

16-17

Guía de la asignatura SEMIPRESENCIAL



INGLÉS INTERMEDIO B1

CÓDIGO DE IDIOMA : 04790022

UNED

16-17

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 consolidación de los contenidos del nivel básico (A2) pero, además, se adquirirán competencias comunicativas de mayor sofisticación. Es decir, con respecto al nivel A2, la complejidad será mayor tanto a nivel léxico como morfológico 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 las ideas de textos en lengua estándar tanto a nivel global como específico. Estos textos tratarán sobre cuestiones generales y de conocimiento común en el ámbito de las tendencias sociales, del trabajo, del ocio, economía personal, actualidad, etc.
2. Ser capaz de producir textos con cierto nivel de sofisticación y coherentes, capaces de satisfacer distintas funciones y cumpliendo con varios registros y géneros.
3. Poder describir de forma oral experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar 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.
4. Tener la habilidad de comprender el contenido general de audios reales que respondan a distinto tipo de situaciones comunicativas: noticias, consejos, instrucciones, descripción de asuntos culturales y de tendencia.

EQUIPO DOCENTE

Coordinador	Contacto	Horario
(Semipresencial)María del Carmen Guardon Anelo	tel: 91 398 8710 email: anelo@flog.uned.es skype:	Martes 12:30-13:30 h.
(on line) Antonio Rosales García	tel: email: arosalesgarcia@alcazar.uned.es skype:	
(on line) María del Carmen Guarddon Anelo	tel: email: anelo@flog.uned.es skype:	

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 Leasing and renting

14. Catch up with an old friend
15. Get to know someone

16. Talk about: Habits and diets; Health problems; Marital status; Preferences; The way things used to be; Yourself
17. Ask for a refund
18. Talk about: A costume party; A robbery

19. Tell someone what happened
20. Catch up with an old friend
21. Give and ask for advice. Offer to do a favor

22. Give your medical history.
23. Invite someone to lunch

24. Talk about: Acupuncture; An injury; Feeling sick.
25. Tell someone what you've been doing
26. Talk about cooking and give recipes
27. Discuss basic economy notions. A problem at the bank. Budgeting and expenses.
28. Explain how to keep fit
29. Discuss how technology has changed society.
30. Talk about future plans
31. Board a plane and find your seat. Get ready to go to the airport. Rent a car.
32. Talk about car trouble
33. Welcome guests to your home
34. Discuss hypothetical situations.

35. Request something from your boss
36. Talk about being 'green'
37. Return things to a store
38. Talk about electronic equipment.
39. Express hopes, wishes and regrets.
40. Exchange currency
41. Report: A friend's problem; Expenses; What someone has asked; What someone has said.
37. Talk about news.

38. Check into a hotel
39. Organize a surprise celebration
40. Shop for clothes
41. Talk about Art; Wine and winery; Culture.
43. Congratulate someone
44. Describe a vacation
45. Discuss changes in lifestyle
46. Tell someone what you'd like to do

47. Discuss social networks.

48. Compare people, things and situations. Discuss pros and cons.

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
- Social networks

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 de las alumnas y de los alumnos. 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 las estudiantes y los estudiantes encontrarán 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 Tlf.: 91 398 87 10

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

El contacto con la Coordinadora tanto a través del correo como del teléfono se efectuará para tratar cuestiones particulares, no docentes. La atención docente se canaliza exclusivamente a través del curso virtual.

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: anelo@flog.uned.es	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.