

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.- BIOGRAFÍAS SENCILLAS DE FAMOSOS.- LUGARES: PAÍSES Y CIUDADES. EL BARRIO Y LA VIVIENDA.- VIAJES. TURISMO. VACACIONES. HOTELERÍA.- SEÑALES DE TRÁNSITO. TRANSPORTE.- EL CLIMA.- EL RESTAURANTE. EL MENÚ. LAS COMIDAS. RECETAS DE COCINA.- SERVICIOS.- LAS COMUNICACIONES TELEFÓNICAS.- LA SALUD. ENFERMEDADES. 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.

- **Tenses:** Simple present vs. Present Continuous (state verbs)
 - Simple present in time clauses in the present with: when, as soon as, before, after, until.
 - Past Simple: regular and irregular verbs. There was/were
 - Past Continuous. When and While. Parallel past actions, continuous actions interrupted
 - Future Going to
 - Will
 - Present Continuous for future (arrangements)
 - Simple Present (schedules)
 - “Shall” for offers or suggestions.
- **Modals:** can (ability, permission, request)
 - could (ability in the past/polite requests)
 - must/mustn't (obligation, prohibition)
 - have to (to describe your duties at work) obligation) Have got to
 - would (polite request)
 - should
- Imperatives Giving orders, instructions
- Conditional sentences Type 1: If + simple present, future.
- Adjectives and adverbs. Basic order of adjectives
- Comparative and superlative forms. Regular and Irregular
- Possessive pronouns/ Objective pronouns/ Genitive
- Some/any/no/every + thing/body/one.
- More irregular plural of nouns
- Countable and uncountable nouns (some/any/ a lot of)
- How much/many: questions and answers (lots of, much, many, (a) little, (a) few, a bit.
- Like / Love / Hate + ing because...
- **Functions:**
 - Going shopping (comparing products)
 - Going to a restaurant
 - Making simple telephone calls
 - Talking about your health
- **Connectors:**
 - Addition: also.
 - Condition: if.
 - Consequence: so.
 - Exemplification: for example.
 - Time sequence: First/Then/Next/After that/Finally. When/As soon as.
- **Vocabulary**
 - Occupations-Places of Work
 - Physical description/ Personality traits (What does/look like?/What is/like?)
 - Countries, nationalities, and languages.
 - Parts of the house/ Furniture
 - Places in the neighbourhood.
 - Means of transport/Street signs
 - Health/ Illnesses/ Accidents at home
 - Sports and hobbies
 - Food/Recipes/ Menus
 - Clothes

	<p>The weather Currencies/Forms of payment Military vehicles and technology A military base; units and ranks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phrasal / prepositional verbs: look for, look after, try on, eat out, fill in, watch out.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"> A C T I V I D A D E S D E E V A L U A C I Ó N </p>	<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.
	<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 en un texto corto: experiencias agradables o desagradables. • Biografías de familiares, amigos o personas famosas. • Cartas o correos electrónicos 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.

Expresión Oral

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 la Escuela de Idiomas

Material Básico:

- ENGLISH FILE - ELEMENTARY – 4th EDITION
- Lecturas adaptadas a este nivel. Eg: ‘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 Wave 1’and’ New Wave 2’. Students’ book. Workbook.
- ‘Cutting Edge Elementary’. Peter Moor y Sarah Cunningham. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Spectrum 2 A’. ‘Spectrum 2B’. Diane Warshawsky. Longman. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘English File 2 Pre- Intermediate’. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig y Paul Seligson. Oxford. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Headway 2 Pre- Intermediate’. Liz y John Soars. Oxford. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Inside Out Pre-Intermediate’. Sue Kay y Vaughan Jones. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Essential Grammar in Use’. Raymond Murphy. Cambridge.
- ‘Skyline 2’. Simon Brewster, Paul Davies y Mickey Rogers. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Reward 2’. Simon Greenall. Mcmillan. . Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘Accelerate 2’. Philip Browse. Mcmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book.
- ‘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>