referencia de manera adecuada.

Repertorio lingüístico: ser capaz de:

Utilizar con corrección la mayor parte de estructuras gramaticales, cometiendo únicamente errores esporádicos.

Manejar suficiente vocabulario para tratar, con bastante precisión, la mayoría de temas de carácter general o de asuntos relativos a mi campo de interés.

Producir un texto coherente encadenando las ideas por medio de los enlaces adecuados.

Iniciar, mantener y terminar una conversación sin demasiadas vacilaciones.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN. CICLO SUPERIOR

- **Comprensión escrita.** Duración 45 minutos

Lectura de uno o dos textos que pueden ser de carácter narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo o dialógico. Puede ser un artículo periodístico o un texto literario. El tema no será de carácter técnico, sino de interés general y puede estar relacionado con la cultura, las costumbres y la idiosincrasia españolas.

Se responderá a preguntas : eligiendo la opción V/F o V/F/no se dice; eligiendo una opción entre tres o cuatro (a,b,c,d); escribiendo una palabra, un sintagma o una frase; seleccionando la información falsa en un resumen. O se elaborará un resumen destacando las ideas principales..

Se utilizarán textos auténticos o auténticos adaptados.

- **Comprensión oral.** Duración 30 minutos

Escuchar uno o dos textos (diálogo o monólogo) en soporte audio o video y responder:

A preguntas de opción múltiple (a,b,c); a preguntas con la opción V/F; a preguntas de respuesta breve; rellenando espacios en blanco; completando una tabla o un diagrama; relacionando ítems.

Seleccionando la información falsa en un resumen.

Se utilizarán textos orales auténticos o auténticos adaptados, que se escucharán dos veces.

- **Expresión escrita.** Duración 90 minutos

Elaborar un texto de carácter narrativo, descriptivo o argumentativo.

Extensión entre 250 y 300 palabras.

Elaborar un texto breve como un e mail, una carta formal, una invitación formal...

Los textos se evaluarán teniendo en cuenta la adecuación, cohesión y coherencia, riqueza y corrección lingüística.

- **Expresión oral.** Duración 15 minutos

Mantener un diálogo con el profesor con intervenciones en las que se mantenga un discurso continuado.

O realizar una exposición oral sobre algún tema adecuado al nivel, elegido por el candidato entre diversas propuestas; se podrán utilizar soportes gráficos; extractos breves de noticias; titulares; situaciones comunicativas adecuadas al nivel en las que tenga que adoptar un determinado rol.

El candidato dispondrá de aproximadamente siete minutos para prepararse previamente su intervención oral.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta la adecuación, la cohesión y coherencia, la riqueza y la corrección, así como la fluidez y la interacción.

- **Uso de la lengua.** Duración 60 minutos

El alumno tendrá que demostrar sus conocimientos gramaticales y de coherencia tanto de enunciados como de textos, a través de completar espacios en blanco siguiendo las pautas que se le indiquen y/o completar un texto eligiendo opciones; corrigiendo un texto que contenga errores; completar un texto con conjunciones o conectores y/o transformar oraciones siguiendo unas pautas.

CALIFICACIÓN

Para superar el examen el alumno deberá conseguir un sesenta por ciento de la nota en cada una de las partes de las que consta la prueba.

- Cada parte constituirá el siguiente porcentaje de la nota:

Comprensión escrita: 10% Comprensión auditiva: 10% Expresión escrita: 30%

Expresión oral: 30% Uso de la lengua: 20%