

**Información para Alumnos en Enseñanza de Régimen Libre****Departamento de Inglés****Objetivos y Contenidos del CURSO DE NIVEL INTERMEDIO, curso 2009-2010****1. PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1****1.1. OBJETIVOS**

El primer curso de Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En este primer curso de Nivel Intermedio, la finalidad principal será capacitar al alumnado para usar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

**1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO  
COMPREENSIÓN ORAL**

Objetivo general:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Objetivos específicos:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como el funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.
- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- Seguir las ideas principales de un debate largo, aunque claro y en lengua estándar, que tenga lugar en su presencia.
- Comprender de modo general conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos con pronunciación clara y estándar.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión sobre temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, siempre que estén expresados con relativa lentitud y claridad.
- Comprender películas articuladas con claridad y con un nivel de lengua sencillo, donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivo general:

Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes al acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

Objetivos específicos:

- Ser capaz de hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que sean inteligibles aunque se tenga acento y entonación extranjeros.
- Ser capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad con claridad para que se siga sin dificultad, con las ideas principales explicadas con razonable precisión
- Ser capaz de responder a las preguntas complementarias de la audiencia tras hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad, aunque se las tengan que repetir si se habla con rapidez.
  - Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas y compras); saber intercambiar, comprobar y confirmar información con detalle, así como enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
  - Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinente para la vida diaria, es decir, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad.
  - Participar en conversaciones informales ofreciendo o buscando opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones respecto a las posibles soluciones a cuestiones prácticas o los pasos que se han de seguir, a la vez que invita a otros a expresar su punto de vista sobre el modo de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y poder explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.
  - Participar en discusiones formales y reuniones de trabajo sobre temas cotidianos que suponen un intercambio de información sobre temas concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando su punto de vista con claridad con un breve razonamiento y explicando sus opiniones, planes y acciones.
  - Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas, aunque dependa mucho del entrevistador, y puede utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada con alguna pregunta complementaria.

## COMPRENSIÓN LECTORA

Objetivo general:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Objetivos específicos:

- Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como el funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.

- Comprender las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
  - En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
  - Seguir las ideas principales de un debate largo, aunque claro y en lengua estándar, que tenga lugar en su presencia.
  - Comprender de modo general conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos con pronunciación clara y estándar.
  - Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión sobre temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, siempre que estén expresados con relativa lentitud y claridad.
  - Comprender películas articuladas con claridad y con un nivel de lengua sencillo, donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

## **EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA**

Objetivo general:

Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

Objetivos específicos:

- Escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.
  - Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, y utilizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y ordenación del texto original.
  - Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos más importantes.
  - Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas abstractos y concretos, resaltando los aspectos más importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con cierta precisión.
  - Tomar notas sobre los aspectos más importantes de una conferencia sencilla, con tema conocido y discurso formulado de modo sencillo y claro.

### **1.2. CONTENIDOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO Y 3º DE CAL**

En el proceso de enseñanza-aprendizaje los contenidos deben integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumno adquiera las competencias necesarias.

La especificación de los contenidos para el primer curso de nivel intermedio ha de presentarse como un continuo en el que las habilidades comunicativas, las estrategias, la reflexión sobre la lengua y los aspectos socioculturales se irán construyendo progresivamente y siempre de forma cíclica completando, matizando y enriqueciendo el nuevo sistema de comunicación.

#### **1.2.1. CONTENIDOS DISCURSIVOS**

- - Inicio del discurso
  - Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto (First of all)
  - Introducción del tema (Regarding)
  - Tematización y focalización (orden de palabras/uso de partículas/Cleft sentences)
  - Enumeración
- Desarrollo del discurso
  - Mantenimiento del tema por medio de correferencia (artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales), sustitución, elipsis, repetición (sinónimos/antónimos/campos léxicos), reformulación, énfasis (I do love that song)
  - Expansión temática a través de secuenciación (First and foremost), ejemplificación (For instance), adición (Moreover), contraste (However) e introducción de subtemas
  - Cambio temático por medio de digresión (To change the subject slightly) o recuperación del tema (Going back to X)
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra
  - Apoyo y demostración de entendimiento (You mean X, don't you?)
  - Petición de aclaración (Pardon?)
  - Comprobar que se ha entendido el mensaje (Do you follow me?)
  - Marcadores conversacionales (You know/like/well/so)
- Conclusión del discurso
  - Resumen y recapitulación (To sum up)
  - Indicación de cierre textual (Last but not least)
  - Cierre textual (In the final analysis)

### 1.2.2. CONTENIDOS FUNCIONALES

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:
  - Afirmar/Asentir (Yes, that's right)
  - Negar (No that's not true at all)
  - Clasificar y distribuir (Di is an English teacher and Mike is a French teacher)
  - Confirmar (p.e. la veracidad de un hecho) (You're right, that's his Dad)
  - Corregir/Rectificar (No, that's not the case)
  - Describir y narrar (I was watching TV when the phone rang)
  - Expresar acuerdo (Of course) y desacuerdo (I don't think so)
  - Expresar certeza (I'm sure it was an accident)
  - Expresar conocimiento (I'm aware of that) y desconocimiento (I had no idea)
  - Expresar habilidad/capacidad para hacer algo (I can do it well)
  - Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo (I couldn't do it)
  - Expresar algo que se ha olvidado (I can't remember her name)
  - Expresar duda (I don't think she will come)
  - Expresar una opinión (I think that's a great idea)
  - Expresar probabilidad/posibilidad (You must be tired) y formular hipótesis (If I had more free time, I'd take up a new sport)
  - Expresar obligación/necesidad (We had to get up at 6 o'clock in the morning) y falta de obligación/necesidad (You needn't bring any food to the party)
  - Identificar(se) (Hi, I'm Andy, Scarlett's husband)
  - Informar/Anunciar (Mr Smith will not be here to give his classes next week)

- Predecir (I think that Barça will win the Champions League this season)
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:
  - Expresar la intención o voluntad de hacer algo (I'm going to quit smoking)
  - Ofrecer algo (Would you like another glass of wine?)
  - Ofrecerse a hacer algo (Shall I put the air-conditioning on?) y negarse a hacer algo (That's not my job and I'm not doing it)
  - Prometer (Don't worry, we'll be here by five)
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole:
  - Aconsejar (You'd better change your attitude)
  - Advertir/Alertar/Amenazar (If you're not careful you'll get hurt)
  - Animar a realizar una acción (Come on, you can do it!)
  - Autorizar (You can use my phone) y denegar permiso (You're not allowed in)
  - Comprobar que se ha entendido el mensaje (Did you get that?)
  - Dar instrucciones y órdenes (Don't leave your things on the floor)
  - Pedir algo (I'd like a regular latte, please)
  - Pedir ayuda (Could you lend me a hand?)
  - Pedir confirmación (She's the new teacher, isn't she?)
  - Pedir consejo (What should I do now?)
  - Pedir información (Can you tell me where to get the bus to Sheffield?)
  - Pedir instrucciones (How can I open an online bank account?)
  - Pedir opinión (What did you think of the book I lent you?)
  - Pedir permiso (May I open one of those windows?)
  - Pedir que alguien haga algo (Please turn that music down)
  - Pedir que alguien aclare o explique algo (Could you tell me what you mean?)
  - Pedir un favor (Could you lend me fifty pounds until next week?)
  - Preguntar por gustos o preferencias (What kind of music do you like?)
  - Preguntar por intenciones o planes (What are you doing this summer?)
  - Preguntar por la obligación o la necesidad (Do I have to do this today?)
  - Preguntar por sentimientos (How do you feel?)
  - Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo (Do you agree with them?)
  - Preguntar si algo se recuerda (Do you remember her number?)
  - Preguntar por la satisfacción (Is she happy with her new job?) y por la insatisfacción (Are you annoyed about working on a public holiday?)
  - Preguntar por la probabilidad (Do you think she's likely to turn up?)
  - Preguntar por la improbabilidad (Don't you think that's likely to change?)
  - Preguntar por el interés (Are you really into rap music?)
  - Preguntar por el conocimiento de algo (Do you know what's going on?)
  - Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo (Can you fix it?)
  - Preguntar por el estado de ánimo (How are you feeling?)
  - Prohibir (You can't park here)
  - Proponer (Let's go for a beer!)
  - Recordar algo a alguien (Don't forget to lock the door!)
  - Sugerir (Why don't you take up a new sport?)
  - Tranquilizar, consolar y dar ánimos (Don't worry, things will work out)

• Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:

- Aceptar/Acceder (Yes, please, that'd be lovely)
- Declinar una invitación u ofrecimiento (Thank you, but I can't make it)
- Agradecer (Thank you very much for the gift)
- Responder ante un agradecimiento (That's alright)
- Atraer la atención (Can you all pay attention, please!)
- Dar la bienvenida (Welcome to our home)
- Despedir(se) (See you soon)
- Dirigirse a alguien (Sir, would you mind if I asked you a few questions?)
- Excusarse por un tiempo (Can you wait a minute, please?)
- Expresar condolencia (I'm sorry about your grandmother)
- Felicitar (Congratulations on the new baby!)
- Responder a una felicitación (That's very kind of you)
- Formular buenos deseos (I hope that you two will be very happy together)
- Hacer un brindis (Here's to old friends!)
- Interesarse por alguien o algo (How's your sister doing?)
- Invitar (Would you like to have dinner with me tonight?)
- Pedir disculpas y pedir perdón (I'm so sorry)
- Aceptar disculpas y perdonar (Never mind)
- Presentar(se) (Hi, I'm Andy, Paul's brother)
- Reaccionar ante una presentación (Nice to meet you)
- Saludar (How's it going?)
- Responder al saludo (Fine, thanks)

• Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación (I think you did the right thing)
- Expresar desaprobación (That's no way to talk to your parents!)
- Expresar deseos y lo que nos gusta (I wish I could speak Japanese)
- Expresar deseos y lo que nos desagrada (I'd hate to live so far from my family)
- Lamentar(se)/Quejarse (I'm sorry you didn't get the job)
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos como aburrimiento (This is so boring!), alegría, felicidad, satisfacción y admiración (Wow, that's great news!), antipatía y desprecio (We can't stand the sight of each other), aprecio, simpatía (I think she's a lovely girl), decepción (I didn't expect that of him), desinterés (God, this is boring!), interés (Hey, that sounds like a great idea?), enfado y disgusto (That really gets on my nerves), esperanza (Let's hope things turn out better this time), preferencia (I'd rather have a coffee, thanks), sorpresa (I can't believe it!), temor (I'm frightened about what might happen), tristeza e infelicidad (That's such a shame)
- Expresar un estado físico o de salud como cansancio y sueño (We're exhausted), dolor y enfermedad (My head is killing me), frío y calor (I'm freezing), hambre y sed (I'm starving)

### 1.2.3. ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIOS CONVENCIONALES EN DIVERSAS SITUACIONES

- En la clase
- En un centro educativo
- En un restaurante, cafetería, etc.
- En una tienda, supermercado, etc.

- Transportes y viajes
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablar por teléfono
- En el médico o el hospital
- En el banco
- De visita y recibiendo invitados
- En el cine, teatro, etc.
- Buscando alojamiento
- En la farmacia
- En la oficina

#### 1.2.4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

##### 1.2.4.1. CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS

- El sistema vocálico inglés y las diferencias y similitudes con el español  
Distinción y producción entre vocales largas y cortas en 'pares mínimos'
- Diptongos y triptongos
- El sistema consonántico inglés y las diferencias y similitudes con el español
- Distinción y producción de consonantes sordas y sonoras
- Acento fónico de los elementos léxicos aislados
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.
- Distinción y producción entre el ritmo acentual de la frase inglesa y el ritmo silábico de la frase española
- Distinción y producción entre palabras acentuadas y no acentuadas y formas débiles y fuertes en el contexto de la frase
- Entonación de las oraciones enunciativas, interrogativas, exclamativas e imperativas
- Alternancia vocálica
- Alternancias morfofonológicas. – (e) s y -ed
- Palatalización y nasalización.

##### 1.2.4.2. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- El alfabeto/los caracteres
- Representación gráfica de fonemas y sonidos
- Ortografía de las palabras extranjeras
- Uso de los caracteres en sus diversas formas - uso de la mayúscula en inglés
- Signos ortográficos

#### CONTENIDOS GRAMATICALES

- La oración simple
- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia
- La oración compuesta

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; comparación; condición (condicionales de los tipos 0, 1 y 2); concesión; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad)
  - El sintagma nominal
- Clases de sustantivos: comunes (individuales y colectivos, concretos y abstractos, contables y no contables) y propios
- Género: masculino y femenino
- Número: singular y plural, regulares e irregulares, extranjeros y no extranjeros
- Caso posesivo
- Pronombres personales (sujeto y objeto), posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos
- Determinantes: artículos y ausencia del artículo, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores, numerales cardinales y ordinales
- Modificación del sustantivo mediante otro sustantivo, sintagma adjetival, sintagma preposicional o frase con pronombre relativo
- Posición de los elementos en el sintagma nominal
- Fenómenos de concordancia: género y número
- Funciones sintácticas del sintagma: Sujeto, Objeto Directo, Objeto Indirecto, Atributo, Complemento del objeto, Complemento Circunstancial
  - El sintagma adjetival
- Grados del adjetivo: positivo, comparativo (igualdad, superioridad, inferioridad) y superlativo
- Modificación del adjetivo mediante adverbios de grado y cantidad
- Orden básico de los adjetivos
- Posición de los elementos en el sintagma
- Fenómenos de concordancia
- Funciones sintácticas del sintagma: Atributo, Sujeto
  - El sintagma verbal
- Clases de verbos: Predicativos, Copulativos, Auxiliares, Modales
- Tiempos verbales de Presente, Pasado (Pasado Simple / Pasado Continuo / Presente Perfecto / Pasado Perfecto / Used to) y Futuro (will / going to / presente continuo / presente simple)
- Estilo indirecto: say / tell / ask. Cambios en el tiempo verbal. Distinción entre frases enunciativas, interrogativas, peticiones y órdenes
- Aspecto y modo
- Voz activa y voz pasiva
  - La voz pasiva: Usos y contraste con el español
    - Pasiva con agente y sin agente
    - Pasiva indirecta
    - Pasiva con preposición final (He was laughed at)
    - Frases impersonales (It's said that the English are reserved)
    - Get + participio de pasado. (How did the window get broken?)
- Modificación del núcleo mediante la negación
- Posición de los elementos en el sintagma verbal
- Formas no personales del verbo (infinitivo / forma en -ing ). Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal -ing - Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal + infinitivo
- Verbos con partícula o Phrasal Verbs. Posición de las partículas: Separable and non-separable Phrasal Verbs (intransitivos, transitivos con partícula como preposición, transitivos con partícula como adverbio, transitivos con doble partícula)
  - El sintagma adverbial

- Clases de adverbios: lugar, tiempo, movimiento, frecuencia, modo, cantidad, afirmación, negación, duda o probabilidad, de restricción (adición, exclusión e inclusión), interrogativos y exclamativos, conectores, modificadores oracionales
- Grado: positivo, comparativo y superlativo
- Locuciones adverbiales
- Modificación del núcleo y posición de los elementos: V+Adv; Adv+Adj/Partic/Adv; S+Adv de frecuencia+V
- Funciones sintácticas del sintagma adverbial: complemento circunstancial, atributo
  - El sintagma preposicional
- Preposiciones de tiempo, duración, lugar, movimiento/dirección, pertenencia, otras
- Locuciones preposicionales
- Modificación del sintagma.
- Estructuras: V+prep; Adj+prep; N+prep; prep+ing
- Posición de los elementos: Prep+N; N+Prep en interrogativas (Where are you from?)
- Funciones sintácticas del sintagma preposicional: complemento circunstancial, objeto indirecto.

### 1.2.6. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Se profundizará en el uso de repertorios léxicos que permitan a los alumnos llegar a desenvolverse sin dificultades importantes en las situaciones más corrientes de la vida diaria, tales como:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Relaciones humanas y sociales
- Salud y cuidados físicos
- Educación
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Lengua y comunicación
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- Ciencia y tecnología

### 1.2.7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.)
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.)
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros)
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.)
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.)
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento)
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.)

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

### 1.3. ITINERARIO PREVISTO DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO

Durante el presente curso se está trabajando con el manual de referencia *New Inside Out Intermediate*, de Macmillan. Es un manual que recoge los contenidos del nivel intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa. Se han dividido las distintas unidades en función de los contenidos de este curso y se irán añadiendo otros puntos que no quedan recogidos (léxico, profundización en algunos puntos gramaticales, etc.) pero que están contemplados en la programación.

Al margen del manual de referencia, se utilizarán materiales complementarios y/o ejercicios de otros manuales con el fin de reforzar, asimilar y/o ampliar lo que, en cada momento, sea objeto de estudio; permitiendo con ello un mejor desarrollo de las cuatro destrezas.

La distribución temporal de los contenidos es la siguiente:

	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos</b>	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos léxico-semánticos</b>	<b>Contenidos discursivos</b>	<b>Contenidos socioculturales</b>
1	- Responder y hacer preguntas sobre las diferentes formas que tienen las personas de comunicarse	- Pronunciación de fracciones y porcentajes - Entonación de los distintos tipos de preguntas ej.: "question tags, reply questions, question with prepositions"	- Question Forms: Questions with prepositions, Subject/Object questions, Embedded questions, Reply questions,	- Expresiones relacionadas con las relaciones de amistad	- Expresar de forma coherente la opinión sobre las diferentes formas de comunicarse que existen en la actualidad	- Utilización de frases coloquiales usadas para saludar, decir y preguntar cómo te va y despedirse en un contexto informal.

			<p>Question tags</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adverbs of frequency</li> </ul>			
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir un lugar donde has estado</li> <li>- Expresar los sentimientos que has tenido en diferentes experiencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entonación usada para expresar emociones fuertes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjetivos graduables y no graduables y adverbios que los preceden</li> <li>- Estudio comparativo del presente perfecto, el pasado simple y el pasado continuo</li> <li>- Forma comparativa y superlativa de los adjetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con el deporte de riesgo</li> <li>- Diferentes tipos de deportes</li> <li>- Creación de diagramas de sinónimos para aprender vocabulario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para contar oralmente o por escrito una anécdota de forma ordenada y coherente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de frases para dar consejos o expresar molestias físicas</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir a una persona</li> <li>- Hablar sobre las relaciones íntimas y las primeras citas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la sílaba tónica en una palabra</li> <li>- Pronunciación y ortografía de los sonidos vocálicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos estáticos y dinámicos</li> <li>- Presente perfecto simple y continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con la familia y las relaciones íntimas</li> <li>- Descripción de personalidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de "anyway" en una carta informal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma indirecta de expresar una opinión negativa sobre una persona para evitar conflicto</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar una fiesta</li> <li>- Hablar sobre una fiesta a la que has ido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de determinadas palabras en habla continua ej.: "gonna, gotta, wanna"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas verbales para expresar acciones futuras: "will", "(be) going to" y presente continuo</li> <li>- Verbos frasales y sus características</li> <li>- Pronombres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con las festividades y las fiestas</li> <li>- El concepto de colocación lingüística y la utilización de "do" y "make"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir una carta de agradecimiento o de disculpa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invitar o poner excusas de una manera socialmente aceptable en el mundo anglosajón</li> </ul>

			nothing/ nobody, etc			
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir comidas, gustos y texturas</li> <li>- Hablar de lo que solías hacer cuando eras más joven</li> <li>- Pedir comida en un restaurante e interactuar con el camarero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la sílaba tónica en una palabra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres contables e incontables y el uso de los partitivos</li> <li>- Diferencia entre “used to” y “would”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con la comida, texturas y sabores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir una carta de reclamación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos formales a tener en cuenta en un restaurante, diferencias y similitudes en los niveles de cortesía con la cultura española</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre el trabajo y tu actitud hacia el concepto del tiempo</li> <li>- Hablar sobre cosas que has hecho recientemente o que tienes planeado hacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de los ordinales y las fechas en inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preposiciones de tiempo</li> <li>- Estructuras de los verbos modales de obligación y permiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresiones de tiempo y modismos</li> <li>- Fechas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir una carta formal a una empresa con el propósito de conseguir un trabajo o pedir información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El concepto de tiempo en las diferentes culturas</li> <li>- Expresiones de tiempo utilizadas en la vida diaria</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre una experiencia por la que has pasado que podría haber salido en las noticias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de finales de los verbos en pasado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas y usos de la pasiva en inglés</li> <li>- Diferentes estructuras verbales, verbos seguidos de “-ing” o “to-infinitive”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con las noticias, los periódicos y los boletines informativos</li> <li>- Adjetivos para describir celebridades</li> <li>- Léxico y estructuras utilizadas en titulares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir un ensayo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprender a responder a buenas o malas noticias de una manera empática</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir un lugar donde has estado</li> <li>- Contar las experiencias vividas en un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de países</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modales de deducción</li> <li>- Forma y usos del pasado perfecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con los viajes</li> <li>- Expresiones utilizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para hacer descripciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferencias culturales y de interacción entre las personas en diferentes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>viaje</li> <li>- Preguntar y dar direcciones</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>para describir un lugar y las características geográficas</li> <li>- Frases hechas</li> </ul>		países
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar tu opinión sobre algo</li> <li>- Expresar las ventajas y desventajas de hacer algo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la sílaba tónica en una palabra</li> <li>- Pronunciación de adjetivos terminados en -ing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjetivos terminados en -ed y -ing</li> <li>- Estilo indirecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con libros, películas y música</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir una reseña de un libro o una película</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El papel del hombre y la mujer en la sociedad</li> <li>- La igualdad de género</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar sobre los recuerdos de la infancia</li> <li>- Expresar condiciones dentro de un contexto real</li> <li>- Definir objetos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de sonidos sordos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oraciones de relativo especificativas y explicativas</li> <li>- Condicional real</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con la infancia</li> <li>- Familia de palabras para aprender léxico</li> <li>- El uso de "make" y "let"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para escribir un texto con la intención de aconsejar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proverbios que forman parte del lenguaje habitual en la cultura anglosajona</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar deseos y arrepentimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la sílaba tónica en una palabra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionales irreales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con la edad</li> <li>- Expresiones idiomáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar actitudes utilizando los adverbios introductorios adecuados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frases usadas en conversaciones telefónicas y niveles de formalidad</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir a una persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sonidos vocálicos, diferentes ortografías para el mismo sonido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de los adjetivos en descripciones</li> <li>- Uso de expresiones "have/get something done"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Léxico relacionado con la ropa y los complementos</li> <li>- Homógrafos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pautas para realizar de forma coherente y ordenada la descripción de una persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalismos y charlas cotidianas para hablar en las bodas</li> </ul>