

PROGRAMA INGLÉS III (B2) CURSO 2017- 2018

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: Inglés (B2)		CÓDIGO: 660021
Créditos totales (LRU / ECTS): 10 LRU / 9 ECTS	Créditos LRU/ ECTS teóricos: 5 LRU / 4,5 ECTS	Créditos LRU / ECTS prácticos: 5 LRU / 4,5 ECTS
COORDINADORA DESIGNADA POR EL ÁREA: Anne Kendall		
DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
ÁREA: Inglés		
NOMBRES: Anne Kendall (AK), Carlos Martín (CM), Debbie Paterson (DP), Félix Tejada (FT), David Alsop (DA), Kate Dolbear (KD), Laura Fuentes (LF), Mark Elliott (ME), Malcolm Minney (MM), Sue Corlett (SC), Stefanie Hluchy (SH), Rosemary Weir (RW)		
CONSULTAS (HORARIO, LUGAR, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO)		
DIRECCIÓN WEB: institutodeidiomas.us.es/		
ENSEÑANZA VIRTUAL: https://ev.us.es		

ÍNDICE GENERAL DEL PROGRAMA

- 1- [OBJETIVOS](#)
 - 1.1 OBJETIVOS GENERALES
 - 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 2- [LIBROS DE TEXTO](#)
- 3- [BLOQUES TEMÁTICOS](#)
 - 3.1 CONTENIDOS COMUNICATIVOS
 - 3.2 CONTENIDOS FORMALES
- 4- [METODOLOGÍA](#)
- 5- [EVALUACIÓN](#)
 - 5.1. EXAMEN FINAL
 - 5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 - 5.3. CALIFICACIÓN
- 6- [RECOMENDACIONES](#)
- 7- [COMPETENCIAS](#)
 - 7.1. COGNITIVAS O CONCEPTUALES
 - 7.2. INSTRUMENTALES O PROCEDIMENTALES
 - 7.3. ACTITUDINALES Y SOCIALES
- 8- [BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA](#)

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS GENERALES

En este curso se concluirá el estudio de la gramática a nivel intermedio alto y se realizarán actividades encaminadas a que el alumno adquiriera soltura y competencia funcional en la lengua hablada y escrita.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresión e Interacción Oral: el alumno/a será capaz de expresar sus ideas y opiniones sobre temas complejos con pocas interrupciones. Su elección de vocabulario no le impedirá comunicarse ni cometerá errores que provoquen malentendidos.
- Expresión Escrita: el alumno/a será capaz de demostrar un alto grado de corrección gramatical, sin apenas cometer fallos básicos, usando las estructuras y el vocabulario propios del nivel.
- Comprensión Auditiva: el alumno/a será capaz de entender el inglés estándar hablado a un ritmo moderado.
- Comprensión de Lectura: el alumno/a será capaz de comprender textos de cierta complejidad propios de su nivel.

2. LIBROS DE TEXTO

- TEXTO (obligatorio): Chris Redston & Gillie Cunningham, **face2face** *Second edition* Upper Intermediate Student's Book. Cambridge University Press (2013). ISBN 978-1-107-42201-8

Como complemento, también obligatorio, el Workbook with Key del mismo título. ISBN 978-1-107-60956-3

3. BLOQUES TEMÁTICOS

3.1 CONTENIDOS COMUNICATIVOS

The student will be able to:

- write an article (magazine, blog entry, etc.); a report or review (of a film, book, TV programme or website, etc.); a narrative; a discursive essay; an informal letter or e-mail; a formal letter or email (e.g. an application for a job), all using the appropriate register and conventions.
- discuss a topic, giving opinions, agreeing and disagreeing, talking about advantages and disadvantages, explaining reasons and giving examples.
- talk about memories and discuss photos, and tell a story.
- describe places and people's appearances and personalities.
- speculate and make deductions (about present and past); express preferences, wishes and regrets.

3.2 CONTENIDOS FORMALES

- All grammar and vocabulary from preceding levels.
- Verb Tenses: Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous.
- Reported Speech (all forms); Specifying Verbs of Reporting: (e.g. ACCUSE, ADVISE, DENY, etc.)
- First, Second and Third Conditionals; PROVIDED/ AS LONG AS; EVEN IF; UNLESS.
- IF ONLY/ WISH + Past/Past Perfect.
- Clauses of Purpose: Infinitive of Purpose; IN ORDER TO, SO THAT (affirmative and negative), IN CASE.
- Clauses of Concession: ALTHOUGH (EVEN THOUGH), DESPITE, IN SPITE OF.
- Relative clauses (defining, non-defining and reduced).

personal sobre un tema como los estudios, el trabajo, su familia y entorno, su tiempo libre, etc.

2. El candidato/a recibirá una ficha con dos fotos y deberá comentar, comparar y contrastarlas y ofrecer su punto de vista personal al interlocutor (el profesor evaluador), así como contestar cualquier pregunta que éste le plantee.

3. El candidato/a deberá contestar una serie de preguntas relacionadas con el tema de las fotos.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **EVALUACIÓN ESCRITA:** se evaluará la comprensión auditiva y lectora, así como la expresión escrita (corrección, adecuación al tema, recursos léxico-gramaticales).
- **EVALUACIÓN ORAL:** se evaluará la corrección léxico-gramatical, la adecuación al tema y/o a la situación, la coherencia, la cohesión, la comprensión, la capacidad de interacción, la pronunciación y la fluidez.

5.3. CALIFICACIÓN

- Para superar la prueba escrita el alumno deberá obtener el 50% de la puntuación máxima. Es, además, requisito imprescindible haber aprobado con ese mismo porcentaje del 50% todas las destrezas de las que consta la prueba: comprensión auditiva, comprensión de lectura y expresión e interacción escritas.
- Si no se supera alguna de las citadas destrezas, las otras NO serán evaluadas, y se obtendrá la calificación “SUSPENSO” en el conjunto de la prueba escrita y como calificación numérica la nota “3”. Así se reflejará en el acta correspondiente.
- Para poder presentarse a la prueba oral el alumno tendrá que haber aprobado previamente la prueba escrita.
- Para superar la prueba oral el alumno deberá obtener el 50% de la puntuación máxima. En caso de no superar dicha prueba oral, se obtendrá la calificación de “SUSPENSO” en el conjunto de la prueba y como calificación numérica la nota “4”. Así se reflejará en el acta correspondiente.
- En caso de superar solo la prueba escrita la calificación se conservará durante todo el curso académico.

Para más información sobre el sistema de evaluación de este Instituto, véanse las “NORMAS GENERALES, CURSO 2017-18”, actualmente en vigor: Docencia >[Normas Generales](#). La calificación final se obtendrá computando la nota media de las pruebas escrita y oral, siempre que aquella sea de aprobado o superior.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda:

- Prestar atención a cómo funciona la lengua: orden, concordancia, uso de los tiempos, etc. Reflexionar sobre el objetivo comunicativo y lingüístico de las actividades que se hacen en clase: qué cosas concretas permiten hacer la gramática, el vocabulario y las funciones que se van aprendiendo.
- Esforzarse en el uso de un diccionario monolingüe.
- Leer libros, periódicos, revistas y cómics en inglés.
- Ver películas en inglés.

- Aprovechar el contenido en inglés de Internet.

7. COMPETENCIAS

7.1 COGNITIVAS O CONCEPTUALES

- Comprender textos orales y escritos en inglés dentro de un contexto o registro concreto.
- Conocer y comprender las reglas básicas de funcionamiento del inglés y saber utilizarlas para comunicarse de manera adecuada a su nivel de competencia lingüística.
- Organizar y planificar un texto oral y escrito.
- Conocer y comprender culturas y costumbres de otros países.
- Saber adecuarse a cada situación concreta sabiendo escoger entre los varios medios, formas y registros de comunicación.

7.2 INSTRUMENTALES O PROCEDIMENTALES

- Producir textos orales y escritos en inglés, adecuándolos a un contexto o registro concreto.
- Hacer un uso rápido, activo y frecuente de la lengua aprendida.
- Interactuar y mediar en diferentes contextos y situaciones.
- Colaborar con eficacia en parejas o en grupos de trabajo.
- Participar activamente en discusiones de grupo.
- Organizar y supervisar el propio aprendizaje, tomar decisiones y autoevaluarse.
- Aplicar estrategias apropiadas para compensar, en una situación de comunicación oral o escrita, deficiencias en el dominio del código lingüístico u otras lagunas de comunicación.

7.3 ACTITUDINALES Y SOCIALES

- Responsabilizarse del propio proceso de aprendizaje e incrementar su autonomía.
- Adaptarse a nuevas situaciones.
- Potenciar su relación con otras culturas y su competencia intercultural.
- Fomentar una actitud reflexiva y crítica basada en el respeto hacia las formas socioculturales distintas a la propia.
- Concienciarse de la necesidad de saber comunicarse en distintas lenguas en la formación y futura actividad de cualquier profesional.

8. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- Gramáticas:
 - Michael Vince, *First Certificate Language Practice* (“with key”) Macmillan. ISBN 978-0-2307-2711-3
 - *Collins Cobuild English Usage*. Collins. ISBN 978-0-00-716346-5
 - R. Murphy, *English Grammar in Use* (“with answers”). Cambridge. ISBN 978-1107539334
 - M. Swan, *Practical English Usage*, ISBN 978-0194202411
- Diccionarios monolingües:
 - *Macmillan English Dictionary for Advanced Learners*. Macmillan. ISBN 978-1405025263
 - *Longman Dictionary of Contemporary English*. Longman. ISBN 978-1447954194

- *Macmillan Phrasal Verbs Plus*. Macmillan. ISBN 978-1-40-506390-6
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary*, 9th Edition with DVD. Oxford. ISBN 978-0194798792
- Diccionarios bilingües:
 - *Gran Diccionario Larousse*. Larousse. ISBN 978-8480168472
 - *Gran Diccionario Oxford*. Oxford. ISBN 978-0199547357

- Lecturas simplificadas:

Se recomienda la lectura de libros simplificados tales como los de las editoriales y niveles siguientes:

- Oxford Bookworms stage 4, stage 5
- Penguin Readers level 4, level 5

Enlaces de internet:

- Diccionarios:
 - www.dictionary.cambridge.org/
 - www.macmillandictionary.com
 - www.thefreedictionary.com/
 - www.m-w.com/
 - www.wordreference.com
 - www.onelook.com
- Sitios de autoaprendizaje (gramática, vocabulario, juegos, tests, enlaces, etc.):
 - www.englishpage.com/
 - www.englishlearner.com/
 - <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
 - www.world-english.org/
 - www.ego4u.com/
- Medios de comunicación:
 - www.bbc.co.uk/
 - www.bbc.com/news
 - www.cnn.com/
 - www.time.com/
 - www.economist.com/
 - www.independent.co.uk/
 - www.guardian.co.uk/
 - www.telegraph.co.uk/
 - www.nytimes.com/
 - www.washingtonpost.com
 - <http://news.sky.com/>