

PROGRAMA FORMATIVO

Inglés B1

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Área profesional: Formación y Educación

2. **Denominación:** Inglés B1

3. **Código:** SSCE03

4. **Nivel de cualificación:**

Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)

5. **Objetivo general:**

Utilizar 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 de interés personal.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

CONTENIDOS

A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

A.1 Contenidos léxico-semánticos

1. Vocabulario

- Ampliación del vocabulario y expresiones frecuentes relacionadas con las situaciones, formales e informales, de las funciones que se trabajan en el nivel.
- Reconocimiento de expresiones y vocabulario muy frecuentes del inglés coloquial (*ladboy or young man, cheers-thanks*)
- Comparaciones estereotipadas muy frecuentes (*sleep like a log*)
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*I mean...; last but not least*)
- Colocaciones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think,...* (*give a lift, make progress, do one's best, draw conclusions,...*).
- Verbos con particular de uso frecuente y expresiones idiomáticas con estos verbos (*make up your mind*)
- Dichos y expresiones muy frecuentes (*No news is good news. Arrived safe and sound*)

2. Formación de palabras

- Formación de palabras (sustantivos y adjetivos) por derivación: valor de los afijos frecuentes.
- Formación de palabras por composición (*sleeping bag, landlady, brunch*)
- Adjetivos compuestos del tipo: *adj.- noun+ed (bad-tempered)* y del tipo *number-noun (a five-star hotel)*
- Formación de palabras a partir de verbos con partícula (*breakdown*)
- Nominalización (*the rich, our arrival*)
- Siglas y abreviaturas de uso frecuente (*ASAP, AD - BC*)

3. Significado

- Palabras sinónimas de significado próximo (*small/Little, say/tell*)
- Hiperónimos de vocabulario frecuente (*rose→flower→plant*)
- Palabras antónimas usuales (*allow-forbid*)
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*matter, spot, chip*) -
Palabras británicas/americanas: (*underground-subway*)

A.2 Contenidos gramaticales

En este nivel se revisan y amplían los contenidos gramaticales de los niveles anteriores. A continuación se destacan algunos aspectos nuevos.

1. Oración

- Actitud del hablante y modalidades de oración simple: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas y negativas, enfáticas y pasivas).

- Orden y alteraciones en cada tipo de oración: posición de la negación. Sistematización de la concordancia. Elipsis de elementos.
- Oraciones interrogativas: posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh-*.
- Preguntas y respuestas breves “*Tag questions*” y “*Tag responses*”.
- Consolidación de las oraciones exclamativas.
- Oraciones impersonales: *you; there + has/have been*.
- Subordinación adverbial: consecutiva *so, so + adj...that, such + noun ... that*. Oraciones comparativas: *the + comparative forms*.
- Oraciones desiderativas: *I'd rather; I wish, If only*
- La voz pasiva con tiempos simples y construcciones más complejas (tiempos de perfecto; modales+infinitivo simple)
- Coordinación afirmativa y negativa: *both... and..., neither... nor...;* disyuntiva: *either... or;* adversativa: *not only... but also...*
- Subordinación nominal: *that / if +clause;* de infinitivo con diferente sujeto; con verbos que también pueden ir en construcciones de infinitivo o de gerundio. (Ver “Verbo”).
- Estilo indirecto: cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración; con verbos modales y con verbos o fórmulas que resumen la información.
- Subordinación adverbial: temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultáneas *after, before, when, while, as soon as, once, since, until/till* - Oraciones condicionales reales, hipotéticas e irreales o imposibles.
- Subordinación de relativo especificativa: *who, whom, which, that* y *whose;* omisión del pronombre relativo objeto; omisión del pronombre relativo en combinación con el verbo *be* y postposición de la preposición. Con *where, when* y *why*. Subordinación de relativo explicativa: *who, whom, which, whose*
- Subordinación adverbial: causal *as, because, since;* consecutiva *so, so + adj...that, such + noun ... that;* concesiva *although, though*.

2. Nombres y adjetivos

Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- Consolidación de: nombres comunes para el masculino y el femenino (*adult, passenger*).
- Nombres sólo incontables (*information, luggage, news, weather*).
- Nombres que se refieren a un colectivo (*crew, party, staff*).
- El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros (*firefighter, chairperson*).
- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes (*glasses*) - Repaso de los nombres que se usan sólo en plural (*clothes, goods*).
- Consolidación de los nombres incontables de origen verbal (*heating, parking*).
- Plurales invariables (*cattle*). Singulares incontables terminados en *-s* (*athletics, economics*)

Adjetivos y otros complementos del nombre

- Repaso de los adjetivos relativos y absolutos: 'gradable' y 'non-gradable' (*difficult/hungry; dead/married*); 'extreme' (*starving, amazing, awful*).
- Repaso de la posición del adjetivo: (a free ticket; this ticket is free). Posición atributiva exclusivamente: *main, daily* y predicativa exclusivamente: *alive, all right, ill, well, so-so*.
- Orden de los adjetivos.
- Repaso y ampliación de los grados del adjetivo. Formas irregulares *better/the best, worse/the worst, more/the most, less/the least, further/the furthest*. La comparación de inferioridad *less... than*.
- Repaso y ampliación de los adjetivos que se usan para expresar comparación *the same as, similar to, different from*.
- Otras formas de complementos del nombre: *noun + noun (school uniform)*.
- Modificadores del adjetivo. Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios (Ver "Adverbios"). Adjetivos seguidos de preposición (*keen on music*). Adjetivos seguidos de infinitivo (*difficult [for me] to tell*).
- Construcciones introducidas por preposición (*a book about the USA, a novel by Huxley*); oraciones de relativo (Ver "1.Oración"). Repaso y consolidación.

3. Determinantes

- Reconocimiento del uso del genitivo con 's en ciertas expresiones de tiempo (*a day's work, a month's salary*). Comparar con la estructura *a three-week holiday* (Ver "Adjetivos").
- Uso de indefinidos: *some, any, no* y *every*. Contraste entre *no – not... any*. Contraste y usos especiales de *some* y *any*.
- Contraste *all – every* en expresiones de tiempo.
- Consolidación del artículo determinado con: elementos únicos (*The sun*); ordinales (*Elizabeth II - Elizabeth the Second*); para hablar de familias (*The Walters*); periódicos (*The Times*); instituciones (*the Police*); cargos públicos (*the Prime Minister*).
- Consolidación del uso y omisión del artículo determinado: con *last* y *next*, en titulares de prensa.
- Revisión y ampliación de determinantes demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición y usos.
- Otros determinantes: *another, other, both, each, such, neither, either, all*.
- Indefinidos: *[so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough*. Uso y omisión del artículo indeterminado con *few* y *little* con cambio de significado (*I have little money/I have a little money*).

4. Pronombres

- Reconocimiento del uso de *they/them/their* con el referente en singular (*If somebody calls, tell them I'll call them back*).
- Revisión de *You* como pronombre impersonal. (Ver "Oración").
- Refuerzo y ampliación del uso de indefinidos: *some* y *any* de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing; every*.
- Revisión y ampliación de los usos de los pronombres relativos: *who, whom, which* y *that*. (Ver "Oración").
- Consolidación del uso especial del relativo *what* (*I don't know what to do*).
- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, combinatoria, uso/omisión y concordancia con el referente.
- Consolidación del orden de los pronombres personales de objeto.
- Consolidación de los pronombres reflexivos: *myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves* y recíprocos *each other* y *one another*. Uso enfático.
- Revisión y ampliación de los pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos.
- *It* en estructuras del tipo *it's good to see you, it takes a minute to get there*.
- Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, [so/too] much, [so/too] many*.
- Otros pronombres: *another, others, both, each, all*.

5. Verbos

- Consolidación de las formas para expresar presente: presente simple y continuo; presente perfecto simple con *for* y *since*.
- Revisión y ampliación de las formas para expresar pasado: pasado simple y continuo; la forma *used to + inf*; presente perfecto simple.
- Pasado perfecto simple.
- Verbos modales *can, could, may, might, must, should, ought to*. La forma *be able to*. Las formas *(not) have to* y *needn't* para expresar obligación o ausencia de obligación.
- Presente perfecto continuo y reconocimiento del pasado perfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al presente perfecto continuo.
- Consolidación de las formas para expresar futuro: la forma *be going to*; futuro simple (*will*); presente continuo y presente simple.
- Iniciación en el futuro continuo simple (In a few minutes we'll be landing at Madrid Barajas airport). Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos: *decide, hope, intend, plan*.
- Revisión del condicional simple con *would, could* y *should*. El condicional compuesto.
- Revisión del subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- La forma *be not supposed to* para expresar prohibición. La forma *had better* para advertir o convencer.

- Estilo indirecto: Correlación de tiempos en la transmisión de información de acuerdo con la situación de comunicación (*She said [that] the design was ready and [that] she is going to bring it tomorrow*).
- Revisión de la voz pasiva de los tiempos verbales del nivel (Ver "Oración").
- Revisión y ampliación del uso del infinitivo después de adjetivos y otros verbos.
- Revisión y ampliación del uso del gerundio: con función de nombre, detrás de preposición, con otros verbos.
- Los verbos *stop*, *remember*, *forget* y *try* seguidos de infinitivo o gerundio con cambio de significado.
- Verbos modales *will*, *would* en combinación con el infinitivo simple. Características y uso. Iniciación en el uso de los modales *must*, *can*, *may*, *could* y *should* en combinación con el infinitivo de perfecto.
- Los verbos *have* y *get* con valor causativo (*I must have my car serviced this week*).
- Participio de presente (*writing*) y de pasado (*written*). Usos (*The woman waiting at the bus stop is my neighbour. The portrait painted by Picasso has been sold recently*).

6. Adverbios Adverbios y locuciones adverbiales

- Gradación del adverbio (*faster*, *more slowly*). Irregularidades: *better*, *worse*, *more*, *less*, *further*.
- *Likely* / *Unlikely* para expresar probabilidad.
- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición
- - Adverbios relativos e interrogativos: *where*, *when*, *how* + *adj* / *adv* (*how far* / *much* / *quickly*), *why*
- Repaso y consolidación de los compuestos de *some*, *any*, *no* y *every* con *-where*.
- Repaso de los adverbios: *just*, *already*, *yet* y *still*.
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves (*Me too*, *Nor me*, *Me neither*, *Not me*; *I think so*, *I hope not*). Consolidación.
- Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio: Adjetivo + *enough* (*high enough*); *such* + nombre (*He was such a funny person*).
- Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio en grado absoluto (*so*, *pretty*, *quite*, *rather*, *incredibly*, *extremely*).

7. Enlaces Conjunciones y Locuciones Conjuntivas

- Revisión de las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual: *and*, *but*, *or*, *because*, *so*, *when*, *if*, *after*, *before*.
- Coordinantes: *both...and*, *neither...nor*, *no(t)...nor*, *either...or*.
- Consecutivas: *so* + *adj* + *that*, *such* + nombre + *that*
- Subordinantes: temporales *before/after* + *-ing*, *while*, *until* / *till*, *since*, *as soon as*, *once*. Finales: contraste *entre to* + infinitivo y *for* + *-ing*; *in order* [not] *to*. Causales: *because of* + nombre; *as*;

since, *for this/that reason, that's why, as a result*. Condicionales: *if, unless*. Concesivas: *although, though*

- Coordinantes: *as well as, not only...but also*. Otras formas para expresar contraste u oposición: *on the one hand... on the other...; however*.

Preposiciones

- Revisión del orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas (Ver "Oración").
- Consolidación de las preposiciones postpuestas con verbos de uso frecuente (*agree with, ask for, belong to*).
- Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*). Revisión y ampliación
- Revisión de las preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes para expresar estado o movimiento y tiempo. Otras preposiciones y locuciones prepositivas para expresar estado o movimiento (*above, against, among, below, over, round, across, along, towards*) y tiempo (*by, through*).
- Otras preposiciones y locuciones prepositivas: *about, as, by, like; for; instead of; with*.
- Sustantivos más comunes seguidos de preposición (*effect on, influence on, solution to, need for*).

A.3 Contenidos ortográficos

1. Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo). Revisión y ampliación.
2. Ortografía cuidada del vocabulario de uso. Reduplicación de consonantes finales. Las vocales e, y finales cuando las palabras añaden sufijos. Consolidación.
3. Puntuación: punto y seguido, punto y aparte, coma, dos puntos, punto y coma, punto interrogativo, punto exclamativo. Revisión y consolidación.
4. Signos auxiliares: comillas, paréntesis, apóstrofo. Revisión y consolidación.

A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Diptongos y triptongos que presentan mayor dificultad.
2. Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: pronunciación de los plurales, del genitivo 's, de la 3ª persona del presente simple y del pasado simple/participio de pasado de los verbos regulares; "consonant clusters" (*crisps, the guest's..., asks, walked, watched*). La r al final de palabra. El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
3. Vocales y consonantes mudas (*dumb, island, castle*).
4. Acento y atonicidad de los elementos de la oración por su significado. Acento enfático (*Who bought this? - I did*). Revisión y consolidación
5. Entonación (ascendente, descendente, mixtas) para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. Entonación de "tag questions". Revisión y consolidación.
6. Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples y en compuestos (*window-shopping*). Cambio del acento de intensidad en nombre y verbo (*a record, to record*).

7. Ritmo: reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas; regularidad rítmica de las primeras. Enlaces. Revisión y ampliación.
8. Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario. Insistencia en las grafías que presentan mayor dificultad (*-ough: although, cough, enough; -augh: laugh, taught; ei: receive, leisure; ie: scientist*). Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad. Homófonos y homógrafos frecuentes.

Al finalizar el nivel B1 el alumno será capaz de:

Comprensión oral

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados, en un registro formal o informal, en lengua estándar, referentes a asuntos y temas generales o conocidos, pronunciados a velocidad media, buenas condiciones acústicas y con posibilidad de repeticiones.

Expresión e interacción oral

- Producir textos orales bien organizados, con cierta flexibilidad y adecuados a la situación de comunicación, en relación a una variedad de temas generales, con un repertorio y control de los recursos lingüísticos satisfactorio y con cierta precisión, corrección y fluidez, aunque se evidencie el acento y la entonación de la lengua materna.
- Participar en conversaciones relacionadas con una variedad de temas generales y sobre asuntos menos corrientes, de forma organizada y adecuada a la situación de comunicación, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan la interacción, aunque a veces sea aún necesario el cierto apoyo del interlocutor.

Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar, incluso extensos, procedentes de diversas fuentes y referidos a la actualidad, la cultura o relacionados con sus intereses o su especialidad.

Expresión e interacción escrita

- Escribir textos claros y detallados de diversa tipología, con diferentes propósitos, con corrección formal, la cohesión, la coherencia y el registro adecuados, en los que se solicita o se transmite información, se describen o narran acontecimientos conocidos, hechos imaginarios, sueños, deseos, sentimientos, reacciones y deseos, se justifican brevemente opiniones y se explican planes y proyectos.