

NIVEL INTERMEDIO: SEGUNDO CURSO

Este es un curso transitorio que se nutre de los alumnos que promocionaron de 1° de NI y de los alumnos repetidores de 2° de Nivel Intermedio en el curso 2017-2018. Se rige por la normativa vigente anteriormente, por lo que no tendrán que hacer la parte de Mediación en sus exámenes de Junio y Septiembre 2019.

A. CONTENIDOS NOCIONALES

- Hablar sobre sí mismos, y sobre los otros
- Hablar de estereotipos asociados a diferentes nacionalidades
- Hablar de música y medios de comunicación: prensa, televisión y radio
- Humor: chistes, comprensión de textos humorísticos en inglés
- Salud y medicina: desenvolverse en una consulta con el médico, o en el hospital. Explicar síntomas, entender diagnósticos
- Argumentar a favor y en contra de la medicina alternativa, debatir sobre sanidad pública o privada (for / against)
- El proceso de envejecimiento y la búsqueda de la eterna juventud: hablar sobre las ventajas y desventajas de cada etapa de la vida.
- Ciencia y tecnología: ordenadores: *hardware, software* e Internet
- Adicciones de la vida moderna: café, trabajo, deporte. Debatir sobre estos temas
- Contar historias o anécdotas:
- Historia y política: las noticias de actualidad. Saber resumir acontecimientos históricos y hechos de actualidad
- Moda y compras: describir tipos de prendas de vestir, materiales, estilos. Desenvolverse adecuadamente en una tienda para hacer compras, probarse, pedir información detallada
- Hombres y mujeres: la personalidad masculina y femenina, hablar y debatir sobre el cambio de roles de hombres y mujeres, las creencias estereotipadas, las profesiones típicamente masculinas y/o femeninas
- Casas y decoración: tipos de viviendas, describir viviendas, elementos decorativos, mobiliario
- Crimen y castigo: ley e infracciones. Ser capaz de entender y de explicar hechos delictivos usando el vocabulario específico de este campo semántico.

- Entablar conversaciones en el ámbito de las relaciones laborales: llevar a cabo una entrevista de trabajo, hablar sobre empresas, personas que trabajan en ellas, sus responsabilidades, etc.
- Las marcas y el marketing: saber explicar las ventajas de un producto sobre sus competidores, etc.
- Animales. Protección de los animales salvajes.

B. CONTENIDOS GRAMATICALES

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

1.1.1. Oración declarativa: Tipos más complejos:

La oración simple y sus diversos complementos

1.1.2. Oración interrogativa

- Revisión de la formación de la oración interrogativa
- Interrogativas negativas
- De eco; p. e. She wasn't?
- Question tags
- Interrogativas parciales
 - Formas elípticas; p. e. What about?
 - De eco; p. e. You'll what?
- Disyuntivas; p. e. Are you staying or leaving?
- Interrogativas indirectas: revisión
- Interrogativas retóricas; p. e. What difference does it make? Who cares?

1.1.3. Oración exclamativa

- Con estructura declarativa; p. e. That's fun!; He's so clever!; You don't say!
- Con estructura interrogativa; p. e. Isn't it lovely!; How could you!

1.1.4. Oración imperativa: usos más complejos

- Verbos modales: You shall/shall not...; Open the door, will you
- Refuerzo pronominal: Don't you (ever)...!;

1.1.5. Agreement y disagreement: so, nor/ neither.

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

2.1. Expresión de relaciones lógicas

- Coordinación: repaso de *both ... and; neither ... nor*.
- Disyunción: *either ... or*
- Oposición: *yet; while; whereas; except; only; however*
- Concesión: *even though; however (...); -ever; no matter; despite (the fact that); in spite of (the fact that)*
- Correlación: *the more /-er /less ... the more /-er /less*
- Condición: *unless; as /so long as; in case; provided/providing;*
- Causa: *as; since; owing to/due to/because of (the fact that)*
- Finalidad: *so as to; in order to/that; so (that); for (s.o.) to*
- Resultado: *and so; so/such...(that); therefore; or else*
- Relaciones temporales: *since; until; as; once; as soon as; the moment (that); by the time (that); at the time (that); on/before/after + - ing;*
having + Part Pas; every time (that); whenever; any time (that)

Estas conjunciones tendrán que ser reconocidas por los alumnos en textos escritos, aunque no todas se usen activamente en su expresión oral u escrita.

2.2. Estilo indirecto:

2.3. "It" anticipatorio: (It is good to do exercise)

2.4. Tipos de oraciones compuestas:

- Condicionales (Tipos 0, 1, 2 y 3) / Temporales / finales / causales
- Frases de contraste. *Despite, nevertheless, although*
- Frases de relativo

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1. Sustantivo

3.1.1. Género

- El mismo sustantivo para ambos sexos: *flight attendant*
- Diferenciación de sexo a través de sufijos (*bridegroom; widower*)

- añadiendo las palabras como: *male/female, woman, etc.*
(*male nurse, woman engineer*)
- Tratamiento afectivo de entidades animadas/inanimadas
(neutro → fem./masc.); p. e. *dog, computer, ship*

3.1.2. Número

- Sustantivos siempre en plural -s: p. e. *contents; minutes*
- Sustantivos compuestos; p. e. *passers-by*
- Plurales de palabras latinas: *curricula, data*
- Nombres propios; p. e. *the Joneses*

3.1.3. Caso

- Doble genitivo; p. e. (*some friends*) of *Jane's*
- Genitivo local; p. e. *at Jane's*

3.1.4. Grado: Diminutivo y aumentativo → *doggie/telly/
supermodel/megastar*

3.1.5. Word building

3.2. Pronombres

3.2.1. Personales:

- Genéricos, (*we, they, one*)
- Uso de *it* anticipatorio: (*It's nice to see you*)
- Uso de *it* para referencia general: *How's it going?*

3.2.2. Reflexivos: Uso enfático (*I don't like flared trousers myself*)

3.2.3. Posesivos. Enfatizados por *own* (*My own brother!*)

3.2.4. Recíprocos: *each other; one another*

3.2.5. Relativos

- *Defining / non defining*
- Uso obligado y opcional

3.2.6. Demostrativos: Uso anafórico y catafórico

3.2.7. Indefinidos: *none (at all/ whatsoever); each; either; neither;
more; most; few; little*

3.2.8. Interrogativos. Distinción *who/whom* y *what/which*

3.3. Modificación del sustantivo: Determinantes

3.3.1. Artículos

- Determinado: Uso y omisión: repaso y usos en registro

informal

- Indeterminado. Repaso. Usos para referencia específica;
(a Mr Brown wants to talk to you)

3.3.2. Cuantificadores: repaso de números cardinales, fraccionarios, porcentuales y decimales. Ampliación: estructuras con numerales, cardinales, colectivos y partitivos: (p. e. a pack of lies; a lump of sugar; thirty something; minus three degrees; three fifths; three hundred per cent; one point nine)

3.3.3. Otros cuantificadores: every(body), etc, all, every, each, no, none, any(body), etc.

3.4. Posición de los elementos del sintagma

3.3.1. (Dets+) (SAdj+) (SN+) N (+SN) (+SAdj) (+SV) (+SAdv) (+SPrep) (+ frase de relativo) (+oración)

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1. Clases de Adjetivo :

De uso lexicalizado; p. e. *close friend; outright lie; the simple truth*

4.2. Grado

4.2.1. Prefijos y sufijos (hyper-; over-; super; ultra-; under-; -ish)

4.2.2. Modificadores (somewhat; slightly; pretty; quite; so; rather; hardly; sort/kind of; absolutely; completely; utterly; deeply)

4.2.3. Comparativo. Usos especiales

- Formas coordinadas; p. e. *more and more difficult*
- *The ... the (the sooner the better)*
- Contrastivo; p. e. *more good than bad*
- Superlativo. Intensificación (*the very (best), ever, by far*)

4.3. Posición de los elementos en el sintagma

- (SN+) (SAdj+) (SAdv+) N (+SV) (+ frase completiva) (+oración)
- Posición de adjetivos en cadena

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1. Núcleo. Verbo

5.2. Tiempo

- Expresión del pasado: Present Perfect, Past Perfect. Repaso y formas continuas. Repaso de used to + infinitive: Nuevas formas: would, be/get used to + gerundio.
- Expresión del futuro: Repaso: Pres simple; Presente continuo, going to. Formas nuevas: Future perfect y Future continuous.
- Perífrasis verbales (be about to/going to)
- Wish + Past simple / past perfect / would

5.3. Verbos modales

- Deducción: Repaso de must, might, can't + Infinitivo. Nuevas formas: must have, might have, can't have
- Repaso de la expresión de necesidad y obligación: have to, don't have to, must, need to, ought to
- Repaso de la expresión de la capacidad y la posibilidad: can/could/couldn't/ may / might
- Permiso: Could; may / might.
- Otras formas de expresar permiso: be allowed to / let
- Consejo: should, should have
- Prohibición: mustn't, can't,
- Otras formas de expresar prohibición: to be allowed to
- Intención y voluntad :Shall

5.4. Voz pasiva

- Repaso de las formas pasivas.
- Verbos con dos objetos: She was given the first prize / The first prize was given to her.
- Verbos con preposición: He can't be talked to;
- They're said to.../ It's said that...
- Get / have something done: I'm having my house painted.

5.5. Repaso de verbos seguidos de infinitivo y verbos seguidos de gerundio.

- Verbos con significado distinto si van seguidos de uno u otro.

5.6. Phrasal Verbs: separables y no separables.

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1. Adverbios y locuciones adverbiales: formación del adverbio

6.2. Clases. Enfatizadores/restrictivos/actitudinales/discursivos

→ *really; actually; indeed; simply; just; certainly; hardly; (un)fortunately; surprisingly; personally; frankly; besides; briefly; first(ly)... finally; for instance; consequently; rather; instead; anyway; by the way*

6.3. Grado. Positivo relativo;

→ *fairly (easily); pretty (badly); somewhat (better); rather (slowly); (well) enough*

6.4. Posición relativa de elementos en cadenas de adverbios y locuciones de modo, lugar y tiempo

6.5. So / such ...that

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

7.2. Posición de los elementos del sintagma:

preposición + sustantivo, preposición + verbo (-ing) *before dinner/before having dinner*

7.3. Funciones sintácticas del sintagma: Suj, Atrib y CAg

7.4. As, like + verbos + adjetivo (as if)

C. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

1. Representación gráfica de sonidos

2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas

2.1. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras

2.2. Homófonos y homógrafos

2.3. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

3. Uso de las letras mayúsculas

4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos

5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente

D. CONTENIDOS FONÉTICOS

1. Sonidos y fonemas vocálicos y diptongos

- Cantidad/calidad

- Reducción de diptongos + *schwa*
 - Pronunciaciones alternativas
2. Sonidos y fonemas consonánticos
 3. Sonoridad
 4. Aspiración
 - Pronunciaciones alternativas
 - Secuencias complejas
 5. Procesos fonológicos
 - Elisión vocálica en posición átona
 - Silent letters
 - Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones
 - Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad
 - Predicción de la pronunciación a partir de la ortografía
 - Word linking
 6. Acento de los elementos léxicos aislados
 - Función distintiva entre partes de la oración
 - Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos
 - Acentuación de palabras compuestas
 7. Acento y a tonicidad: pronunciar frases con fluidez: sílabas fuertes y débiles
 - La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados
 - Entonación expresiva: funciones comunicativas y expresión de actitudes
 - Reconocer qué elementos se enfatizan

E. LIBRO DE TEXTO

Durante el curso 2018-19 se va a trabajar con el siguiente material:

English File Intermediate Plus, Third Edition, Student's Book & Workbook with key + Multi-ROM pack , ISBN: 9780194558235, Editorial Oxford

El libro de texto consta de 10 unidades. Para cumplir con la programación se estudiarán 4 unidades el primer trimestre, 4,5 durante el segundo y 1,5 durante el tercer trimestre. En los grupos donde el ritmo de trabajo sea lento debido al elevado número de alumnos o al bajo nivel de estos, los textos de lectura y algunos

ejercicios de escucha de las dos últimas unidades podrán ser asignados como tareas de deberes.

Gramáticas recomendadas:

- English Grammar in Use, A self-study reference and practice book for intermediate students of English, Editorial Cambridge ISBN: 0-521-53762-2
- English grammar in steps, Ed. Richmond, ISBN: 9788429444469
- Intermediate Language Practice, Michael Vince, Ed. MacMillan, ISBN: 1-405-00768-0
- English Grammar... with exercises, Ed. Longman, ISBN: 842052990-7

F. MATERIALES ESPECÍFICOS DE APOYO PARA AUTOAPRENDIZAJE Y TRABAJO INDIVIDUAL

El profesor podrá utilizar material de apoyo proveniente de la red como artículos, vídeos, podcasts, ejercicios, fragmentos de películas y/o documentales en versión original con o sin subtítulos, canciones, otros métodos de inglés del mismo nivel, fotocopias con vocabulario de diversos campos semánticos, etc. Los profesores que lo deseen usarán distintas plataformas o blogs para comunicarse con sus alumnos.

El objetivo de los materiales de apoyo será reforzar los temas más complicados tratados en clase, y repasar para consolidar los conocimientos.

Se animará a los alumnos a visitar páginas web especializadas donde podrán practicar autónomamente las destrezas de comprensión escrita y oral y donde podrán acceder a multitud de materiales que les ayudarán a superar las pruebas de certificación. Donde sea posible, también se accederá a estas páginas desde el aula.

El material que provee el libro de texto, junto con el que puede accederse a través de la red, constituye un banco de materiales muy extenso y resulta más que suficiente para cualquier alumno que pueda dedicar tiempo extra a su aprendizaje, además de asistir regularmente a clase. El material de la red tiene la ventaja de que es actualizado regularmente por expertos en la elaboración de materiales para el aprendizaje de lenguas extranjeras, y de que los temas tratados siempre son de actualidad.

Webs recomendadas:

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

<http://lang-8.com/> (writing)

<http://www.ello.org> (listening comprehensions)

<http://funeasyenglish.com/>

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/>

http://www.pearsonlongman.com/speakout/video_samples.html

<http://www.vocabsushi.com/> (vocabulario)

<http://bogglesworldesl.com/directionsESL.htm>

<http://www.britishcouncil.org/professionals-grammar-movies.htm> (gramática)

<http://www.myschoolhouse.com/courses/Reading-Lessons.htm> (reading comprehensions)

<http://free-english-study.com/home/listening.html> (listening comprehensions)

<http://www.mansioningles.com/listening00.htm> (listening comprehensions)

<http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm> (periódicos británicos)

G. CONTENIDOS MINIMOS DE 2º INTERMEDIO

Añadir a los de los cursos anteriores:

- Expresión adecuada de las formas modales en relación al contexto: futuro de "can" (will be able to), pasado y futuro de "must" (had to, will have to).
- Uso correcto de los pronombres personales sujeto y objeto y discriminación con adjetivos y pronombres posesivos.
- Uso adecuado del pronombre sujeto (no omitirlo como se hace en español).
- Uso apropiado de los pronombres relativos dependiendo del sujeto u objeto al que hacen referencia y del tipo de subordinada que introducen.
- Utilización de la forma verbal de presente seguida del adverbio "when" en semejanza con las estructuras de segunda condicional ya aprendidas. (No usar "will").
- Utilización de las preposiciones "after" y "during" de forma adecuada al contexto.
- Utilización de la forma de gerundio detrás de preposición en expresiones adjetivales ("fond of", "keen on", "good at", ...).

- Discriminación entre "as" en su uso como conjunción, adverbio o preposición y "like" como preposición o conjunción.
- Uso correcto de las formas interrogativas en todos los tiempos verbales con sus correspondientes auxiliares.
- Adecuación en la expresión escrita según las fórmulas de cortesía de las cartas formales.
- Concordar correctamente la tercera persona del singular en Presente simple (-s)
- Discriminación apropiada al contexto en el uso de las formas "every"/"each"/"all".
- Evitación de la elipsis del sujeto impersonal en expresiones tanto escritas como orales del tipo: "It is important" "It depends on".
- Expresión correcta de la finalidad con infinitivo con "to".
- Discriminación de las fórmulas encabezadas por la preposición "for".
- Uso adecuado de preposiciones acompañadas de verbos ya aprendidos en niveles anteriores, como por ejemplo: "listen to", "go to", "arrive at", etc.
- Utilización adecuada en forma y uso de verbos como: "agree", "enjoy"/"like" "tell"/"say", "come"/"go", "stay", etc.
- Discriminación en uso y forma entre "other"/"another".
- Discriminación entre adjetivos con terminación en -ed y en -ing, ejemplo: "interested"/ "interesting", "bored/boring".
- Uso correcto de sustantivos incontables ("knowledge", "advice") y de los cuantificadores de los que van acompañados.
- Acentuación y pronunciación correcta de palabras de uso común y estudiadas en niveles anteriores como: "hotel", "secretary", "comfortable", "chocolate", "interesting".
- Pronunciación correcta de palabras también de uso común y previstas de asimilación en niveles previos como: "village", "image", "future", "nature", "advantage", "disadvantage", "because", "worked", "listened", "heart", "asked", "talk", "walk", "answer", "since", "cinema", "castle", "vegetables", "world", "fruit", "juice", "building", "busy", "city", etc.