

## **PROGRAMA IDIOMA INGLÉS INTERMEDIO**

### **CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

LOS CONTENIDOS PROCEDIMENTALES SON COMUNES A TODOS LOS NIVELES. ELLOS SON:

- COMPRENSIÓN DE FÓRMULAS SOCIALES INFORMALES.
- PARTICIPACIÓN EN SITUACIONES COMUNICATIVAS SIMPLES SEGÚN MODELO.
- ESCUCHA, RECONOCIMIENTO Y COMPLECIÓN DE INFORMACIÓN FALTANTE
- INTERPRETACIÓN DE CUADROS.
- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUESTIONARIOS GUIADOS.
- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- RECONOCIMIENTO DE SONIDOS Y EMPLEO DE PRONUNCIACIÓN INTELIGIBLE.
- RECONOCIMIENTO Y PRODUCCIÓN DE ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS BÁSICAS.
- FORMULACIÓN DE REGLAS.
- DEDUCCIÓN DE LAS PALABRAS FALTANTES EN DISTINTAS ORACIONES.
- RECONOCIMIENTO Y EMPLEO DEL SISTEMA ORTOGRÁFICO.
- ESCUCHA Y REPETICIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE SONIDOS O PALABRAS.
- ORGANIZACIÓN DE SECUENCIAS.
- COMPLECIÓN DE INFORMACIÓN CON APOYO LINGÜÍSTICO Y NO LINGÜÍSTICO.
- INTEGRACIÓN CONTEXTUAL DE LAS HABILIDADES RECEPTIVAS: LECTURA Y ESCUCHA, PARA LA BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN, Y DE LAS HABILIDADES PRODUCTIVAS: HABLA Y ESCRITURA, PARA PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS COMUNICATIVOS Y PRODUCCIONES GUIADAS.
- COMPRENSIÓN DE INFORMACIÓN SENCILLA DE CARÁCTER GENERAL.
- CORRECCIÓN DE INFORMACIÓN FALSA.
- ASOCIACIÓN DE IMÁGENES E INFORMACIÓN LINGÜÍSTICA.
- IDENTIFICACIÓN DE VOCABULARIO POR ASOCIACIÓN CON EL SOPORTE GRÁFICO DEL CONTEXTO.
- SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A PARTIR DE TEXTOS ORALES, ESCRITOS Y GRÁFICOS.
- COMPRENSIÓN DE MENSAJES GLOBALES Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA.
- IDENTIFICACIÓN Y USO DEL VOCABULARIO.
- COMPRENSIÓN DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA.
- ASOCIACIÓN PRONUNCIACIÓN Y ORTOGRAFÍA.

- ORDENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LA SECUENCIA.
- ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS.
- INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN NUMÉRICA.
- INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES.
- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN A PARTIR DE LA ESCUCHA ATENTA Y LA LECTURA COMPRESIVA.
- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DENTRO DE UN CONTEXTO SIGNIFICATIVO Y CON UN PROPÓSITO IDENTIFICADO.
- USO DEL DICCIONARIO COMO MEDIO DE INFORMACIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE TÉRMINOS NUEVOS.
- FORMULACIÓN Y RESPUESTA DE PREGUNTAS DE CRECIENTE COMPLEJIDAD.
- EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN GLOBAL DEL TEXTO.
- TRANSCRIPCIÓN DE LA IDEA PRINCIPAL DE UN TEXTO.
- REPRESENTACIÓN E IMPROVISACIÓN DE DIÁLOGOS PARA UTILIZAR VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS DADAS EN SITUACIONES ESPECÍFICAS.
- RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS DE COMPLECIÓN, SUSTITUCIÓN Y DE OPCIÓN MÚLTIPLE.
- INTERPRETACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DIÁLOGOS DESDE MATERIAL GRABADO.
- LECTURA DE FORMA COMPRESIVA Y AUTÓNOMA, OBTENIENDO INFORMACIONES GLOBALES Y ESPECÍFICAS DE TEXTOS ESCRITOS LITERARIOS.
- UTILIZACIÓN DE LA LECTURA DE TEXTOS CON FINES DIVERSOS, VALORANDO SU IMPORTANCIA COMO FUENTE DE INFORMACIÓN, DISFRUTE Y OCIO Y COMO MEDIO DE ACCESO A CULTURAS Y FORMAS DE VIDA DISTINTAS DE LAS PROPIAS.
- PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES Y ESCRITOS EN LENGUA INGLESA UTILIZANDO RECURSOS LINGÜÍSTICOS Y NO LINGÜÍSTICOS EN DIVERSAS SITUACIONES HABITUALES DE COMUNICACIÓN PARA CONSEGUIR QUE ÉSTA SEA FLUIDA Y SATISFACTORIA MOSTRANDO UNA ACTITUD DE RESPETO E INTERÉS POR COMPRENDER Y HACERSE COMPRENDER.
- DISCRIMINACIÓN ENTRE DISTINTOS GRAFEMAS Y PATRONES ORTOGRÁFICOS.
- RETENCIÓN DE CIERTA CANTIDAD DE LENGUA EN LA MEMORIA A CORTO TÉRMINO.
- PRODUCCIÓN DE LA ESCRITURA A UNA VELOCIDAD ACEPTABLE.
- RECONOCIMIENTO DE UN EJE DE PALABRAS E INTERPRETACIÓN DEL ORDEN DE VOCABLOS Y SU SIGNIFICADO.
- RECONOCIMIENTO DE LAS CATEGORÍAS GRAMATICALES, SISTEMAS, REGLAS Y FORMAS ELÍPTICAS.
- RECONOCIMIENTO DE ELEMENTOS COHESIVOS EN EL DISCURSO ESCRITO Y LAS RELACIONES POR ELLOS ESTABLECIDAS.

- RECONOCIMIENTO DE FORMAS RETÓRICAS DEL DISCURSO ESCRITO Y SU SIGNIFICADO PARA LA INTERPRETACIÓN.
- RECONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES COMUNICATIVAS DEL TEXTO ESCRITO.
- INFERENCIA DEL CONTEXTO QUE NO ESTÁ EXPLÍCITAMENTE SEÑALADO.
- INFERENCIA DE CONEXIONES, DEDUCCIÓN DE CAUSAS Y EFECTOS, DETECCIÓN DE UNA IDEA PRINCIPAL, IDEA COMPLEMENTARIA, NUEVA INFORMACIÓN, GENERALIZACIÓN Y EJEMPLIFICACIÓN.
- DISTINCIÓN ENTRE SIGNIFICADO LITERAL E IMPLÍCITO.
- DETECCIÓN DE REFERENCIAS CULTURALES E INTERPRETACIÓN SEGÚN LA ACTUALIDAD.
- DESARROLLO Y USO DE DISTINTAS ESTRATEGIAS TALES COMO SCANNING Y SKIMMING, ADIVINANZA DE PALABRAS SEGÚN EL CONTEXTO Y ACTIVACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS PARA LA INTERPRETACIÓN DE TEXTOS.

### **CONTENIDOS CONCEPTUALES:**

LOS CONTENIDOS CONCEPTUALES SE IRÁN PROFUNDIZANDO CON EL AVANCE DE CADA NIVEL.

### **CONTENIDOS NIVEL INGLÉS INTERMEDIO**

- TIEMPOS VERBALES PRESENTES: PRESENTE SIMPLE, PRESENTE CONTINUO, PRESENTE PERFECTO SIMPLE Y CONTINUO (*SINCE, FOR, ALREADY, YET, JUST, EVER, NEVER*).
- TIEMPOS FUTUROS (USOS Y CONTRASTE): *WILL, GOING TO*, PRESENTE CONTINUO Y PRESENTE SIMPLE.
- ESTRUCTURA COMPARATIVA *AS...AS*. SUPERLATIVOS.
- USO DEL ARTÍCULO *A-AN, THE /-*
- VERBOS MODALES PARA EXPRESAR DEDUCCIONES Y POSIBILIDAD: *MUST, COULD, MAY, CAN´T. BE ABLE TO*.
- PRONOMBRES REFLEXIVOS.
- VERBOS MODALES PARA EXPRESAR PROHIBICIÓN, OBLIGACIÓN Y PERMISO: *MUST (N´T), SHOULD(N´T), CAN(´T), (DON´T) HAVE TO*.
- TIEMPOS VERBALES PASADOS (USOS Y CONTRASTES) PASADO SIMPLE, PASADO CONTINUO, PASADO PERFECTO SIMPLE Y CONTINUO.
- USO DE *USED TO..* Y *WOULD* PARA HABLAR SOBRE EL PASADO.
- VOZ PASIVA. TODOS LOS TIEMPOS VERBALES.
- CONDICIONALES: 0, 1, 2, 3 Y MIXTO.
- CLAUSULAS DE TIEMPO: *WHEN, IF, AS SOOS AS, UNTIL, ETC.*
- CONTRASTE DEL USO DE *MAKE* Y *DO*.
- DISCURSO INDIRECTO. USO DE *SAY, TELL ASK*.
- ADJETIVOS TERMINADOS EN *-ED* Y EN *-ING*.

- GERUNDIOS E INFINITIVOS DESPUÉS DE ADJETIVOS Y VERBOS.
- CUANTIFICADORES.
- CLAUSULAS ADJETIVAS: *DEFINING* Y *NON-DEFINING*.
- FRASES VERBALES.
- QUESTION TAGS.

### **VOCABULARIO**

- RELACIONES Y AMISTADES.
- PARENTESCOS.
- COMIDAS Y FORMAS DE COCINAR.
- FAMILIA. ADJETIVOS PARA DESCRIBIR PERSONALIDAD.
- DINERO.
- ADJETIVOS FUERTES.
- TRANSPORTES Y SUS COLOCACIONES.
- DEPORTES.
- CINE Y ENTRETENIMIENTO.
- EL CUERPO.
- EDUCACIÓN Y SISTEMA DE EVALUACIÓN
- VOCABULARIO PARA LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- VERBOS A PARTIR DE SUSTANTIVOS.
- TRABAJO.
- SUSTANTIVOS COMPUESTOS.
- DELITOS.
- DESCRIPCIÓN DE VESTIMENTA: ESTILOS Y MATERIALES.
- VOCABULARIO USADO EN CARTAS FORMALES.
- ADVERBIOS USADOS EN GÉNERO NARRATIVO.

### **LENGUA ORAL:**

- DAR OPINIONES SOBRE TEMAS VARIADOS
- COMPARAR VENTAJAS Y DESVENTAJAS
- HABLAR SOBRE MEMORIAS DE LA INFANCIA
- HACER INVITACIONES Y ARREGLAR ENCUENTROS.
- HACER PREDICCIONES.
- HABLAR SOBRE NORMAS Y OBLIGACIONES.
- HABLAR SOBRE ESTEREOTIPOS.
- MANTENER CONVERSACIONES TELEFÓNICAS.
- REALIZAR PEDIDOS EN UN RESTAURANT.
- IR DE COMPRAS.

### **LENGUA ESCRITA:**

- ESCRIBIR UNA CARTA/EMAIL INFORMAL.
- ESCRIBIR UNA RESEÑA Y CRÍTICA DE UNA PELÍCULA, RESTAURANTE O LIBRO.
- ESCRIBIR INVITACIONES Y CARTAS ACEPTANDO O RECHAZANDO INVITACIONES.

- ESCRIBIR CARTAS DE AGRADECIMIENTO Y PEDIDO DE DISCULPAS.
- ESCRIBIR UNA CARTA FORMAL: DE QUEJA, DE PEDIDO DE INFORMACIÓN O POSTULÁNDOSE PARA UN TRABAJO.
- ESCRIBIR NARRATIVAS VIVIDAS Y DETALLADAS.
- ESCRIBIR UNA BIOGRAFÍA.
- ESCRIBIR UN INFORME CON LOS RESULTADOS DE UNA ENCUESTA.
- ESCRIBIR DESCRIPCIONES DE PERSONAS.

**BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:** ENGLISH FILE INTERMEDIATE. 3RD EDITION. EDITORIAL OXFORD.

**MATERIAL COMPLEMENTARIO DE LECTURA SUGERIDO:**

- CRIMEN STORY, SARA PARETSKY AND OTHERS, PENGUIN
- THE DOLL'S HOUSE AND OTHER STORIES, KATHERINE MANSFIELD, PENGUIN
- BRISTOL MURDER, PHILIP PROWSE, MACMILLAN
- EMMA, JANE AUSTEN, MACMILLAN

**MATERIAL COMPLEMENTARIO DE PRÁCTICA SUGERIDO:**

- GRAMMAR IN USE, INTERMEDIATE BY MURPHY
- GRAMMAR PRACTICE, MICHAEL VINCE. MACMILLAN



Secretaría de Cultura y  
Extensión Universitaria