

# Inglés Medio

---

**Modalidad: Teleformación**

**Duración: 80 horas**

## Objetivos

### Objetivos generales

- Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios que les permita desarrollar competencias y cualificaciones básicas en el puesto de trabajo con el fin de mejorar su profesionalidad y proporcionarle una mayor estabilidad en el mercado laboral.
- Facilitar a los trabajadores los conocimientos del idioma inglés necesarios para el correcto desarrollo de su puesto de trabajo y que les posibilite promocionarse dentro de su empresa.
- Proporcionar a los participantes conocimientos básicos de la gramática y vocabulario ingleses.
- Adaptar la cualificación de los trabajadores los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

### Objetivos específicos

- Ayudar a los trabajadores para que amplíen sus conocimientos sobre tiempos verbales, auxiliares, modales, artículos, estructura pasiva, estilo indirecto, condicionales.
- Dar a conocer vocabulario en relación a nuevas tecnologías en el hogar, vacaciones, educación...
- Capacitar a los trabajadores para que expresen en inglés sus gustos y preferencias, así como su postura de acuerdo o en desacuerdo ante un hecho.
- Proporcionar a los trabajadores nociones sobre false friends, diferencias entre inglés británico y americano, prefijos y sufijos ingleses, para que se expresen con mayor corrección.
- Lograr que los trabajadores utilicen expresiones en inglés más avanzado, como “yo también, yo tampoco”, “have something done”, “enough y too”, “adjetivo + full infinitive.
- Dar a conocer el sistema de prefijación y sufijación ingleses para que ellos mismos amplíen su vocabulario.
- Ampliar el conocimiento de estructuras de oraciones inglesas, como estructuras con gerundio, oraciones de relativo.

## Índice

### Unit 1

- 1.1. Repaso de tiempos verbales
- 1.2. Usos de los auxiliares
- 1.3. Vocabulario: false friends
- 1.4. Vocabulario: las nuevas tecnologías en el hogar
- 1.5. Conversación
- 1.6. Repaso artículos: contables – incontables (some, any, few, little); pronombres indefinidos

### Unit 2

- 2.1. Presente perfecto continuo
- 2.2. Pasado perfecto continuo
- 2.3. Vocabulario: inglés británico - inglés americano
- 2.4. Conversación
- 2.5. Orden de las palabras
- 2.6. Diferencia used to + inf. - be/get used to + ing

### Unit 3

- 3.1. Ampliación de los tiempo futuros
- 3.2. Conversación
- 3.3. Expresiones: yo también, yo tampoco
- 3.4. Vocabulario: gustos y preferencias
- 3.5. Vocabulario: acuerdos y desacuerdos
- 3.6. Ampliación de los adjetivos de grado

### Unit 4

- 4.1. La pasiva
- 4.2. Estructura have something done
- 4.3. Vocabulario: holidays (vacaciones)
- 4.4. Conversación
- 4.5. Conjunciones
- 4.6. Contar palabras incontables

### Unit 5

- 5.1. El estilo indirecto (reported speech)
- 5.2. Conversación (sugerencias)
- 5.3. Vocabulario: education, school and subjects
- 5.4. Vocabulario: expresiones con have, go, take, give y get
- 5.5. Estructura adjetivo + full infinitive
- 5.6. Estructuras con enough y too

## **Unit 6**

- 6.1. Las condicionales
- 6.2. Nombres colectivos
- 6.3. Vocabulario: prefijos
- 6.4. Conversación
- 6.5. Verbos frasales
- 6.6. Repaso preposiciones 01 (lugar)

## **Unit 7**

- 7.1. Oraciones de relativos
- 7.2. Conversación
- 7.3. Vocabulario: sufijos (sustantivos)
- 7.4. Vocabulario: compound nouns
- 7.5. Repaso preposiciones 02 (tiempo)
- 7.6. Abreviaturas y palabras abreviadas

## **Unit 8**

- 8.1. Modales
- 8.2. Vocabulario: sufijos (adjetivos)
- 8.3. Vocabulario: compound adjectives
- 8.4. Conversación (been /gone)
- 8.5. Oraciones finales (clauses of purpose), la expresión "para"
- 8.6. Régimen preposicional: verbos y adjetivos

## **Unit 9**

- 9.1. Verbos y estructuras con gerundio (ing) e infinitivo (to)
- 9.2. Conversación
- 9.3. Vocabulario: holidays (vacaciones)
- 9.4. Conversación
- 9.5. Conjunciones
- 9.6. Contar palabras incontables