 **Centro de Idiomas-FLEX**

**Universidad de La Habana**



**Curso de verano en el Centro de Idiomas de la UH para estudiantes del curso diurno que no han alcanzado su requisito de egreso.**

Los estudiantes matriculados en las carreras no filológicas de la UH que desean entrenarse para alcanzar su requisito de egreso , o sea el Nivel Básico ( A2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL),tienen la oportunidad de matricularse en el Curso de Verano que ofrece nuestro Centro de Idiomas.

Requisitos de los aspirantes: Ser estudiante del Curso Diurno de la UH , haber ingresado a partir del curso 2016-17 y no haber vencido aún su requisito de egreso.

Modo de matricularse: Matrícula online a través de la plataforma evea.uh.cu, dentro del perfil del Centro de Idiomas.

Capacidad para matrícula presencial: 100 estudiantes.

**Fecha del curso: 1 al 5 de julio de 2019.**

Fecha de inicio de las matrículas: 24 al 28 de junio.

Planificación del curso durante la semana

* 20 horas presenciales, 4 hrs. Diarias de lunes a viernes.
* Horario: 8:30am a 12:30.
* Dosificación por habilidades: Cada día se dedicará al entrenamiento de una habilidad específica, y el último día del curso se integrarán contenidos con ejercicios prácticos.

**Recomendación a los estudiantes que matriculen:**

* Deben portar audífonos y memorias para guardar información.
* Debido a la limitada cantidad de computadoras de mesa en el Centro, pueden portar computadoras personales o dispositivos inalámbricos para conectarse vía wifi.

Objetivos:

1. Que los estudiantes eleven su competencia lingüística, bajo la atención de profesores que los entrenarán en el método de examen vigente según la Política de Perfeccionamiento de la Enseñanza del Inglés en las Universidades.
2. Que los estudiantes se familiaricen y se entrenen con los criterios de evaluación y en la autoevaluación según los descriptores del MCERL.

Medios y recursos para alcanzarlo:

* Encuentros presenciales.
* Plataforma evea.uh.cu.
* Centro de Auto Acceso del Centro de idiomas, a través matricularse como usuarios permanentes, para aprovechar mejor sus recursos de aprendizaje.
* Materiales del Dossier de Contenidos que ha conformado el claustro del Centro para la autogestión de sus conocimientos en inglés. (Se anexa el contenido del dossier al final de esta convocatoria).
* Aplicación elaborada en la UH por la Dra. Luisa Noa, del CEPES, para examinarse, y Presentaciones de materiales elaborados por los profesores del Centro en cada encuentro.

Para los participantes entregaremos certificados de participación en el entrenamiento que acredite el número de horas presenciales recibidas.

**Esta convocatoria incluye dos anexos:**

Anexo 1: Guía de contenidos del curso:

Anexo 2: Listado de contenidos en soporte digital incluidos en el dossier del Centro de Idiomas como apoyo al autoaprendizaje de los estudiantes no filólogos.

**Anexo 1:Guía de contenidos del curso:**

Entrenamiento del sistema de habilidades y contenidos del Inglés Básico (A2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

CONTENIDOS DE INGLÉS A2:

SISTEMA DE CONOCIMIENTOS:

* Formas de comunicación: Preguntas y respuestas, conversaciones, discusiones, presentaciones de temas, descripción y narración de hechos y experiencias.
* Tipos de textos: conversaciones, discursos, discusiones, pasajes, noticias de televisión, mensajes, declaraciones, cartas personales, faxes, catálogos, artículos periodísticos, entrevistas, notas.
* Funciones y nociones: Pedir y dar información, narrar hechos y experiencias, dar opiniones, dar indicaciones, hacer sugerencias, expresar acuerdo y desacuerdo, ofrecer argumentos.
* Temas: Temas cotidianos o relacionados con el estudio, el trabajo o el tiempo libre y problemas prácticos.
* Estructuras: adverbial phrases of time, place and frequency-including word order, adverbs of frequency, articles –with countable and uncountable nouns, countables and uncountables: much/many, future time (will and going to), gerunds, going to, imperatives: modal-can/could, have-have to, should, past continuous, past simple, phrasal verbs-common, possessive-use of ´s and s´, prepositional phrases (place, time and movement), prepositions of time: on/in/at, present continuous, present continuous for future, present perfect, questions: verbs+ing/infinitives: like/want-would like, Wh- questions in past, zero and first conditionals.

SISTEMA DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

**Comprensión auditiva**

* Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas, siempre que el discurso esté articulado, con claridad y con lentitud.
* Identifica generalmente el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad.
* Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas.
* Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles, y que estén pronunciados con lentitud y claridad.
* Identifica la idea principal de las noticias de televisión que informan de acontecimientos, accidentes, etc., cuando hay apoyo visual que complemente el discurso.
* Es capaz de saber cuándo han cambiado de tema en las noticias de televisión y de formarse una idea del contenido principal

**Comprensión de lectura**

* Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos, si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano o relacionado con el trabajo.
* Comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas cotidianos.
* Comprende cartas personales breves y sencillas.
* Identifica información específica en material escrito como por ejemplo cartas, catálogos y artículos breves de periódicos que describan hechos determinados.

**Expresión oral**

* Narra historias o describe algo mediante una relación sencilla de elementos.
* Es capaz de hacer declaraciones ensayadas muy breves, de contenido predecible y aprendido que resultan inteligibles para oyentes que están dispuestos a concentrarse.
* Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves, siempre que la otra persona le ayude si es necesario.
* Dice lo que piensa de las cosas, cuando se le pregunta directamente en una reunión formal, siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario.
* Intercambia información pertinente y da su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, siempre que se le vuelva a formular lo que se le dice y pueda pedir que se repitan los puntos clave si es necesario.
* Discute los pasos que hay que seguir, planteando sugerencias y respondiendo a las sugerencias de los demás, pidiendo y dando indicaciones.
* Se hace comprender en una entrevista y cuando comunica ideas o información sobre temas cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren lo dicho y que le ayuden a expresar lo que quiere decir.

**Expresión escrita.**

* Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, en oraciones enlazadas, por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.
* Escribe descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.
* Toma mensajes breves y sencillos, siempre que pueda pedir que le repitan y le vuelvan a formular lo dicho. Escribe notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.

Anexo 2:

Listado de contenidos en soporte digital incluidos en el dossier del Centro de Idiomas como apoyo al autoaprendizaje de los estudiantes no filólogos.

1. Libros de texto y cuadernos del método cubano At Your Pace, de la editorial Félix Varela.
2. Libros digitales y audiciones del método Face to Face, de la editorial Cambridge University Press.
3. 31 videos cortos ¨Grammar for Beginners” tomados del portal EngVid.Com, un portal para videos en inglés (Online English Video Lessons).

Temas:

1. Be Verb.
2. 5 Common Irregular Past tenses verb.
3. Possessive Adjectives and Pronouns.
4. The difference between most and almost.
5. Past tense Questions.
6. This That, These and Those.(2 videos)
7. Some and Any.
8. Modals of Lost Opportunity (Could, Would, Should).
9. Adverbs Suffixes (ly, wards, and wise).
10. Bored-Boring.
11. Being and Been.
12. Either and Neither.
13. Adverbs of Frequency. (always, usually, often, sometimes).
14. How to learn tenses, All Tenses!
15. Like, would like and be like.
16. Passive Causative.
17. Would in the Past.
18. Modifying Comparatives: a lot, far more, much, a little, slightly).
19. Past tense of ¨should¨.
20. Present Simple, WH Questions.
21. Present Simple Yes or No Questions
22. Present Simple, Present Progressive.
23. Present Simple Tense.
24. Should and Must.
25. Since and For
26. Tenses Overview: present, past, future, simple, continuous, progressive, and perfect!
27. The Subjunctive
28. Reported Speech.
29. Articles. When to use a, and or no article.
30. Making Questions with To Be.
31. ¨Have You Ever¨. How to use Present Perfect immediately.
32. Muestra de un examen de certificación ya aplicado. (Proficiency test)
33. Curso de Inglés para audio.30 clases.
34. English I-II-III.
35. English in mind.
36. Interchange.4ta edición.
37. Toushtone 1
38. 5 Language Visual Dictionary
39. Tabla de verbos irregulares
40. Documento con sistema de habilidades y competencias del nivel A2.

Actualizado: 13 DE OCTUBRE/2018