

15-16

# Guía de la asignatura SEMIPRESENCIAL



## INGLÉS INTERMEDIO B1

CÓDIGO DE IDIOMA : 04790022

UNED

**15-16**

**INGLÉS INTERMEDIO B1**

**CÓDIGO DE IDIOMA : 04790022**

# **INDICE**

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

EQUIPO DOCENTE

CONTENIDOS

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

TUTORIZACIÓN

## INTRODUCCIÓN

El nivel B1 de inglés es un estadio intermedio en el aprendizaje de la lengua inglesa. Constituye un curso de avance y maduración de los contenidos del nivel básico (A2). La complejidad será mayor tanto a nivel léxico como gramatical y sintáctico con el fin de alcanzar un nivel intermedio (B1). Asimismo, el alumno que supere este nivel habrá obtenido las competencias comunicativas necesarias en la lengua para proceder al nivel B2. En consecuencia, estamos en un nivel que al ser superado conduce al alumno a un estadio de expresión y comprensión tanto a nivel escrito como oral, que le capacita para comunicarse sin dificultad sobre un espectro amplio de temas generales en una variedad reseñable de contextos.

## OBJETIVOS

El interés formativo del CUID en lo que respecta a este nivel de inglés se centra en que el alumno desarrolle competencias comunicativas que le permitan desenvolverse en situaciones cotidianas. Estas competencias le permitirán:

1. Ser capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
2. Saber desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua.
3. Ser capaz de producir textos con cierto nivel de sofisticación y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
4. Poder describir de forma oral experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

La expresión oral del alumno será en todos los casos comprensible mostrando un nivel razonable de fluidez y corrección en las estructuras utilizadas.

## EQUIPO DOCENTE

Coordinador	Contacto	Horario
Mara del Carmen Guardon Anelo	tel: email: <a href="mailto:anelo@flog.uned.es">anelo@flog.uned.es</a> skype:	Miércoles: 10.00 - 11.00 horas (Teams)

## CONTENIDOS

### Temario

#### Contenidos funcionales:

1. Answer questions at an interview
2. Compliment someone
3. Give advice
4. Provide instructions and tips on how to do something
5. Introduce other people
6. Introduce yourself
7. Show someone around a place
8. Talk about what you like and dislike
9. Welcome someone
  
10. Close a deal on an apartment
11. Compare things
12. Discuss a property with a real estate agent
13. Talk about
  - o Leasing and renting
  - o What you like and dislike
14. Catch up with an old friend
15. Get to know someone
  
16. Talk about
  - o Habits and diets
  - o Marital status
  - o Preferences
  - o The way things used to be
  - o yourself
16. Ask for a refund Talk about
  - o A costume party
  - o A robbery
  
17. Tell someone what happened Catch up with an old friend
18. Describe
  - o A medical problem
  - o The work of a massage therapist

19. Give your medical history Invite someone to lunch Offer to do a favor
20. Talk about
- o Acupuncture
  - o An injury
  - o Feeling sick
21. Tell someone what you've been doing
22. Talk about cooking and give recipes
23. Discuss
- o A visit to the dietician
  - o Changes in lifestyle
24. Explain how to keep fit
25. Plan a menu to stay healthy
26. Talk about future plans
27. Board a plane and find your seat Get ready to go to the airport Give instructions  
Rent a car
28. Talk about car trouble
29. Welcome guests to your home
30. Discuss
- o A hypothetical situation
  - o An offer with a co-worker
31. Request something from your boss
32. Talk about being 'green'
33. Return things to a store
34. Talk about
- o Electronic equipment
  - o Hopes and wishes
  - o Something you regret
35. Exchange currency
36. Report
- o A friend's problem
  - o Expenses
  - o What someone has asked
  - o What someone has said
37. Talk about
- o A problem at the bank
  - o Budgeting and expenses

- 38. Check into a hotel
- 39. Organize a surprise celebration
- 40. Shop for clothes
- 41. Talk about
  - o Art
  - o Wine and winery
- 42. Taste wine
- 43. Congratulate someone
- Describe a vacation
- Discuss changes in lifestyle
- 44. Give
  - o Good news
  - o Someone a gift
- 45. Tell someone what you'd like to do

**Contenidos gramaticales:**

- Present Simple: Negative, Positive and Questions
- Present Continuous: Negative, Positive and Questions
- Stative Verbs
- Imperative
- Gerund
- Infinitive
- Would + like / love / enjoy / hate
- Comparative adjectives
- Superlative adjectives
- Too / Enough
- Nouns quantifiers
- As ...as / the same as / similar to / like / different from
- Past Simple: Negative, Positive and Questions
- Used to
- Words of Sequence
- Time expressions
- Tag Questions
- Past Continuous: Negative, Positive and Questions
- Past Simple: Negative, Positive and Questions
- Present Perfect Simple: Negative, Positive and Questions
- Present Perfect Continuous: Negative, Positive and Questions
- Future simple: Will Negative, Positive and Questions

- Future: Be going to Negative, Positive and Questions
- Future: Present Continuous
- Conditionals: First Conditional, Time Clauses with Future Meaning
- Modals and Semi-modals: can / could / be able to/ must / have to / may / might
- Reflexive Pronouns: Had better
- Modals and semi-modals: Would
- Conditionals: First Conditional and Second Conditional – Review
- Past Perfect Simple: Negative, Positive and Questions
- Conditionals: Third Conditional
- Wish / hope
- Reported Speech: Reporting Verbs, Questions, Modals and Semi-modals, Commands and Requests.
- Passive: Past Simple, Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Past Perfect Simple, Modals and Semi-modals
- Relative Pronouns
- Relative clauses
- Used to / be used to / get used to

**Contenidos léxicos:**

- Introductions and greetings
- Workplace vocabulary
- Apartments
- Contract
- Rent
- Furniture
- Socializing at work
- Lifestyle
- Socializing with friends
- The theater
- Shopping
- Robbery
- Blackout
- Party
- Medical advice
- Food preparation
- On a diet
- Gym
- Air travel

- Cars
- On vacation
- Salary and work conditions
- Personality
- Recycling
- Technology
- Money and banking
- Bills
- Budgeting
- Travel
- Hotel
- Visiting Sites
- Surprises
- Graduation
- Feeling ill

**Pronunciación:**

- Long vowels vs. short vowels
- Consonant sounds: b / v, s / z/ sh, g / j / y, th.
- “ed” verb endings.
- Stressing correctly compound nouns.
- Word stress.
- Changing word stress in nouns and verbs
- Contracted forms of have.
- Contractions: ‘ll, won’t and ‘d
- Sentence stress: putting emphasis on the most important words
- Intonation in questions.
- Pronunciation of positive and negative modals.
- Distinguishing between modals.
- Practicing the pronunciation of modal verbs.
- Contracted words and rhythm

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

CUID Every Day English. Intermedio B1– Guarddon Anelo, M. C. - UNED 2011

Burlington English. It listens and corrects. Everyday English

Burlington English.2010. CUID (UNED)

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

### Gramática y ejercicios

HARRISON, M. (1994). Grammar Spectrum 2. Preintermediate (con soluciones). Cambridge: University Press.

HUDDLESTON, R. &G. Pullum (2002). The Cambridge Grammar of the English Language. Cambridge University Press.

MURPHY, R. (1997). Essential Grammar in Use, (con soluciones). Cambridge: University Press.

REWARD. Grammar and Vocabulary. Preintermediate with answers.(1998). Heinemann.

SWAN, M. (1984). Basic English Usage. Oxford: University Press.

SWAN, M. (1995). (2ª, cuarta impresión). Practical English Usage. Oxford: Oxford University Press. (Libro de ejercicios en que se ponen en práctica los contenidos de la gramática anterior).

WALKER, E. &ELSWORTH, S. (1994). Grammar Practice for Elementary Students (con soluciones). Longman.

### Diccionarios

Longman Exams Dictionary. Pearson/Longman. 2006.

Diccionario Longman Advanced ( with CD-ROM ) Bilingüe. Longman Essential Activator (with CD-ROM) Intermediate.

Longman Active Study (with CD ROM) Intermediate-Upper Intermediate.

Collins Large Size. Español-Inglés, Inglés-Español. Quinta Edición. Barcelona: Grijalbo. (Contiene detalladas notas lingüísticas sobre el uso del idioma, indicaciones semánticas y de uso, tratamiento de phrasal verbs, etc.) 1997.

Collins Pocket Plus, (Español-Inglés, Inglés-Español). Barcelona: Grijalbo. Langenscheidt

Español-Inglés, Inglés-Español. Smith, Davies y Hall. 1996.

Larousse Compact. Larousse, Diccionario Bilingüe, 1993.

WELLS, J. C. HALLOW.: Longman Pronunciation Dictionary. 10ª impresión. 1997.

Longman New Pocket Dictionary. Español-Inglés, Inglés-Español. Pearson Education. Madrid. 2000.

Oxford Elementary Learner's Dictionary. Burridge, S. Oxford: Oxford University Press. 1980 (Monolingüe).

COWIE, A. P., MARKIN, R. OXFORD: Oxford Dictionary of Phrasal Verbs. Oxford University Press. 1993.

Oxford Pocket Dictionary. Diccionario para estudiantes de inglés. Español-Inglés, Inglés-Español. Oxford: Oxford University Press. 1995.

PASSWORD. Madrid. 1991. (Diccionario semibilingüe. Proporciona primero la definición de la palabra en inglés, como un diccionario monolingüe, y después ofrece el término equivalente en español, como un diccionario bilingüe).

Richmond Electronic Dictionary en CD-Rom. Richmond, Santillana ( diccionario bilingüe).

### **Lecturas**

Penguin Active Reading Level 4:

- Crime Story Collection.
- The Dream and Other Stories.
- The Street Lawyer.
- Secret Codes.
- Nicholas Nickleby.
- Three Great Plays.

Penguin Longman Readers:

- About a Boy.
- The Merchant Of Venice. 1984.
- The Locked Room.
- The Time Machine.
- The Client.
- The Picture of Dorian Gray.
- Love Actually.
- The Full Monty.
- Alexander the Great.
- Strangers on a Train.
- Gladiator.
- The Godfather.
- Falling Leaves.
- The Mosquito Coast.
- As Time Goes Bye.
- Oliver Twist.
- Sherlock Holmes Short Stories. Stage 2. Oxford Bookworms.
- Henry VIII and His Six Wives. Stage 2. Oxford Bookworms.

- As the Inspector Said. Stage 3. Oxford Bookworms.

## METODOLOGÍA

La adquisición del grado de destreza en el uso de la lengua inglesa acorde con el nivel intermedio, tal como se indica en los apartados Objetivos y Contenidos, exige constancia en el estudio y práctica reiterada de las diferentes destrezas de la lengua por parte del alumno. De este modo, se puede conseguir progresivamente automatizar las propias respuestas a los estímulos lingüísticos de diversa índole que la exposición a una lengua extranjera y su uso conllevan.

El carácter semipresencial de este curso hace que, para su adecuado seguimiento y la consecución de los objetivos marcados, sea conveniente combinar el estudio y la práctica independientes con la asistencia a las sesiones presenciales, en grupo, dirigidos por un(a) profesor(a) tutor(a), responsable de la organización de la enseñanza directa y del control del progreso de los estudiantes.

El curso dispone de una plataforma virtual donde el estudiante encontrará material complementario. Asimismo, cuenta con un sistema de comunicación virtual a través de foros y correo.

## EQUIPO DOCENTE

Dra. María del Carmen Guarddon Anelo –Coordinadora

Correo electrónico: [anelo@flog.uned.es](mailto:anelo@flog.uned.es) Tlf.: 91 398 87 10

Horario de atención telefónica: Martes 12:30 –13:30 hrs.

## EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tipo de examen

Descripción de las pruebas escritas

Descripción de las pruebas orales

### ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS Y CALIFICACIONES

#### PRUEBA ESCRITA

**Prueba escrita - Comprensión lectora / Uso de la lengua**

Comprensión lectora (% nota final) 0

Tareas

Duración del examen (minutos)

Instrucciones en español	
Valor acierto	0
Descuento fallo	0
Nota mínima para aprobar	0

**Prueba escrita - Expresión escrita**

Expresión escrita (% nota final)	0
Tareas	

Duración del examen (minutos)

Instrucciones en español	
Valor acierto	0
Descuento fallo	0
Nota mínima para aprobar	0

**PRUEBA ORAL****Prueba oral - Comprensión auditiva**

Comprensión auditiva (% nota final)	0
Tareas	

Duración del examen (minutos)

Instrucciones en español	
Valor acierto	0
Descuento fallo	0
Nota mínima para aprobar	0

**Prueba oral - Expresión Oral**

Expresión Oral (% nota final)	0
Tareas	

Duración del examen (minutos)

Instrucciones en español	
Valor acierto	0
Descuento fallo	0
Nota mínima para aprobar	0

**Cómo se obtiene la calificación**

## TUTORIZACIÓN

La Coordinadora del nivel proporciona la debida tutorización académica a través del curso virtual de esta asignatura. Existe un foro para cada uno de los temas de la programación, así como un foro de consultas generales para atender cuestiones de tipo logístico. También hemos creado foros para los distintos Centros Asociados con objeto de que los estudiantes puedan estar también en contacto directo con sus Profesores-Tutores presenciales.

Para la consulta de cuestiones particulares, **no docentes**, la Coordinadora está también a disposición de los estudiantes en su horario de atención telefónica y a través de su correo electrónico.

Coordinadora:

María del Carmen Guarddon Anelo	tel: 91 398 8710 e-mail: <a href="mailto:anelo@flog.uned.es">anelo@flog.uned.es</a>	Martes: de 12:30 a 13:30 h.
------------------------------------	--	-----------------------------

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.