

IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE NIVEL 2

- **Carga horaria:** 102 horas reloj / 136 horas cátedra.
- **Carga horaria acumulada Niveles 1 - 2:** 204 horas reloj / 272 horas cátedra.
- **Equivalencia con certificaciones internacionales:** A2 del MCER.
- **Objetivo general:** Que el usuario logre superar el límite de una experiencia pasiva de recepción y habiendo asimilado los principios básicos del funcionamiento del sistema pueda desenvolverse en su propio país o en un país extranjero, al estar en contacto con parlantes nativos o no nativos, satisfaciendo las necesidades más básicas de comunicación en situaciones muy familiares de la vida cotidiana.
- **Nota aclaratoria:** Para preparar satisfactoriamente el Nivel 2 se deben tener adquiridas las competencias del Nivel anterior.

C O M P E T E N C I A S T E M Á T I C A S Y C U L T U R A L E S	<ul style="list-style-type: none">- LAS COMPRAS DE COMIDA, MOBILIARIO, VESTIMENTA.- SUPERMERCADOS Y CENTROS COMERCIALES.- PRECIOS. GASTOS. DINERO.- LA MODA. LA ROPA. VESTIMENTA FORMAL, INFORMAL Y DEPORTIVA.- EL TRABAJO. EL LUGAR DE TRABAJO.- LA ESCUELA Y EL ESTUDIO.- PERSONAS: DESCRIPCIÓN FÍSICA, PERSONALIDAD Y ESTADOS DE ÁNIMO.- OPINIONES Y EXPERIENCIAS.- BIOGRAFÍAS SENCILLAS DE FAMOSOS.- LUGARES: PAÍSES Y CIUDADES. EL BARRIO Y LA VIVIENDA.- LA VIDA EN EL CAMPO Y EN LA CIUDAD.- ITINERARIOS. VIAJES. TURISMO. VACACIONES. HOTELERÍA.- SEÑALES DE TRÁNSITO. TRANSPORTE.- EL CLIMA.- EL RESTAURANTE. EL MENÚ. LAS COMIDAS. LAS RECETAS DE COCINA.- SERVICIOS.- EL MUNDO NATURAL.- LAS COMUNICACIONES TELEFÓNICAS. MODO DE USO DE APARATOS SENCILLOS DEL TRABAJO O DEL HOGAR.- LA SALUD. ENFERMEDADES Y REMEDIOS COMUNES. ACCIDENTES CASEROS MENORES. ACCIDENTES DE TRÁNSITO MENORES.- INTERACCIÓN SOCIAL.
--	--

	<p><u>REFLEXIÓN INTERCULTURAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PRIMEROS CONTACTOS CON CONTENIDOS CULTURALES DE LOS PAÍSES ANGLOPARLANTES EN CUANTO A HÁBITOS COTIDIANOS, VIVIENDA, ALIMENTACIÓN, HORARIOS, TRABAJO, ESTUDIO, TIEMPO LIBRE, INTERESES CULTURALES Y DEPORTIVOS.
<p>A C T O S</p> <p>D E L</p> <p>H A B L A</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir productos, pedir y dar información relacionada con productos, pedir y dar consejos referentes a compras, calidad, precios, origen, etc. Comparar productos. - Expresar preferencias argumentando la razón. - Describir los quehaceres y tareas relacionados con el trabajo. Comentar un organigrama (jerarquías, puestos, tareas específicas, funciones). - Pedir y dar información relacionada con caminos, direcciones, medios de transporte, comodidades de un hotel, tipo de servicios, comidas, clima, etc. - Comparar hábitos, platos típicos, etc. - Informarse e informar acerca de estado de ánimo, salud o preferencias. - Dar órdenes, instrucciones o consignas más complejas: uso de aparatos. - Pedir y dar consejos. - Expresar sugerencias o propuestas. - Expresar sentimientos y opiniones en forma sencilla. - Definir y dar precisiones. - Ubicar actividades en tiempo y espacio. - Expresar noción de cantidad necesaria, desmedida, suficiente o insuficiente en forma más específica. - Expresar la condición y la suposición en el presente. - Referirse a eventos o estados en el pasado, actividades recientes y acciones finalizadas. - Expresar eventualidad y probabilidad de manera básica. - Solicitar ayuda en una emergencia (ambulancia, patrullero, bomberos). Declarar como testigo o protagonista de un accidente, robo o emergencia para un informe policial. - Pedir y dar permiso, negar permiso. - Proponer, insistir y rechazar. - Establecer comparaciones y establecer diferencias y similitudes. - Interrumpir una conversación. - Solicitar aclaración o repetición. - Ayudar a otros a expresar ideas. - Expresar obligación o ausencia de obligación en forma básica. - Asegurarse de la intención o significado. - Hablar sobre planes o intenciones para el futuro. - Hacer predicciones, advertir, prohibir. - Expresar acuerdo o desacuerdo. - Expresar necesidad. - Expresar habilidad. - Hablar sobre experiencias de vida.

<p>C O N T E N T S</p> <p>M O R F O S I N T Á C T I C O S</p> <p>Y</p> <p>L É X I C O S</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Present Simple and Present Continuous: state verbs or verbs of the mind (not used in the continuous tenses). - Simple present in time clauses in the present with: when, as soon as, before, after, until. - Past Simple: regular and irregular verbs. - Past Continuous. When and While. Parallel past actions, continuous actions interrupted by the past simple tense. - Future Simple: will/ won't for unplanned decisions (maybe – probably), for predictions and promises. - Present Continuous and Future with “going to”for future plans and arrangements. - “Shall” for offers or suggestions. - Present Perfect Tense (only for recognition, not to be directly tested). - Conditional sentences Type 1: If + simple present, future. - Rejoinders: I do too vs. I don't (A. I love chocolate B: I do too/ I don't). I don't either vs I do (A:I don't like chocolate B:I don't either/ I do. - Passive voice in the Present Simple and Past Simple (be born, be made of, be done by): only for recognition and not directly tested. - Modals: should, ought to (advice, suggestion), could (polite request, ability), may (possibility), must (obligation), mustn't (prohibition). - Need (necessity); needn't (lack of necessity). - Have / have got (possession). Have / have got to (obligation). - Question tags and short answers. (Simple present, simple past, present continuous, simple future, modals: can, must). - Future time markers: the day after tomorrow, next /Monday, today, this morning, in five minutes, then. - Past time markers: ago, the day before yesterday, yesterday afternoon, last weekend / winter - Adverbs of manner: "-ly". Irregular adverbs.: fast, hard, early, late, well. - Possessive pronouns. - Objective pronouns. - Genitive: a friend of mine / hers/theirs/Susan's. - Some/any/no/every + thing/body/one. - Basic order of adjectives. - Comparative and superlative forms. Regular and irregular. - Prepositions with place and time phrases: in, at, to, on, into, across, through, over, by (transportation), until. - Nouns: more irregular plurals: feet, teeth, mice, geese. - Countable/ uncountable nouns. - How much/many: questions and answers (lots of, much, many, (a) little, (a) few, a bit. - Too + adjective (too small, too big), adjective+ enough (big/small enough), too much/too many / enough + noun. - Be + adjectives + preposition + verb + ing (he is good/ bad at playing tennis/ He is interested in reading. He is fond of reading) - Connectives. Addition: also. Condition: if. Consequence: so. Exemplification: for example. Time sequence: First/Then/Next/After that/Finally. When/As soon as. - Phrasal / prepositional verbs: look for, look after, try on, eat out, fill in, watch out. - Grados militares.
---	--

A C T I V I D A D E S D E	<p>Comprensión Escrita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la finalidad del documento (informar, publicitar, comentar, divulgar, dar opinión, aconsejar, describir, narrar, instruir, etc.) 2. Reconocer diferentes tipos de textos y la fuente de dónde provienen. 3. Comprender temas principales y buscar información en una variedad de textos en contextos familiares, como ser: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventos e incidentes comunes ▪ Experiencias pasadas propias y/o ajenas. ▪ Secuencias cronológicas. ▪ Instrucciones sencillas para aparatos de uso común. ▪ Críticas cinematográficas o teatrales. 4. Inferir significados según el contexto aún cuando existan estructuras o vocabulario no familiar. 5. Identificar e interpretar conectores discursivos y relaciones lógicas básicas.
E V A L U A C I Ó N	<p>Expresión Escrita</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transferir información de un texto a un formulario. 2. Redactar en forma simple y breve, demostrando coherencia y manejo razonable de estructuras, vocabulario, ortografía y puntuación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Narración de hechos pasados: experiencias agradables o desagradables. ▪ Biografías de familiares, amigos o personas famosas. ▪ Descripciones y comparaciones de diferentes lugares y personas. ▪ Cartas informales, notas, textos breves y sencillos sobre temas cotidianos.
	<p>Comprensión Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el tema de un texto oral claro y a ritmo lento. 2. Reconocer la estructuración de las secuencias cronológicas. 3. Identificar actos del habla transparentes referidos a la vida cotidiana. 4. Buscar información general y específica. 5. Comprender indicaciones de índole general, mensajes en un contestador, transmisiones de radio o TV. 6. Distinguir la función comunicativa de un texto oral. Ejemplo: narración, descripción, información, instrucción, etc.
	<p>Expresión Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interactuar, reaccionar, desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana, usando diferentes registros según el grado de confianza con el interlocutor. 2. Describir situaciones y experiencias pasadas o planes futuros. 3. Describir y comparar personas, objetos y lugares relacionados con la experiencia directa. 4. Recabar, pedir y dar información en situaciones de la vida diaria.

Material Didáctico utilizado en el IESE

Material Básico:

- “Language Leader Elementary”. Ian Lebeau y Gareth Rees. Pearson Longman. Students’ book with CD-Rom. Workbook with key and audio CD.
- Lecturas adaptadas a este nivel: ‘The Phantom of the Opera’. Gaston Leroux, adaptado por Stephen Colbourn. and ‘Mutiny on the Bounty’ por Charles Nordhoff.
- Cuadernillo de Actividades Complementarias preparado por el docente del curso.
- Material auténtico de diarios, revistas, folletos turísticos, menús, televisión, radio, Internet, etc.

Material Alternativo Sugerido:

- ‘New English File 2’. Clive Oxenden, Christina Latham- Koenig y Paul Seligson. Oxford. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘New Wave 1’and’ New Wave 2’. Students’ book. Workbook. Casetes.
- ‘Cutting Edge Elementary’. Peter Moor y Sarah Cunningham. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes y CD.
- ‘Spectrum 2 A’. ‘Spectrum 2B’. Diane Warshawsky. Longman. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘English File 2 Pre- Intermediate’. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig y Paul Seligson. Oxford. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘Headway 2 Pre- Intermediate’. Liz y John Soars. Oxford. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘Inside Out Pre-Intermediate’. Sue Kay y Vaughan Jones. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- Video: ‘Grapevine’2. video 1 y 2. Oxford.
- ‘Essential Grammar in Use’. Raymond Murphy. Cambridge.
- ‘Skyline 2’. Simon Brewster, Paul Davies y Mickey Rogers. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘Reward 2’. Simon Greenall. Mcmillan. . Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘Accelerate 2’. Philip Browse. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes.
- ‘Focus on Grammar Basic’y ‘Focus on Grammar Introductory Course’. Irene Schoenberg. Longman. Students’ book.
- ‘Mcmillan English Dictionary’.
- ‘Cambridge Essential English Dictionary’.
- ‘The Oxford English Dictionary’
- ‘The Heinemann ELT Elementary English Grammar’. Digby Beaumont. Mcmillan.

Sitografía (Sitios y páginas Web para seleccionar y/o crear actividades multimedia)

- <http://www.longman.com/cuttingedge>
- <http://a4esl.org>
- <http://englishclub.com>
- <http://english-forum.com>
- <http://eslcafe.com>
- <http://www.englishlistening.com>
- <http://esl-lab.com>
- <http://www.eslcafe.com>
- <http://www.eslgold.com>
- <http://www.manythings.org>
- <http://www.allmusic.com>
- <http://www.lyrics.com>