

NIVEL INTERMEDIO B1

1. DEFINICIÓN

El Nivel Intermedio presentará las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Este Nivel Intermedio supone 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 en los que se tiene un interés personal.

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS.

2.1 Comprensión de lectura

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

Objetivos específicos

1. Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
2. Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves. Recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.
3. Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.
4. Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos e identificar las conclusiones principales en textos de carácter argumentativo.

2.2 Comprensión de textos orales

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

1. Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
2. Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
3. En conversaciones formales 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.
4. Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
5. Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
6. Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
7. Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.

2.3 Producción y coproducción de textos escritos

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

1. Escribir descripciones y narraciones, como un viaje o una historia real o imaginada, y relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones, en textos sencillos y estructurados.
2. Escribir notas, cartas o e-mails en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que resultan importantes.
3. Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.

2.4 Producción y coproducción de textos orales

Objetivo general

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

Objetivos específicos

1. Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
2. Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras.
3. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
4. Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).
5. Intercambiar, comprobar y confirmar con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad. Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran detalles.
6. En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder.
7. Describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

2.5. Mediación

Objetivo general

Mediar entre hablantes en lengua meta o en distintas lenguas, en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Objetivos específicos

1. Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
2. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
3. Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
4. Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación. Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
5. Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
6. Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Los contenidos corresponden a las competencias parciales de diverso tipo que el alumnado habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en el apartado anterior.

Estos contenidos se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos propuestos para cada destreza, de manera que el alumnado adquiera las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

Los contenidos competenciales que se habrán de tener en cuenta para el nivel B1 y que requerirán una concreción en el desarrollo curricular y en las programaciones didácticas son los siguientes:

3.1. Competencias y contenidos nocionales

Las nociones que se listan a continuación, y que deberán desglosarse y desarrollarse en los currículos y las programaciones didácticas, son nociones o categorías cognitivas generales aplicables a cualquier lengua y cultura y que están presentes en toda situación de comunicación y en todo texto producto de la actividad lingüística.

3.1.1 Expresar una noción existencial

Existence, non-existence

There is + NP

There isn't any + NP

to exist, to become, to make (as in She made a new dress)

Availability, non-availability

To have got, there is + NP, there isn't any + NP, ready.

Presence, absence

Here, not here, there, not there

Occurrence, non-occurrence

To happen.

3.1.2 Expresar una noción espacial

Location

(Adverbs) here, there, not anywhere, where?, inside, outside, (in) the east/ north/ south/ west.

this, that, these, those

Relative position

(Prepositions of position) at, at the end of, before, behind, below, beside, between, in, in front of, inside, in the centre of, next to, on, opposite, outside, over, under

Distance

Far away from, near

Motion

(Verbs of motion) to arrive, to come, to come along, to come to NP, to fall, to get up, to go, to hurry, to leave, to lie down, to start, to move (as in the car did not move) to pass, to run, to stop, to walk

(Prepositions indicating motion) *to*

Direction

Direction –*in which direction is Slough?*

(adverbs) *away, back, down, in, out, (to the) left, (to the) right, straight on, up, east, north, south, west*

(prepositions) *across, along, down, for, from, into, off, past, through, to*

(verbs) *to bring, to carry, to follow, to pull, to push, to put, to send, to take, to take away, to turn*

Arrangement

After, before, between, among, first, last (as in John came last)

Origin

From, out of (He walked out of his house)

Dimension

Size

(adjectives) *big, deep, large, low, narrow, short, small, tall, thick, thin, wide*

(verbs) *to become, get bigger, to grow*

(nouns) *height, length*

Length

Centimetre, foot, inch, kilometre, metre mile, millimetre long, short

Pressure

To weigh, weight, gram(me)s, kilo light, heavy

Volume

Litre, pint

Space

Big, small

3.1.3 Expresar una noción temporal

Points of time

(three) o'clock, (five) to/past (three), a quarter to/ past (three), sixteen minutes to/ past (three), half past (three), (3) a.m./ p.m., midnight, 1500 (fifteen hundred), 1518 (fifteen eighteen), at...

Divisions of time

Moment, second, minute, quarter of an hour, half (an) hour, hour, day, week, month, year, century, season, autumn, spring, summer, winter afternoon, evening, morning, night, weekend, holiday(s) the names of days of the week, names of months

Indications of time

Time (as in What time is it?), now, then, when? Soon, ago, today, tomorrow, yesterday, the day before yesterday, the day after tomorrow, this morning/ afternoon/ evening/ week/ month/ year/ tonight, last/next + week/ month/year

Prepositions: *at (as in at three o'clock), in, on*

Dates: (spoken) *the first of June*, (written) *1 June 1989 Christmas, Easter*

Duration

Prepositions: *during, for, since, till, until, not...till*

Adjectives: *long, short, quick*

Verbs: *to last, to take*

Arrangement

After, before, after (that), then, later, finally

Earliness

Early (as in *You are early*)

Lateness

Late (as in *We'll have to hurry, we are late*)

Future Reference

NP + be going to ... NP + will...

Present continuous of verbs of motion

Simple present (with adverbials of future time) : *We leave at midnight*

soon, in (in four weeks), next week/ month/ year/ Sunday..., tonight, tomorrow, the day after tomorrow, this afternoon

Present reference

Present Simple, Present Continuous, Present Perfect

now, today, still

this morning/ afternoon/ year...

Past reference

Past Simple, Past Continuous

yesterday, the day before yesterday, just, last week/ month...

Frequency

Always, (hardly) ever, never, (not) often, once. Sometimes, twice, usually, once every day, ...times a/ per week/ month...

on weekdays/ Sundays..., every week/ Sunday

Anteriority

Present perfect (*I haven't seen John yet*) Past perfect (*I hadn't done it*)

Before (*I'd never done it before*) Already (*I've already done it*)

Yet (*Has he come yet?*, *He hasn't come yet*)

Earlier than...

Posteriority

After + NP/ sub-clause

Afterwards, later (on) , later than ...

Simultaneousness

When + sub-clause

While + sub-clause

As soon as + sub-clause

At the same time

Reference without time focus

Simple present (*Edinburgh is in Scotland*)

Permanence

Always, for ever

Temporariness

For + NP (*You can have my car for a week*), *not always*,

Present continuous, Past continuous (*He was living in Scotland for some months*)

Repetitiousness

Again, many times, twice, several times

Commencement

To begin, to start, to go (Let's go sailing), since, from

Cessation

To end, to finish, to stop, till, until (from 9 till 12)

Stability

To stay, to wait

Change, transition

To become, to change, to turn, to get, suddenly

3.1.4 Expresar una noción de cantidad

Number

Singular/ plural, cardinal numerals, ordinal numerals About

Quantity

Determiners: *all, a lot of, any, not any, both, each, enough, (a) few, (a) little, many, more, most, much, several, some, half, at least (I need at least £5) a bottle/ box/ cup/ glass, packet/ piece...*

Degree

Comparative and superlative degrees of adjectives and adverbs: *enough, too..., very..., a bit (a bit tired), a lot, much, almost, quite, rather, so (I'm so sorry), such (It was such fun) ...*

3.1.5 Expresar una noción cualitativa

Physical

Dimension (véase apartado 3.1.2)

Temperature : *temperature, degree, centigrade, Fahrenheit, zero, cold, cool, hot, warm, to boil, to burn, to freeze, to heat, to get cold/ hot/warm*

Visibility, sight:

NP+ can(not) see + NP

to look, to look at, to watch dark, light, (in)visible

Audibility, hearing

NP + can(not) hear + NP to listen, to listen to noise, silence, sound, loud, silent

Taste: *taste, bad, nice, sweet*

Shape: *round, square*

Moisture, humidity: *dry, wet, damp, moist, to dry, to (make) wet*

Smell: *smell, perfume, bad, nice, pleasant, unpleasant.*

Texture: *hard, soft, strong, weak*

Colour: *blue, black, brown, green, grey, orange, red, white, yellow, light, dark*

Age: *age,, I am...(years old) How old are you ? new, old, young, adult, baby, child, month (" Her baby is six months old"), year*

Physical condition: *alive, all right, better, dead, ill, well, to look (" You look very well"), to break, to cut, to (be) hurt, to die, to repair*

Accessibility: *to close (" The shop closes at six"), to open, closed/open*

Material: *cotton, glass, leather, metal, nylon, paper, plastic, silk, silver, wood, wool, made of wood, made of wool, material*

Evaluative

Value, price

How much + be...?, to cost

Price, cheap, (in)expensive, high, low

Quality

quality, bad, worse, worst, poor, good, better, best, excellent, fine, nice, well

Rightness, wrongness *NP + should (not) + VP inf right, wrong*

Acceptability

That's all right/fine

Adequacy, inadequacy

NP + *be all right*, NP + *be (not) enough*

Desirability, undesirability

Like, don't like, love

Correctness, incorrectness

better, correct, incorrect, false, right, true, wrong, to be right, to be wrong

Capacity, incapacity

NP + *can(not)*... NP + *will/won't*... NP + *be able to*...

Importance, unimportance

(not) important, unimportant

Normality, abnormality

normal, strange

Facility, difficulty

easy, difficult, hard ("English is hard to understand"), difficulty

Veracity

True, untrue, (not) true

Usefulness

Used, useful, useless

Necessity *Need(v), need(n)* **Possibility**

NP+can(not), may, might, perhaps

Success

well done!

Success, succeed, successful

3.1.6 Expresar una noción mental

Reflection

To think, to believe, to be sure, to be certain, to hope, to know, to remember...

Expression

to answer, to ask, to invite, to laugh, to say, to speak, to talk, to tell, to thank, to write;

answer (n), question (n)

Feelings

Sad, happy, worried(ing), amazed(ing), excited(ing), angry, ...

Willingness

Want to, going to

3.1.7 Expresar una noción relacional

Action/ event relations

Agency

agent as subject

agent in by adjunct (passive)

Objective/ factitive

John opened the door, the door was opened by John, she made a new dress

Dative

He gave me a book, he gave the ticket to my brother

Instrumental

You can open the door with this key

Benefactive

I've bought this for my wife

Place / Time

Manner, means

Like this,

badly, fast, hard, how?, quick, slowly, well

Contrastive relations

Equality, inequality

(not) the same (thing) (as...)

Difference, different (from), another, other

Correspondence

*like ("It is like an orange") comparative degree + **than** superlative degree*

as...as

not so ...as

Possessive relations

Ownership, possession

my, your... mine, yours...

genitive singular of personal nouns

of/ with/ without + adjunct

to have (got), to get, to give, to keep

Logical relations

Conjunction

and, as well as , but, also, too, group (a group of friends)

Disjunction

or

Inclusion/ exclusion

with, without, also, too

Cause/ reason

why ...?, because, + sub- clause

why ...? , the reason is.../ because + sub-clause

Effect

then... so ...,

Purpose

to, in order to

Condition

if + sub-clause

Focusing

About, only

3.1.8 Deixis (véase contenidos morfosintácticos. Ap.6)

Definite

Indefinite

Personal pronouns (subject and object forms)

Possessive pronouns and adjectives

Demonstrative adjectives and pronouns

Interrogative pronouns (*who, what , which*) and adjectives (**whose, what, which*)

Definite article: *the*

Adverbs: *here, there, now*

Propword: *one*

Indefinite article

Indefinite pronouns.

4. CONTENIDOS LÉXICOS

En el Nivel Intermedio el léxico y la utilización adecuada del mismo se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas temáticas:

Identificación personal: Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros. Trabajo y ocupaciones.

Vivienda, hogar y entorno: la casa, la ciudad, el campo, el país.

Actividades de la vida diaria: rutina diaria, trabajos y profesiones, actividades diversas.

Tiempo libre y ocio: aficiones, juegos, deporte, excursiones, actividades culturales, la radio y la televisión, prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.

Viajes, vacaciones y transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo.

Salud y cuidados físicos: dolencias, accidentes, consultas.

Compras y actividades comerciales: tiendas, almacenes, mercados, bancos.

Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, conocidos, encuentros.

Educación y formación

Alimentación y restauración: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.

Bienes y servicios: transportes, hospitales, educación.

Lengua y comunicación: la lengua objeto de estudio en el mundo, teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura.

Ciencia y tecnologías de la información y la comunicación

Los listados léxicos que desarrollamos a continuación incluyen términos que se usan en el ámbito familiar y cotidiano del alumnado. Tiene que ver con sus necesidades más inmediatas como pueden ser, por ejemplo, su nacionalidad, aficiones, estudios, etc.

Son listados meramente orientativos de este nivel intermedio, y nunca deben considerarse cerrados.

4.1 IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros.

Name

First name / Surname / family name

Verb "to be"

Terms of formal address: Mr., Mrs., Miss, Ms ... (writing)

To call, to sign, to write, to spell, signature, *Names of letters of the alphabet*

Address

Names of cities (e.g. Lisbon, London, New York ...)

Names of countries Names of roads Number

Park, road, square, street, town, village, country

To live in / at

Telephone number (see also Services)

0 (as pronounced in telephone numbers) Mobile (phone)

Telephone / telephone number

Cellular phone / cell phone

To call / to ring / to phone

Date and place of birth

Birthday; Date / place of birth (birthplace)

Names of the months / ordinal numerals

To be born

Age (véase Cont. nocionales) Sex

Man / woman, boy / girl, male / female, gentleman / ladies

Marital status (not) married, divorced, separated, single, widow / widower

Nationality

Names of nationalities, citizen, foreign / foreigner

Origin

To be from / to come from

Family

Baby, brother, sister, sibling, child, son, daughter, husband, wife....

Names of relatives (e.g. grandfather, grandmother, uncle, aunt, cousins ...)

Parents / father and mother

Personal appearance

Bald

Beautiful

Handsome

Attractive

Good-looking

Pretty

Colour of eyes

Dark (-haired / -skinned)

Fair (-haired / -skinned)

Fat

Short

Slim

Tall

Thin

Ugly

Character, disposition

Kind
Nice
Good
Bad
(un-) pleasant
Quiet
Active Lazy
(un-)intelligent (un-)generous

Occupation

Boss / Manager, employer / owner, firm / company
Job/ occupation/profession
Names of occupational activities (e.g. to buy, to teach, to sell ...)
Names of occupations (e.g. nurse, lawyer, doctor, journalist ...)
Names of places of work (e.g. factory, farm, hospital, office, school, shop...)
To work / to do
What do you do (for a living)? Worker /employee

Likes and dislikes (véase cont. funcionales)

4.2 VIVIENDA, HOGAR Y ENTORNO: la casa, la ciudad, el campo, el país.

Accommodation, Rooms

House, / flat / apartment
Room / Names of rooms
Downstairs / upstairs
Floor, lift, *stairs*, basement, attic,
Garden / yard / balcony / terrace, garage
Door, wall window

Furniture, bedclothes

Furniture / *names of pieces of furniture* (e.g. bed, chair, ...)
Blanket, pillow, quilt, sheet

Services

Electricity Gas Heating On/off, Telephone
To turn on/ off water

Electrical Appliances *Names of electrical appliances*)

Shapes, sizes and colours

Big, Large
Names of colours
Round Small Square

Materials Glass Leather Plastic Wood

Types of accommodation

(un-)furnished Apartment Building
Flat House To buy To rent

Cost (véase Cont. Gramaticales)

For sale, rent / to let, price, cost of

Amenities

Bath, shower, cooker, fridge, washing-machine / clothes dryer, TV, internet, Wi-Fi, radio

Country Area Beach Canal Cottage Country

Countryside Factory Farm

Fields Forest Hill Industry Island

Lake Mountain River Sea Valley Wood

Flora and Fauna

Animal, flower grass

Names of animals (e.g. bird, cat, dog, fly, horse, insect, ..)

Plant Tree

Town

Names of important buildings (e.g. library, town hall, cathedral ...)

Names of shops (e.g. baker's, greengrocer's, butcher's ...)

4.3 ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA: rutina diaria, trabajos y profesiones, actividades diversas.

At home (véase Ap. 4.4)

Breakfast, coffee, to have breakfast, etc.

Dinner / supper, lunch, tea, snack, a bite to eat

To wake up / get up

To leave the house

To come home

To cook / do the cooking / to make lunch, etc.

To wash up / do the washing-up

To clean / do the cleaning

To do the housework / chores

To do the shopping

To get (un) dressed

To go shopping

To go to school

To go to work

To make the bed, to take a bath

To go to bed

Prospects

To apply for

To learn

To qualify as

To study

At work (véase Ap. 4.1 Occupation)

Break

Canteen

Colleague

Holiday(s)

(on) strike
Tax (es)
To be free
To earn
To go/be on holiday
To have a bank holiday To start work
To stop work
To work
Unemployment
Working hours

Schooling (véase Apartado 4.8.Education)

4.4. TIEMPO LIBRE Y OCIO: aficiones, juegos y deporte, excursiones, actividades culturales, la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.

Leisure

Free time / spare time / leisure
Holiday(s)
I am free after six
To be free, to go out
To go / to be on holiday
To spend time

Hobbies and interests (véase Cont. Funcionales Ap.)

Hobby / interests
I always go for a walk on Sundays
Names of fields of interest (e.g. computers, films, music, sports ...)
Names of hobbies (e.g. painting, collecting, travelling, playing chess,)

Intellectual and artistic pursuits

Book store/ bookshop / library
Names of art forms (painting, sculpture ...)
Book, poem, story, novel (names of literary genres)
To learn
To make
To read, study, write
To paint

Exhibitions, museums, etc

Antique
Art, Art gallery
Closed
Gallery
Old, Modern

Museum
Opening hours
Closing time
Exhibition

Press

Newspaper Magazine Picture
Advertisement/Ad Journalist/ reporter
Journalist / photojournalist
Broadcaster /presenter / talk show host

Sports

(Playing-) cards
Ball Club Draw Field Game Ground Indoor Outdoor Player Race Sport(s) Stadium Team
Names of sports and games
To win / lose, to play / play against, to watch

Radio, TV, etc

Article Cable TV Film Music News Page
Programme Radio Song
Genres (films / music / books)
Television
To listen to (the radio)
To play (a video, DVD)
To read
To watch (TV, a film, a series)) Press

Cinema, theatre, entertainment

Cinema
Disco
Names of public performances (film, opera, play)
Theatre ticket
To dance
To play
To sing

Celebrations

Bank Holiday, Carnival, Celebration, Christmas (day), Easter
Father Christmas / St. Nicholas Fool's Day
Halloween
New Year's Eve
The Three Wise Men

4.5 VIAJES: transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.

Public transport

Adult Aeroplane Airport Arrival Bar
Boarding- pass Boat
Booking-office Bus
Bus stop Business class Cab driver Charter flight Class
Coach Connection Delay Departure Driver Enquiries Fare
Fast train Ferry Flight Gate Harbour

Information office, Journey

Lost property office, Lounge

Luggage Baggage

Names of verbs of transport (to catch, to take, to get on/off, to get in/out ..)

Passenger, Plane, Platform, Railway

(railway) station, Refreshments, Restaurant,

Return /Single ticket

Security, Ship, Slow, train

Steward/hostess

Taxi, Taxi driver

Terminal

Ticket

Timetable

To be delayed

To board

To book

To cancel

To change

To check-in

To fly

To go

To smoke

To travel (by air, train, bus ...)

Tourist class

Train

Tram, Tram stop

Travel bureau

Traveler

Underground

Waiting room

Private transport (véase Ap. *Traffic* y Ap.4.11.*Petrol station*)

Bicycle

Car

Cyclist

Names of vehicles (e.g. bike/bicycle, car, lorry van ...)

To drive

To hire / to rent

To ride

Tour

Tourist

(tourist / travel) guide

Tourist office

Trip

Village

Voyage

Luggage

Backpack

Bag

Box

Camera

Locker

Luggage/ baggage Porter

Suitcase

Accommodation

Balcony

Bed and breakfast Bill

Button Cheque Desk Double room Fire

Full board Guest Half board Hall

Key Lift

Lounge Message

Names of types of accommodation for travellers (e.g. campsite, guest-house, hotel, hostel, tent, apartment, ..)

Receipt Reception Registration form Reservation Single room

To book To call

To check out To pay cash To press

To pull To push

To register Travel cheques View

Travel documents Document Driving licence Insurance Passport

Entering and leaving a country

Currency Customs Duty

Duty-free Frontier/ border, Immigration, Money, Passport control, To change

To declare, To import, To open, Visa

4.6 RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES: familia, amistades, conocidos, encuentros.

Family (véase Ap. 4.1. *Family*)

Relations (véase cont. funcionales)

Acquaintance Boy-friend Colleague Friend

Girl-friend Lover Partner Party Present Stranger

To know (a person) To talk

To visit

Invitations Guest Invitation Party Present

To come and see To dance

To expect To invite To join

To make an appointment

Correspondence (véase contenidos funcionales)

Airmail Answer Biro Envelope Letter Note paper Paper

Pen Pencil Penfriend Postcard Stamp

To answer To get

To receive To send

To write (to)

Club membership

Club Meeting Member To meet

4.7 SALUD Y CUIDADOS FÍSICOS: dolencias, accidentes, consultas

Parts of the body

Names of parts of the body (e.g. arm, back, chest, foot, hair..)

Personal comfort Comfortable Hunger

Hungry

Personal comfort Sleepy

Thirst Thirsty Tired

To feel well To look well To rest

To sleep To wake up

Hygiene Brush Clean Comb Dirty Laundry Razor

Sanitary towel Scissors Soap

To cut To shave To wash, Toothbrush, Toothpaste, Towel

Ailments, Accidents

Accident

-ache

Bandage / dressing

Dead

Killed (by someone, something)

Diet

Disease

Dizzy

Fever / temperature

Health

Ill , Illness

Influenza/ flu, diarrhoea

Names of diseases (AIDS, influenza, diabetes ..)

Operation /surgery

To be operated on

Pain

To be alive / to live

To break (a bone, leg, ankle, wrist...)

To burn

To cut

To fall

To fall ill

To feel ill

To feel sick

To have a cold

To hurt Wound

Medical services Ambulance Appointment

Chemist

Dentist

Doctor

Glasses

Hospital

Ward

Injection

Medicine

Nurse

Patient

Pill / tablet
Prescription / to fill a prescription
Specialist
To see a doctor

Insurance Insurance To insure Third-party

Smoking Ashtray Cigar Cigarette No smoking Pipe
To smoke / use tobacco

4.8 EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Education

Names of subjects (e.g. English, history, science, mathematics ..)
School, Student, Subject
To go to (school, university), To study

Schooling Course Education Lecture Lesson Master

Names of types of education (e.g. primary school, secondary school ...)
Professor
Pupil Student
To become
Teacher To learn
To take a course / lesson To teach
To train

Qualifications Certificate Diploma

Entrance examination Examination
Final examination, Test
To fail / to pass (an exam, class, course, etc.)

4.9 COMPRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES: tiendas, almacenes, mercados, bancos.

Shopping facilities

Customer Department store It is my turn Market
Names of types of shops
Sale
Self-service Shop
Shop assistant Supermarket To buy
To change
To go shopping To pay (for ...) To sell
To show To wrap up

Clothes, fashion (véase Cont. nocionales)

Clothes Handbag Jewellery

Names of clothes (e.g. blouse, coat, dress, trousers, hat, raincoat, shirt, shoes, skirt, socks, tights, underwear...) Pocket

Purse

To put on (clothes) To take off (clothes) To try on

To wear (clothes)

Wallet

Food and Drink (véase ap. 4.10) Household articles

Bottle Cup Dish Fork Glass Jar Jug Knife

Matches Pot Saucer Spoon Plate String

Prices (véase Cont. nocionales)

£ (pound) Bank-notes, Coins, Credit card, Discount, Money

Names of national currencies, p (penny, pence) Price, To pay, To spend

4.10 ALIMENTACIÓN: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.

Types of food and drink

Beer

Bread

(bread) roll

Butter

Cheese

Chicken

Chips

Coffee

Course

Cream

Dessert

Drink

Egg

Fish

Fish

Food

Fresh, freshly

Fruit

Ice-cream

Jam

Juice

Meal

Meat

Milk

Mustard

Names of beverages

Names of fruit

Names of kind of fish

Names of kind of meat

(pork, beef, chicken...)

Names of meals

Names of meat products

Names of vegetables

Oil

Omelette

Snack

Soup

Sugar

Sweet

Tea

(to) boil(ed)

To drink

To eat

(to) fry(ied)

(to) grill(ed)

To have breakfast/ coffee/lunch/ tea/

dinner/ supper/

(to) roast(ed)

Toast

Vegetable(s)

Vinegar

Flour

Water

Ways of preparing food

Wine

Eating and drinking out

Bar

Bill

Café

Canteen

Coffee shop

Help-yourself

Menu

Pub

Restaurant

Self-service

Service

Service charge

Snack-bar

Tip

Peanut butter
Pepper
Piece
Poultry
Salad
Salt
Sandwich
Slice

To choose
To decide
To order
To serve
To take away
Waiter
Waitress

4.11 BIENES Y SERVICIOS: transportes, hospitales, educación.

Bank (véase ap. 4.9. Prices)

Account, Bank, Cheque, Currency, To borrow, To cash, To change, To lend,
Traveller's cheques

Garage Brake Engine Garage Lights Steering To help To repair To work Trouble

Hospital, surgery (véase Ap 4.7. Medical services.)

Petrol station (véase cont. nocionales)

Empty Full Oil
Oil change Petrol
Petrol station To check Tyres Unleaded

Police

Police, Police station, Policeman/woman, Police officer
To lose
To steal

Post (véase Correspondence)

Collection Letter box Mail Parcel
Post office Postage Poste-restante Postman
To post

Telegram Fax Sender Telegram Telegraph Word

Telephone (véase ap. 4.1.)

Call box Operator Out of order Phone booth
Telephone booth To dial

4.12 LENGUA Y COMUNICACIÓN: la lengua objeto de estudio en el mundo, teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.

Ability, understanding, expression

To understand / not understand, to misunderstand, to be clear / unclear / confusing
To understand well / completely / not at all
Dictionary
Language / names of languages
Mistake
Question
To explain
To interpret
To pronounce
To read, to write, to speak
To translate
Translation
Accent / dialect

4.13 **CLIMA, CONDICIONES ATMOSFÉRICAS Y MEDIO AMBIENTE: estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura.**

Weather conditions

Climate, Fine, Fog, Foggy, Frost, Ice, Lightning, Mild, Mist, Rain, Rainy, Shade
Snow, Snowstorm, Storm
Sun, Sunny Sunshine
Thunderstorm, To freeze
To rain, To shine, To snow, Weather, Wind, Windy

4.14 **CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Electronical devices

CD player
CD/ computer disc, Digital camera,
DVD player, Mobile, MP3 player, Record player, To play

Computer The Internet Web page Surf (the net)
Burn/copy a CD Load/unload Mail/ e-mail Click
Keyboard Mouse Screen Hard-disk Blog
Send a message, Hacker
Virus

5. **CONTENIDOS FUNCIONALES**

5.1 **Ofrecer y buscar información factual**

Identifying (defining)

*This (one), That (one), These, Those, It is me, you, him, her, us, them, This is the bedroom
The animal over there is my dog. He is the owner of the restaurant.*

Reporting (describing and narrating)

Declarative sentences

The train has left

He says the shop is shut.

Correcting

Contrastive stress: ***This*** is the bedroom/ The train ***has*** left

Correcting a positive statement: No (+ tag) (e.g. *Valetta is in Italy*) No, it isn't.

Correcting a negative statement: Yes (+ tag) (e.g. *We didn't go to London.*) Yes, you did.

Asking

- **For confirmation**

Interrogative sentences: *Did you /see him?*

Statement and question tag: *They lost the match, didn't they?*

- **For information**

Wh-questions (time)when? *When will the guests arrive?*

(place) where? *Where is my purse?*

(manner) how? *How do you make an omelette?*

(degree) how far/much/long /hot, etc.? *How far is it to York?*

(reason) why? *Why did you say that?*

Please (can you) tell me + subordinate clause + NP

Please can you tell me the way to the station?

- **Seeking identification** | (person) *who? - Who is that?*
(possession) *whose + NP? Whose gloves are these?*
(thing) *what? which + NP? What is this?/ Which suit will you wear?*
(event) *What happened?*

Answering questions

- For confirmation
Yes, No (+tag)
- For information
Declarative sentences, clauses, phrases and single words

5.2 Expresar y descubrir actitudes

Expressing agreement and disagreement

I (quite) agree.

That's right.

That's correct.

Exactly.

Yes (+tag): *Yes, we do. Yes, I think so.*

Of course. Certainly.

No (+ tag): *No, we can't. No, I don't think so.*

Of course not.

I don't agree.

That's not right.

You are wrong..

No(+tag): *No it isn't.*

I think (+ positive statement): *I think he will come.*

- **Enquiring about agreement and disagreement**

She is French, isn't she?

Don't you agree + that she is beautiful? Don't you think +it's nice?

- Denying statements

That isn't true. No I didn't.

- Negative sentences (*with not, never, or not + ever, anybody, anywhere, anything*): *I saw nothing./ I didn't see anything.*

- **Stating and enquiring whether one knows or does not know a person, thing or fact**

I (don't) know the price.

I know she left but I don't know why. Do you know that....?

Do you know Kenya?

Do you know where he lives?

Have you heard that...?/ have you heard of....? You know Mr. James, don't you?

- **Stating and enquiring whether one remembers or has forgotten a person, thing or fact or action**

I don't / can't remember.

I don't remember saying that./ I can't remember where..../ I remember that..... / I remember our holiday in Spain.

I forget/ I haven't forgotten.../I've forgotten to... Don't you remember...'

Have you remembered....? Do you remember Capri?

- **Expressing degrees of probability**

He will certainly be there

They will probably lose but they may possibly win. Can oil and water mix?

- **Expressing, denying or enquiring about necessity**

People must sleep sometimes. Must things be black or white?

- **Expressing and enquiring about degrees of certainty**

She is certainly over thirty.

*I am (quite) sure that Stalin died in 1952. I **did** post the letter.*

Ankara is in Turkey, isn't it? Maybe you're right.

I don't think so.

I don't think he has ever been here.

I'm not quite sure, but I think he has already gone. He's French, I think.

Are you sure the food is cooked? Do you think this is real silk?

- **Expressing and enquiring about obligation**

We must be home before midnight. Must we fill in this form now?

- **Expressing and enquiring about ability/inability to do something**

I can understand Spanish but I can't speak it well. Can you speak Spanish?

- **Expressing and enquiring whether something is or is not permitted, or permissible**

Smoking is allowed.

Photography is not permitted in the cathedral. You must not be lazy.

Do you mind if I sit down? Is it all right if I smoke?

- **Granting and withholding permission**

Yes.

Certainly.

That's all right.

Of course.

No.

You can't.

I'm afraid not.

I'm sorry but it's too late.

It is not allowed/permitted

(Can I park here?) Not until 6.30 pm.

- **Expressing and enquiring about wants/desires**

I'd like an ice cream

I'd like to wash my hands. I want a cup of tea, please.

I want to go to the toilet, please. Please, may I have a drink.

Can I have my bill, please? What would you like (to do)? Would you like a cake?

Do you want to try the suit on?

- **Expressing and enquiring about intentions**

I'm going to buy a new car. I'll explain later.

We are thinking of driving to Turkey.

Interrogative sentences and wh questions

- **Expressing and enquiring about preference**

I'd prefer to go by train.

- **Expressing and enquiring about pleasure, happiness /displeasure, unhappiness**

That's lovely/ wonderful/ great! I feel so happy!

I'm very pleased.

I'm very glad to see you here. Oh dear! I don't feel very happy

I feel /am feeling (very unhappy/ miserable) I hate + NP/ VP gerund

How are you?

How are you feeling?

Are you happy?

Are you pleased?

- **Expressing and enquiring about likes and dislikes**

This coffee is very good.

I like riding very much.

I love cats.

I don't like sweet tea.

I hate hurting people's feelings.

I wouldn't like to be late.

Do you enjoy ballet?

What do you like?

I prefer hockey to football. Do you prefer coffee to tea? Which do you prefer?

Black or white?

I prefer hockey to football.

Do you prefer coffee to tea?

Which do you prefer?

Black or white?

- **Expressing and enquiring about satisfaction and dissatisfaction**

Good!

Fine!

That's good.

It's (quite) all right (now). That is (good) enough. This soup is cold.

I'm not happy with this fridge. I don't want this soup.

I don't like cabbage like this. That is not good enough.

Do you like coffee like this? Is it all right (/now)?

What is the matter?

- **Expressing and enquiring about interest and lack of interest**

Really!

How interesting!

I am (very) interested in NP/VP gerund

How boring!

I am not/ not very/ not at all interested in going abroad. It doesn't matter if it rains or not.

I don't care if it's fine

I don't mind if you smoke.

Aren't you interested in foreign languages?

- **Expressing and enquiring about surprise /lack of surprise**

What a surprise!

How surprising!

Well, this/that is a surprise! That is surprising!

I'm surprised to hear that. Well?

Does that surprise you?

Are you surprised that I come to see you?

- **Expressing hope/ disappointment**

I hope so.

I hope it's fine / goes well.

I hope to become a doctor.

What a pity! / What a shame!

- **Expressing fear, giving reassurance and enquiring**

Help!

I'm frightened.

I'm worried about Joan.

Don't be afraid.

Don't worry.

It's (quite) all right.

Are you afraid of the dark?

Are you worried about your health? Is something worrying you?

- **Expressing gratitude / reacting to an expression of gratitude**

Thank you so much / very much. (Many) thanks!

You're welcome.

Not at all. / It's a pleasure.

- **Offering and accepting an apology**

Sorry.

I am (very) sorry!

I'm so sorry.

My (sincere) apologies.

Please, forgive me.

Excuse me, please.

Not at all.

That's quite all right.

That's all right.

It doesn't matter.

It doesn't matter at all.

Forget it.

No problem.

- **Expressing approval/ disapproval. Enquiring about approval /disapproval**

(very) good

That's fine / excellent. Well done.

That's / it's not very good You shouldn't do that.

Is this all right?

- **Expressing regret, sympathy**

I'm sorry to hear...../ I'm sorry if.... / Oh ,dear...

What a pity Peter died so young.

I'm sorry for your loss.

I 'm so very sorry about your illness.

5.3 Persuasion

- **Suggesting a course of action** (involving both speaker and addressee)

Let's go!

Shall we dance?

We could go for a walk. / How about walking home?

Why don't we ask them to dinner?

- **Agreeing to a suggestion**

Yes, let's. Why not?

(That's a) Good idea.

All right.

- **Requesting someone to do something**

Please, sit down.

Stop talking , please.

Could you please close the door?

Would you mind opening the window?

Can I have my shirt washed?

- **Advising someone to do something**

You should go to the police.

Why don't you stop working so hard?

If I were you I'd phone him now.

- **Warning others to do something or to refrain from doing something**

Be careful! / Look out! / Don't cut yourself! / That knife is sharp.

- **Encouraging someone to do something**

Come on. / Keep trying! / You can do it. / Don't worry, you'll be fine/great.

- **Instructing or directing someone to do something**

You take a freshly peeled onion...

Mix the flour, eggs and milk

The kit is assembled by bolting the parts together.

- **Requesting and offering assistance**

Can/ could you help me, please?

Let me help you!

Can I help you?

Can I give you a hand ?

Can you manage?

- **Inviting someone to do something/ accepting and declining.**

Would you like to...?

What / How about a nice swim? You must come to dinner with us. Yes, please.

Thank you. / No, thank you.

That will be very nice.

I'd be glad to come with you.

Right.

I'd like / I'd love to.

I'm sorry, but I can't...

It's very kind/ nice of you, but...

Unfortunately I can't eat cheese.

I'm afraid I can't

- **Asking someone for something**

I'd like a gin and tonic, please Can I have a piece of cake? Please, may I have that one?

5.4 Vida social

- **Attracting attention**

Excuse me. / Hello!

- **Greeting people**

Hi / Hello

Good morning/ afternoon/ evening

- **When meeting a friend or acquaintance**

How are you?

How's it going? (informal)

- **Replying to a greeting from a friend or acquaintance**

(I'm) fine thank you. How are you?

(I'm) very well thank you. How are you?

Well, so-so. How are you?

Much better, thank you. How are you?

- **Addressing a friend/acquaintance**

Hi John, how's it going? / how are things? / how's everything?

- **Addressing a stranger**

Good morning, Mr Jones. How are you today?

- **Addressing a customer or a member of the general public**

Sir/ Madam (formal): That will be 35 punds, Sir.

Dear/ Love (familiar, popular): How many do you want, dear?

No address form (informal): Seventy-five pence, please.

- **Introducing someone to someone else**

Jenny, meet Bill.

John, this is Jane Harrods / Jane, this is John Smith (informal) Mrs. Alexander, I'd like you to meet Jonathan Prior.

- **When being introduced to someone, or when someone is introduced to you**

How do you do? (formal) *Pleased to meet you* (informal) *Hello* (informal)

- **Congratulating someone**

Congratulations!

Well done!

- **Taking leave**

Good morning / afternoon/ evening (formal) *Bye-bye !* (informal)

5.5 Estructuración del discurso

- **Opening**

(on formal occasions) *Ladies and gentlemen!*

(informal) *Right! Ahem* (sound of clearing one's throat)

- **Hesitating**

...er... um... / ...you know... / ...just a moment / second / Let me see...

- **Correcting oneself**

No... Sorry.../ I mean.../ Let me start again.

- **Expressing an opinion**

In my opinion... I think...

- **Enumerating**

In the first place... , in the second place... (etc) First..., then..., finally..., ...and...

- **Exemplifying**

For example... (written "e.g.") For instance... / On the one hand, / On the other hand,

- **Summarising**

To sum up

- **Changing the subject / theme**

Something else.....

To change the subject.... / Changing the subject / Let's move on. / Shall we move on?

- **Asking someone to change the theme**

I'd like to ask you something else. / I'd like to say something else.

- **Asking someone's opinion**

What do you think? / What is your opinion ?

- **Showing that one is following a person's discourse**

I see. / Yes / No / Really? / Oh / Wow!

- **Interrupting**

Excuse me.

No, I'm sorry but...

- **Asking someone to be silent**

Sh! / Quiet, please!

- **Indicating a wish to continue**

One moment please. / Just a minute. / Please let me finish

- **Encouraging someone to continue**

Go on

- **Indicating that one is coming to an end**

Finally, / In conclusion,

- **Closing**

Thank you for your attention / Well, it's been nice talking to you.

5.6 Telephone

- **Opening**

(on answering a call) Oxford five, oh, two, double one

Hello, this is Mary Smith speaking.

(when initiating a call) Marcel Le Blanc here. / This is Marcel...

- **Asking for**

Can I speak to John, please ?

- **Asking someone to wait**

Just a moment , please

- **Asking whether you are heard and understood**

Are you still there?

Can you hear me?

- **Announcing new call**

I'll call back later...

5.7 Letters

- **Opening**

(If name is known) Dear Professor Jones (If name is not known) Dear sir / Madam

- **Closing**

Yours sincerely,

(with) Best wishes...

Love (from)....

Yours faithfully,

5.8 Corrección de la comunicación

- **Signalling non understanding**

Sorry, I don't understand

- **Asking for repetition of sentence**

What did you say please ?

(Sorry) could you say that again?/ Could you repeat that please?

- **Asking for repetition of a word or phrase**

Sorry + wh- question- Where does she live?

- **Asking for confirmation**

Did you say?

- **Asking for clarification**

What does X mean?

Could you explain that, please?

- **Asking someone to spell something**

Could you spell that please ? How do you spell that please ?

- **Expressing ignorance of a word or expression**

I don't know how to say it.

I don't know the word in English.

- **Appealing for assistance** *What is the English for+ ...? What is X in English?*

How do you say X in English?

- **Asking someone to speak more slowly**

Can you speak more slowly, please ? Not so fast, please.

- **Repeating what one has said**

I said X

I said that...

- **Asking if you have been understood**

Do you understand ?

- **Spelling out a word or expression**

M-O-N-K-E-Y-S

Tough is spelt T-O-U-G-H

- **Supplying a word or expression**

Do you mean X?

Perhaps you mean X?

I think you mean X/ X (perhaps)

6 CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

6.1 El sintagma nominal Núcleo: sustantivo y pronombre. Sustantivo:

- Clases

- **. Comunes:**

Individuales: *pig, hen*; miembros de la familia, profesiones, animales, plantas, artículos de ropa y de casa, medidas.

Colectivos: *crowd of people, army, team*.

Concretos contables: *door, table, pencil, tree*; incontables: *butter, meat, wool*.

Abstractos contables: *difficulty, thought*; incontables: *friendship, bitterness*.

Nombres de deportes y juegos; números y puntos cardinales; colores.

Nombres de bebidas, comidas y medios de transporte.

Nombres verbales: *heating, parking*.

- **. Propios:**

nombres de personas, pueblos y ciudades, marcas de productos. Nombres de los días, meses, continentes, países, festivales, nacionalidades y lenguas, divisas, partidos políticos y religiones.

- **Género:** *blond/blonde*

- **Número:** Singular; plural.

. Morfema flexivo –es: *address, addresses; brush, brushes; tomato, tomatoes*.

. Cambios ortográficos: *lady, ladies; wife, wives*.

. Irregulares: *child, children; foot, feet; man, men; tooth, teeth; woman, women*.

. Invariables contables: *sheep, deer, fish*; incontables: *luggage, furniture, news*.

. Nombres con forma plural: *clothes, jeans, people, scissors, tights, trousers*.

- Caso: Genitivo ('s):

- . Todos los nombres en singular: *the man's head*.
- . Nombres en plural que no acaban en "s": *the children's room*.
- . Apóstrofe ('): añadido a nombres en plural que acaban en "s": *my aunts' house*.
- . Doble genitivo: *a friend of theirs, a friend of my father's*.

● **Pronombres:**

- . Personales: Sujeto: *I, you, he, she, it, we, they*.
- Objeto: *me, you, him, her, it, us, them*.
- . Posesivos: *mine, yours, his, hers, its, ours, theirs*.
- . Demostrativos: *this, that, these, those*.
- . Indefinidos: *some, all, any, none, each, both, it, you; another, (the) others; one(s); the / this / that + adj. + one(s); someone, somebody, something, anyone, anybody, anything, no-one, nobody, nothing, everyone, everybody, everything*.
- . Interrogativos: *who?, whom ?, what?, which?, whose?*
- . Relativos: *who, whom, whose, which, that, where*.
- . Reflexivos/enfáticos: *myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves*.
- . Recíprocos: *each other, one another*.

● **Modificación del núcleo. Determinantes:**

- . Artículos determinado e indeterminado: *the, a(n)*: uso y omisión en distintos contextos; usos idiomáticos.
- . Demostrativos: *this, that, these, those*.
- . Interrogativos: *which + N/one(s)?; what?, whose?*
- . Adjetivos posesivos: *my, your, his, her, its, our, their*.
- . Cuantificadores: numerales: cardinales y ordinales.
- . Otros cuantificadores: *some, any, no; much, many, more, several, a lot (of), (a) little, (a) few, plenty (of); all (of), most (of), every, each, both (of), none (of), neither (of); another, other; a pair (of), a piece of, a bottle of, a cup of, a glass of, a hundred/thousand/million; a quarter; a half, (not) as much / many + SN + as*.

Aposición: *My younger brother, David, lectures in Trinity College Dublin.*

- Mediante SN: *a hat this size, girls your age*.
- Mediante S Adj: *something bigger, one year old*.
- Mediante S Verb: *the teacher to talk to, the house to rent*.
- Mediante S adverb: *seven pages back, the match away*.
- Mediante SPrep: *a room with a view, the table by the window*.

● **Oraciones de relativo:**

. Especificativa: *The man who came yesterday is my brother.*

. Omisión del relativo: *The books (that, which, Ø) you ordered have arrived.*

. Explicativa: *The new teacher, who comes from Canada, teaches literature.*

- **Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.**

- Posición de los elementos del sintagma: (Det / genitivo sajón +) (SAdj+) Núcleo (+SPrep): *My friend's new bike, a young boy with fair hair.*

- **Funciones sintácticas del sintagma.**

- Sujeto: *His wife failed her driving-test.*
- Objeto directo: *Shall we plant some rose-bushes in that corner?*
- Objeto indirecto: *They gave their old friend a watch.*
- Atributo: *Jimmy is the best student of his class.*

6.2 El sintagma adjetival

- **Núcleo: adjetivo.**

- Adjetivos regulares e irregulares.
- Grados:

. Igualdad: *(not) as + adj + as; not so + adj + as.*

Superioridad: [*adj + -er*] (incluye adjetivos de dos sílabas acabados en *ow, le, y, er*): *small, young, narrow, humble, funny, clever, [more + adj] + than: correct, interesting.*

. Inferioridad: *less + adj + than.*

. Superlativo: *the + [adj + -est] / [most / least + adj] (+ SN) of / in.*

- **Modificación del núcleo.**

- Adjetivo predicativo + sintagma verbal: *Apples are good to eat; It is probable that he will come.*
- *Not + Adj.*
- Adv. Grado + Adj: *very, quite, too + Adj.*
- Adj. + *enough*: *This food is not good enough.*
- Adj + prep + SN (*interested in, keen on, fond of, good at, slow at, worried about; married to; different from, familiar with*).
- Det + adj. genérico personal: *the rich.*
- Adjetivos posesivos: *my, your, his, her, its, our, your, their.*

- **Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.**

(not) (+AdvGrado) +Núcleo: *A (very) beautiful, red cotton jumper; a big, old American car.*

- **Funciones sintácticas del sintagma.**

- Función atributiva: *She is a beautiful girl.*
- Función predicativa: *She is beautiful.*

6.3 El sintagma verbal

- **Núcleo: verbo.**

Clases:

. Auxiliares (*Do, does, did, am, is, are, was, were, have, has*): *Do you like it? / Did they go? / He is crying.*

. Auxiliares modales (*will, can, shall, may, must, would, could, should, might*): *You (will not) won't be here / I can do it / They may come/ etc.*

. Semi-modales (*have to, have got to, ought to, be going to, used to*): *They will have to do that again / Do we have to do it again?/ etc.*

. Verbos léxicos. Los verbos más comunes, tanto regulares como irregulares.

Tiempo:

. Expresión y formas del presente:

Presente simple: *She wants another one / The moon turns around the earth.*

Presente continuo: *He is having lunch. He is living in Bristol.*

Presente perfecto simple y continuo: *He has lived in Manchester for five years / I haven't seen him since last week / I have been working the whole day.*

. Expresión y formas del futuro:

Will ('ll) (predicciones, ofrecimientos, peticiones): *In the year 2100 the ozone layer will be all right / I'll help you / Will you marry me?*

Will be + -ing: *This time tomorrow, I'll be working / Next year I'll be living with my new partner.*

Will have + past participle: *By the year 2100 CO₂ emissions will have decreased.*

Be going to (intenciones): *After school I am going to have a walk.*

Presente continuo (planes): *I'm seeing John tomorrow / We are having a party on Saturday, would you like to come?*

Presente simple en oraciones temporales: *When you finish, close the door please.*

. Expresión y formas del pasado:

Pasado simple y continuo: *She started university three years ago / When I saw her yesterday, she was playing the piano.*

Pasado perfecto simple y continuo: *I had taken German in Primary school so I took French in Secondary / She took a shower before she got dressed.*

Presente perfecto: *I have already done my homework.*

Used to: *I used to suck my thumb as a child.*

Could+Inf, had to: *I could swim when I was five / I had to train every Saturday / I didn't have to take swimming lessons.*

Aspecto:

. Durativo: Presente continuo, Pasado continuo, Presente Perfecto

. Habitual: Presente simple, Pasado simple, *Used to*, *Would*:

I always have cereal for breakfast / I check my e-mail every day / I lived in London when I was a child, etc.

. Puntual: Presente simple, Pasado simple: *OK, now I understand / Can I take a photo?*

Modalidad (ver contenidos funcionales, apartado)

. Modals (*can, could, may, might, must, should, will, would, shall*): Capacidad, permiso, posibilidad, obligación, deducción lógica, voluntad, predicción:

. Semi-modals (*be going to, used to*).

● **Voz:**

. Activa (S + V transitive + O + and more)

She likes singing very much / She sent him a nice present / They will go shopping tomorrow.

. Pasiva (S' + be + Participio pasado + O); uso pasivo de get (get killed); get / have something done

He was born in the USA / The results of the elections will be shown on the Internet.

Modificación del núcleo.

Multi-word verbs:

. Phrasal verbs: *See off / stand for / make up.*

They saw me off at the airport / BBC stands for British Broadcasting Corporation / We had to make up a story.

. Prepositional verbs: *Stand up / Look down.*

I told the students to stand up when our champion came into the classroom / I'll look down the hole to see if the coin is there.

. Phrasal-prepositional verbs: *Get on with / End up with.*

He gets on well with her / We'll end up with two toasters and we only need one.

Negación:

. Auxiliaries, modals: S-V -NOT. *He is not a doctor / He cannot sing.*

. Lexical verbs: S-aux -NOT- V. *He does not live in a cottage / She has not been to Dublin.*

● **Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.**

- Oración declarativa:

. Afirmativa: S+V. *She lives in a cottage*

. Negativa: Auxiliaries, modals: S+V + NOT. *He is not a doctor / He cannot sing.*

. Lexical verbs: S-aux -NOT- V. *We do not live in a cottage / She has not been to Dublin.*

- Oración interrogativa:

. Modals: V+S. *Can you swim?*

. Lexical verbs: Aux + S+V. *Does she live in a cottage?*

- Oración imperativa:

. Afirmativa: V. *Listen! / Let's go!*

. Negativa: Aux + NOT + V. *Don't look! Let us not go!*

● **Funciones sintácticas del sintagma.**

- Verbo: *He works from nine to five.*

- Sujeto: *Singing is my favourite hobby.*
- Objeto directo: *He started singing (love, like, hate). She wants to go (prefer, wish).*

6.4 El sintagma adverbial

Núcleo: adverbio y locuciones adverbiales. Clases:

- . Lugar: *there / here / far / forward / backward.*
- . Tiempo / Frecuencia / Duración: *yesterday / tomorrow / always / never / often / now / already / yet.*
- . Modo: *-ly / fast / well.*
- . Grado: *extremely, hardly.*
- . Conectores: *however / although / *despite.*
- . Aditivos: *too / also.*
- . Interrogativos: *When? / where? / how? / why? / how much?*

- **Grado**

- . Inferioridad: *less + Adv + than: It rained less heavily yesterday.*
- . Igualdad: *(not) as + Adv + as: He does not like it as much as I do.*
- . Superioridad: *more + Adv + than: He works more carefully than I do.*

Adv-er than: He moves faster than the others.

- **Modificaciones del núcleo.**

- Adverbio + Adjetivo: *This is too difficult for me.*
- Adverbio + Adverbio: *She played very carefully in the concert.*
- Adverbio + Sintagma Nominal: *Almost all the students came yesterday.*
- Adverbio + Sintagma Preposicional: *They are too far from home.*
- Adverbio+Medidas/Números: *Almost one third of the population was affected.*

- **Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.**

- Como modificador, precediendo al elemento modificado: *She is too tired.*
- Adverbios de frecuencia:
- S + adv + V (lexical verb): *She rarely goes dancing.*
- S+V+adv (auxiliaries, modals): *He is always smiling / He can never be quiet.*
- Como locución adverbial: Al inicio o fin de frase: *From time to time he goes dancing / She telephones him every single day.*

- **Funciones sintácticas del sintagma.**

Complemento circunstancial.

6.5 El sintagma preposicional

Núcleo: preposición y locuciones preposicionales.

- **Tipos:**

-Preposiciones simples: *about / above / across / after / before / below / behind / beside / in / on / at.*

-Preposiciones compuestas: *along with / apart from / as for / into / out of / together with / up to*.

- Palabras con valor preposicional: *except / considering / less / like / near / worth*.

- Clases según su significado:

. Lugar: *at / to / by / over / under / through*.

. Dirección-movimiento: *to / into / out (of)*.

. Tiempo: *at / on / in*.

. Duración: *for, before / after / since / until / till / during*.

. Causa, propósito: *because of / for / to / from*.

. Modo – agente: *like / by / with / at*.

. Compañía: *with*.

. Apoyo – oposición: *for / against / with*.

- **Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia.**

- V + Prep phrase: *The students were sleeping on the plane*.

- N + Prep phrase: *The students on the plane were sleeping*.

- Adj + Prep phrase: *She is happy with her new baby*.

- Prepositional verbs (V+P): *look at / live in / sit down/ look for*.

- **Funciones sintácticas del sintagma.**

- Adjunto: *The students were sleeping on the plane*.

- Postmodificador de sintagma nominal: *The picture on the left is my favourite*.

- Complemento de verbo: *I am listening to you*.

- Complemento de adjetivo: *We are very happy with our new baby*.

6.6 La oración simple

- **Tipos de oración:**

- Declarativas:

. S+V+C: *She is a good student / She is not tall / I have been ill*.

. S+V+A: *Sheila is not at work / Peter is home / He has been to Ireland*.

. S+V: *Somebody was sleeping / She is not studying*.

. S+V+O: *My brother caught the book / He didn't have lunch*.

. S+V+O+A: *He didn't place the book on the desk / He brought CDs to the party*.

. S+V+O+O: *She didn't give me a present / I told him something*.

. Pro-forms (conversacional): *So do I / So did I / So am I / So was I / So have I*.

- **- Interrogativas:**

. V + S (Yes/No): *Is he big? / Wasn't he at school?*

. Aux (DO, DOES, DID) + S + Inf (Yes / No): *Do they usually do that? / Do you have to go there?*

. Question word (O) + V + S: *Where is he? / Where have you been?*

- . Question word (O) + Aux (DO, DOES, DID) + S + Inf: *What does she think about it?*
- . Question word (S) + V(finite): *Who was it? / Who called you? / Who came?*
- . Question tags (conversacional): *He's so nice, isn't he?*

- **- Exhortativas:**

- . V (Commands without S): *Be nice / Don't be rude / Be here tomorrow.*
- . Let (Commands with Let): *Let us go / Let me have a look / Let us not open it.*

- **- Exclamativas:**

- . What + S + V / How + S + V: *What a view (that is)! / How wonderful!*

- **Posición de los elementos y fenómenos de concordancia.**

- Concordancia de sujeto y verbo

- . Verbo to be: *The door is open / The doors are open.*
- . Verbos léxicos: *She does her homework at home.*
- . Have (auxiliar): *She has never been there / They have been there.*
- . Plurales no terminados en (-s): *The sheep is in the field / The sheep are all in the field.*
- . Plurales irregulares: *Women, men, mice, feet, teeth, people.*
- . Palabras en singular que terminan en -s: *Statistics, gymnastics.*
- . Pronombres indefinidos: *anybody / anyone / everybody / everyone / nobody / no one*
- . Nombres colectivos: *Government / Police.*
- . Contables: *Books are expensive / My jeans are blue.*
- . Incontables: *The news is very interesting / Good advice is always welcome.*

6.7 La oración compuesta

Expresión de relaciones lógicas:

- **Coordinadas:** *and.*

- **Disyuntivas:** *or.*

- **De oposición:** *but, however.*

- **Concesivas:**

. *Although / though* + sujeto + verbo (+ complemento / s): *Although it was raining she didn't take an umbrella; they tried to win the match. They weren't able, though.*

. * *In spite of* / * *Despite* + nombre / -ing: *In spite of / Despite the rain, the match was not cancelled; In spite of / Despite having studied hard for the exams, he failed.*

- **Comparativas:**

. Superioridad: *Reading is more interesting than watching TV.*

. Inferioridad: *My village is less polluted than the city where Jane lives.*

. Igualdad: *Mary doesn't work as hard as her boss expects her to.*

- **Condicionales: if. Tipos 1, 2 y 3:**

1. *"If it rains, I will take an umbrella" → posible.*

2. *"If it rained, I would take an umbrella" → improbable.*

3. "If it had rained, I would have taken an umbrella" → imposible.

- **Causales:** Because: *The baby is crying because he is ill.*

As / *Since: *As / *Since you know how to play that game, you could show us.*

- **Finales:**

. To + infinitivo: *Maria spent the summer in Ireland to learn English.*

. In order to /so as to +infinitivo: *My sister went abroad in order to /so as to find a better job.*

. So (that) / In order that + sujeto + verbo (+ complemento / s): *She's going to buy her son a car so (that) / in order that he drives / (in order) for him to drive to university.*

. For + -ing: *This machine is for making juice.*

- **Consecutivas:**

. Such a / an + (adjetivo) + nombre contable en singular + (that) + sujeto + verbo (+ complemento / s): *Anne's such a lovely person (that) everybody wants to speak to her.*

. Such + (adjetivo) + nombre incontable en singular + (that) + sujeto + verbo (+ complemento / s): *It was such tasty cheese (that) we ate it all.*

. Such + (adjetivo) + nombre contable en plural + (that) + sujeto + verbo (+ complemento / s): *They saw such beautiful gifts in the shop (that) they spent 500 dollars there.*

. So + adjetivo o adverbio + (that) + sujeto + verbo (+ complemento / s): *They are walking so slowly (that) they might miss the bus.*

. So+ much/many/few/little + nombre + that + sujeto + verbo (+ complemento / s): *There were so many people in the queue that we had to wait a long time to get our tickets.*

● - **Temporales:**

. Anterioridad (before): *The film started before we arrived.*

. Posterioridad (after, when): *After we finished working, we went to the cinema.*

. Simultaneidad (when, as soon as, while): *I'll phone you when I get home; Tell me as soon as you make up your mind; The light went out while I was recording my favourite TV programme.*

- **Relaciones de procesos mentales cognitivos y verbos de comunicación:** *tell, say, think + (that) + subordinada.*

***Los contenidos con asterisco no serán exigibles en las destrezas productivas.**

7. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

El alfabeto.

- Representación gráfica de fonemas y sonidos Ortografía de palabras extranjeras.

Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva).

-Uso de mayúsculas:

. Con nombres propios: (personas, lugares, obras literarias, días de la semana, meses, planetas - excepto *earth, sun, moon* -).

- . Con títulos en aposición (*General Von Ryan, Mr Smith, Ms Wells, Dr Straw*).
 - . Con acrónimos (C.O.D., UN, BBC) y abreviaturas (BrE, AmE)
 - . Al comenzar un texto y después de punto.
 - Uso de cursiva (italics), negrita (bold) y subrayados.
- Signos ortográficos (acento, apóstrofe, diéresis, guion, etc.)**
- Apóstrofe:
 - . Genitivo sajón: *the girl's, the girls'.*
 - . Contracciones: *I'm, he's, we're, I can't, I won't.*
 - . Fechas: *'25 (for 2025), the 40s or the 40's.*
 - Guion: Palabras compuestas (más frecuente en BrE que en AmE): *Dry-dock & Dry dock, letter-writer & letter writer.*
 - Dos puntos: Explicación: *I have some news for you: Peter has arrived.*
 - Punto y coma: Coordinación: *The house needs painting; the garden is full of weeds.*
 - Guiones y paréntesis para marcar separación:
The other man – Michael Douglas – wanted to declare. The other man (Michael Douglas) wanted to declare.

8. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

- Pronunciación de las terminaciones de plural , de las formas posesivas y de las formas verbales en -s (s ,z , ,iz) , -ing , - , -ed (pasado simple y participio de pasado):
 - /d/ rubbed, lived, pleased, seemed, played, stared.*
 - /t/ helped, cooked, reached, laughed, kissed, finished.*
 - /ɪd/ wanted, ended, started, carried, married, studied.*
- Pronunciación correcta del léxico básico y de grupos fónicos que pueden presentar dificultades : consonant clusters , finales de palabra , contracciones verbales .
- Pronunciación de las letras y recitado de números de teléfono , años y otras cantidades (de tres o más cifras , decimales...).
- * Familiarización con la acentuación inglesa y su diferencia con la acentuación de su lengua materna.
- * Parejas mínimas :*sheep/ship , ban/van , fan/fun , ban/bang.*
- Fonemas ingleses que pueden tener especial dificultad : */ɜ:/ , /h/ , /j/ o /w/.*
- Sinalefa (linking of words) . Ejemplo : *the door / do:/ , the door is open.*
- Aspectos básicos del ritmo y la entonación : características significativas que marcan diferencias de significado o función, p. ej. en oraciones aseverativas (afirmativas o negativas). Wh-questions y Yes-No questions , expresiones o frases (chunks), *thank you ...*
- Otros : silent consonants (*ej. K en knee , knife , know , island, could ..*).

- Acentuación en palabras básicas y cambio de función o significado : *´record / re´cord* . (Ligeros cambios de pronunciación vocálica) .
- Diferencias básicas de pronunciación entre inglés británico y americano.

Nota: (*) el alumnado debe ser consciente de su existencia pero no será exigible su realización en su producción oral.

9. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

El alumnado 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:

- Horarios y hábitos de comidas
- Gastronomía: platos típicos
- Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo/ educación
- Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas

Actividades de ocio:

- El mundo del cine
- Deportes típicos
- Eventos deportivos
- Medios de comunicación

Relaciones humanas y sociales:

- Usos y costumbres de la vida familiar
- Relaciones familiares, generacionales y profesionales

Condiciones de vida y trabajo:

- Introducción al mundo laboral
- Búsqueda de empleo
- Educación
- Seguridad social
- Hábitos de salud e higiene

Valores, creencias y actitudes:

- Valores y creencias fundamentales
- Tradiciones importantes

***Lenguaje corporal:**

- Gestos y posturas
- Proximidad y contacto visual

Convenciones sociales:

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento
- Normas de cortesía

Geografía básica:

- Clima y medio ambiente
- Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

10. **METODOLOGÍA**

Concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social”, en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas. “El enfoque orientado a la acción”, recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, será el eje de la metodología que se utilizará en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. Este aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos. En la realización de éstas, el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, procedimientos discursivos y conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

Las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centrarán fundamentalmente en el alumnado y su actuación. El papel del profesorado será esencialmente el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento teórico del mismo y de la mera corrección formal. Aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia.

Los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumnado de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción y mediación o distintas combinaciones de las mismas. Los contenidos puramente lingüísticos sirven de vehículo para la comunicación. El estudio de la gramática y del léxico se concibe como instrumento para tal fin, a través, en la medida de lo posible, de la inducción de las reglas.

Del mismo modo, las competencias sociolingüística y pragmática deberán adquirirse siempre a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

La evaluación de las competencias gramaticales nunca será ajena a situaciones de comunicación real y contextualizada. Los errores se aceptarán como interlengua y solo se tendrán en cuenta cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el análisis de los errores sirve para que el alumnado reflexione sobre su actuación y mejore.

No solo habrá que desarrollar en el alumnado sus capacidades innatas, sino también las estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesorado presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y la sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio,
- fomenten la confianza del alumnado en sí mismo a la hora de comunicarse,
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

11. **EVALUACIÓN**

11.1 **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EXAMEN**

El examen consta de cinco pruebas. Cada una de las pruebas medirá una actividad de lengua: Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación.

Prueba		Estructura	Ponderación	Mínimo	Apto
1.	Comprensión de textos escritos (CE)	26 ítems	20%	50%	
2.	Comprensión de textos orales (CO)	26 ítems	20%		
3.	Producción y coproducción escrita (EE)	2 tareas	20%		
4.	Producción y coproducción oral (EO)	2 tareas	20%		
5.	Mediación (MD)	2 tareas	20%		
TOTAL			100%		65%

El alumnado podrá acceder a todas y cada una de las pruebas sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes. Para superar el examen en su totalidad, y obtener así el certificado correspondiente, será necesario obtener al menos 65 puntos de los 100 totales (65% global). La obtención de al menos el 50% de la puntuación en una o más pruebas podrá permitir un resultado de Apto siempre y cuando la puntuación total resultante de todas las pruebas sea de 65% o superior.

Quien no alcance el mínimo del 65% de la puntuación total de la prueba de competencia general en la convocatoria ordinaria, además de tener que recuperar cada una de las destrezas en las que no hubiera obtenido una puntuación mínima del 50% (10/20), se podrá examinar en la convocatoria extraordinaria exclusivamente de aquellas actividades de lengua en las que no hubiera alcanzado el mínimo establecido del 65% (13/20). Es decir, el alumno deberá presentarse a toda destreza en la que haya obtenido una nota inferior a 10 sobre 20 y podrá presentarse para subir nota a toda destreza en la que haya obtenido una nota entre 10 y 13 puntos sobre 20.

Para todas las destrezas a las que el/la candidato/a se presente en ambas convocatorias, la puntuación final que se le aplicará será la mejor de ambas. Es importante recalcar que la Mediación es un bloque, es decir, no se pueden mezclar las mejores notas de mediación oral con las mejores de mediación escrita. La Mediación, al igual que otras destrezas como la Expresión oral y la Expresión escrita, consta de dos ejercicios pero que resultan en una sola nota sobre 20. La nota que prevalece es la más alta de la nota total en Mediación de cada convocatoria (la suma de la mediación oral y escrita). Esto implica que, si un alumno quisiera presentarse a dicha destreza para subir nota en septiembre, tendrá que presentarse a las dos de la destreza, oral y escrita.

Corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, la administración de las pruebas para la obtención de los certificados del nivel Intermedio B1.

El examen completo se administrará en dos sesiones diferentes, con un examen escrito y otro oral, siguiendo el orden de la siguiente tabla:

	PRUEBA	DURACIÓN
--	--------	----------

EXAMEN ESCRITO	Comprensión de textos escritos (CE)	45'	2h 55'
	Comprensión de textos orales (CO)	40'	
	Mediación (ME) escrita	30'	
	Producción y Coproducción de textos escritos (EE)	60'	

EXAMEN ORAL	Mediación (MO) oral	10' (pareja)	26'
	Producción y coproducción de textos orales (EO)	16' (pareja)	

Por razones organizativas, una o varias escuelas podrán establecer una fecha diferente para la realización de las pruebas de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, que será comunicada al alumnado con al menos 15 días de anterioridad.

11.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS CINCO PRUEBAS DEL EXAMEN

11.2.1 PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (CE)

El/la candidato/a deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

Formato de la prueba: cuatro tareas con un total de 26 ítems repartidos de la siguiente forma:

TAREA	MICRO-DESTR EZA	TIPO DE TEXTO	PROCEDIMIENTO
Tarea 1 6 o 7 ítems	Reconocer las ideas principales de un texto	- 6/7 textos cortos (hasta 400 palabras) - Entrevista de 6/7 preguntas (hasta 400 palabras)	-Relacionar cada uno de los 6/7 textos o párrafos con su epígrafe de entre los 8/9 propuestos -Relacionar cada una de las 6/7 respuestas con su pregunta de las 8/9 propuestas
Tarea 2 6 o 7 ítems	Reconocer los detalles de un texto	Texto continuo o discontinuo de hasta 350 palabras	-Elegir la opción a/b/c que mejor contesta a cada una de las 6/7 preguntas -Decir si un enunciado es verdadero o falso -Contestar a preguntas abiertas (respuesta de máximo 6 palabras)
Tarea 3 6 o 7 ítems	Reconocer la estructura del texto y/o la conexión entre las partes	Texto de hasta 400 palabras del que se han extraído 6/7 frases o sintagmas	Leer el texto incompleto e identificar, de entre ocho o nueve fragmentos posibles, los que corresponden a sus seis o siete huecos
Tarea 4 7 u 8 ítems	Anticipar elementos del texto en función del contexto	Texto de hasta 250 palabras del que se han extraído 7/8 palabras	-Leer el texto incompleto y elegir de entre 20 opciones la que corresponde a cada hueco (11/12 distractores + ejemplo*) -Leer el texto incompleto y elegir la opción a/b/c para cada hueco

11.2.2. PRUEBA DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (CO)

El/la candidata/a deberá ser capaz de comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

Formato de la prueba: 4 tareas con 26 ítems repartidos de la siguiente forma:

TAREA	MICRO-DESTREZA	TIPO DE TEXTO	PROCEDIMIENTO
Tarea 1 7 u 8 ítems	Sentido general	Siete y ocho textos cortos (anuncios o noticias, incluido el ejemplo) de hasta 4'30"	Relacionar cada uno de los 7/8 textos con su epígrafe de entre los 9/10 propuestos
Tarea 2 6 o 7 ítems	Ideas principales	Un texto monológico, entrevista o conversación de hasta 3'	Para cada uno de los 6/7 enunciados, responder si es verdadero o falso
Tarea 3 6 o 7 ítems	Información específica (informaciones, opiniones o sentimientos)	Una entrevista o conversación de hasta 3'	Para cada enunciado o pregunta, elegir entre las propuestas a/b/c la opción correcta
Tarea 4 6 o 7 ítems	Detalles	Un texto de hasta 4'	Para cada pregunta o enunciado, elegir la opción correcta a/b/c

11.2.3. PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN ESCRITA (EE)

El/la candidata/a deberá ser capaz de producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

Formato de la prueba

	COPRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN
Tipo de texto	Correo electrónico Mensaje de móvil Chat Contestación a un foro Comentario a una entrada de blog	Entrada de blog, formulario, informe breve (p. ej. valoración de hotel, blog de viaje)
Propósito comunicativo	Pedir/dar información Invitar/aceptar/declinar una invitación Agradecer Expresar condolencia Felicitar Interesarse por alguien/algo Pedir disculpas/lamentar Explicar problemas	Describir: experiencias acontecimientos sentimientos reacciones deseos y aspiraciones planes Narrar historias Justificar brevemente opiniones
Extensión	80-100 palabras	130-150 palabras
Tiempo	60 minutos	
Puntuación	10 puntos	10 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Eficacia Comunicativa

Evalúa si el/la candidata/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

- Alcanza la finalidad comunicativa establecida y comunica con eficacia lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (informar, solicitar, etc.) y produce el efecto deseado en el destinatario. La impresión general de la realización de la tarea es positiva.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del tipo de texto (narración, descripción, argumentación, etc.), así como los formatos textuales correspondientes.
- Utiliza la variedad de la lengua y el registro requeridos, así como las estrategias de cortesía y etiqueta adecuadas, cuando corresponde.
- Se atiene a las instrucciones de la tarea: se ajusta a la extensión marcada, desarrolla todos los puntos siguiendo las pautas y aporta suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.

Coherencia y cohesión

Evalúa la capacidad del/de la candidata/a para producir un texto coherente y comprensible, que está bien cohesionado. Es decir:

- Da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad. El texto se lee con facilidad.
- Organiza bien la información y los argumentos: la idea general y el punto de vista se identifican correctamente.
- Hace progresar el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas. Utiliza transiciones entre los distintos temas o puntos de vista.
- Hace un buen uso de párrafos, de signos de puntuación y de conectores. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y oraciones.
- Utiliza adecuadamente los mecanismos de referencia externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)

Riqueza lingüística

Evalúa, en relación al nivel, la amplitud y complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el/la candidata/a. Es decir:

- Utiliza una gama amplia de estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas para el nivel.
- Utiliza un léxico suficientemente amplio y diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.
- Asume riesgos en los recursos lingüísticos del nivel, o por encima del mismo, aunque pueda haber alguna imprecisión, siempre que dichos defectos no afecten a la comprensión del texto.

Corrección lingüística

Evalúa, en relación al nivel, la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico que utiliza el/la candidata/a. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección la ortografía, morfología y sintaxis.
- Utiliza con bastante precisión el léxico del nivel, las colocaciones son naturales, etc.

11.2.4. PRUEBA DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN ORAL (EO)

El/la candidata/a deberá ser capaz de producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

Formato de la prueba de Expresión oral

La prueba se realiza por parejas o tríos ante un tribunal de dos examinadores/as y será grabada. En caso de que sólo haya un/a candidato/a, uno/a de los examinadores/as actuará de pareja para la tarea de coproducción.

Cuando llegue su turno, un tribunal examinador llama al aula donde se realiza la prueba. La tarea de Mediación oral se realizará también en la misma sesión, tal como se ha indicado en las tablas del punto 5.1 de esta guía.

	PRODUCCIÓN	COPRODUCCIÓN
Tarea	Exposición de un tema a través de unas preguntas propuestas que relacionan el tema con su experiencia personal.	Entablar una conversación con el fin de llegar a un acuerdo sobre un objetivo propuesto en una situación dada.
Propósito comunicativo	Hablar de hábitos y rutinas Comparar Describir o narrar experiencias pasadas Formular hipótesis o hacer predicciones de futuro	Proponer / Sugerir Mostrar preferencias Mostrar acuerdo / desacuerdo Confirmar información Pedir aclaraciones
Soporte	Tarjeta de A4 en la que figuran 4 preguntas y dos fotos ilustrativas del tema.	Tarjeta (A5) presentando una situación relacionada con un tema y acompañada de una imagen. Se plantearán 3 puntos para tratar comunes a ambos/as candidatos/as y un punto de libre elección. El soporte de ambos/as candidatos/as tiene el mismo contenido, pero se consignará quién es A y quién B.
Preparación	1'	1'
Exposición	3-4'	4-5' pareja (6-8' trío)
2 candidatos/as	10'	6'
Total prueba	16'	

La preparación de las dos tareas se hace en el aula de la prueba y delante del tribunal examinador.

Descripción de cada fase:

a) Acogida:

- El tribunal examinador indica a los/las candidatos/as dónde deben sentarse y les pide que se identifiquen con un documento que incluya una fotografía.
- El tribunal examinador les pregunta si necesitan un justificante de asistencia (bien antes de empezar o al acabar)

b) Producción oral:

- El tribunal examinador explica las instrucciones verbalmente y entrega al candidato/a A dos soportes de temática diferente que servirán de base para la realización de la producción oral. Dichos soportes consisten en una hoja A4 plastificada con dos fotos acompañadas de 4 preguntas.
- Una vez que tiene el soporte, el/la candidata/a A dispone de 1 minuto para la elección y preparación.
- El tribunal examinador le indica el momento de empezar.
- El/la candidata/a A, a quien le toca intervenir en primer lugar, desarrolla la producción oral respondiendo a las cuatro preguntas que figuren en el soporte.
- Durante la intervención del/de la candidato/a A, que tiene una duración de entre 3 y 4 minutos, los/las examinadores/as no intervienen, salvo en los siguientes casos:
 - i) si se rompe la comunicación,
 - ii) si la producción no se adecua a la consigna, o
 - iii) si la producción es considerada insuficiente.
- Al acabar la producción oral del/de la candidato/a A, el tribunal examinador entrega al candidato/a B otros dos soportes diferentes para preparar su producción oral, repitiéndose de nuevo los pasos.

c) Fase de coproducción:

- El tribunal examinador da las instrucciones a los/las dos candidatos/as verbalmente y explica que disponen de 1 minuto para la preparación (simultánea pero individualmente).
- El tribunal examinador lee en voz alta la consigna de la tarea, asegurándose de que los/as dos candidatos/as la entienden y entrega a cada uno un soporte. Dicho soporte consiste en una tarjeta A5 con el tema, una situación y 3 puntos obligatorios sobre los que versará la conversación.
- Al acabar el tiempo de preparación, el tribunal examinador indica quién empieza la interacción (candidato/a A).
- Ambos/as candidatos/as entablarán una conversación con el fin de llegar a un acuerdo sobre la situación propuesta en el soporte. Cada candidato/a procurará intervenir la mitad del tiempo de la duración de la tarea. El/la candidata/a B terminará la conversación.
- Durante la interacción de los/las candidatos/as, que tendrá una duración de 4-5 minutos, el tribunal examinador no interviene, salvo en los siguientes casos:
 - i) si se rompe la comunicación,
 - ii) si la producción no se adecua a la consigna, o
 - iii) si la producción es considerada insuficiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Eficacia Comunicativa

Evalúa si el/la candidata/a responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

TAREA DE PRODUCCIÓN:

- Comunica con la necesaria eficacia lo que pretende decir. La línea discursiva se sigue con bastante facilidad, da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad.
- Se adecúa a la tarea: se ajusta al tiempo marcado, desarrollando los puntos de acuerdo con las pautas y aportando suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.
- Aunque puede haber algunas vacilaciones, falsos comienzos, autocorrecciones o frases truncadas, produce un discurso continuado a un ritmo adecuado para el nivel. No interrumpe el desarrollo del discurso con pausas prolongadas o frecuentes.

TAREA DE COPRODUCCIÓN:

- Participa con bastante naturalidad y eficacia en la interacción: actúa como emisor y receptor activamente, adaptándose al desarrollo del diálogo y reacciona adecuadamente, aportando contenido relevante.
- Hace uso bastante adecuado de los turnos de palabra y utiliza estrategias de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.)

Control Fonológico

Evalúa la articulación de sonidos, la acentuación, el ritmo y la entonación. Es decir:

- La pronunciación de los sonidos no se aleja demasiado del estándar y es capaz de articular grupos de sonidos correctamente.
- Acentúa las palabras correctamente.
- Utiliza los patrones acentuales y rítmicos apropiados.
- Usa la entonación para apoyar el significado.

Riqueza Léxica

Evalúa la amplitud y complejidad del vocabulario utilizado. Es decir:

- Utiliza un léxico suficientemente variado y preciso para el nivel: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes y expresiones u otros recursos estilísticos.

Corrección Gramatical

Evalúa la precisión o exactitud en el uso de la gramática. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección morfología y sintaxis del nivel.
- Utiliza las estructuras necesarias para la realización de la tarea.

11.2.5. PRUEBA DE MEDIACIÓN: MEDIACIÓN ESCRITA Y MEDIACIÓN ORAL

La prueba de Mediación constará de dos tareas con un valor total de 20 puntos. La primera, la Mediación Escrita, se administrará en la sesión del examen escrito y la segunda, la Mediación Oral, se administrará el día del examen oral

Mediación Escrita

El/la candidata/a deberá ser capaz de transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos escritos, siempre que los textos fuente tengan una estructura clara estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Características de la prueba de mediación escrita y formato:

Objetivo	Escribir un correo electrónico en el que se transmite, resume, explica y adapta un mensaje a un problema planteado por un destinatario descrito en la consigna.
Soporte	Soporte: 2 fotos + 2 textos breves (en L2) con informaciones variadas que ofrecerán distintas opciones a transmitir. En el soporte también se dará el saludo, la introducción y la despedida del mail.
Extensión	100-120 palabras
Tiempo	30'
Puntuación	10 puntos

Mediación Oral

El/la candidata/a deberá ser capaz de transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos escritos, siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Características de la prueba de mediación oral y formato:

Soporte	Folleto, infografía o cartel en L2 con información sobre un servicio, evento o producto.
Preparación	2'
Mediación	2'-3'
Puntuación	10 puntos

En la convocatoria ordinaria, la prueba de mediación oral se administrará de manera individual en la sesión del examen oral, antes de la prueba de producción y coproducción oral. En la convocatoria extraordinaria, el orden de administración de la tarea de mediación oral y prueba de producción y coproducción oral dependerá de las pruebas que el/la candidata/a tenga pendientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

Interpretación del contenido

Evalúa si el/la candidato/a lleva a cabo la tarea de manera eficaz. Es decir:

- Selecciona y adapta la información adecuándola al destinatario y al contexto.
- Interpreta adecuadamente la consigna aportando información pertinente.

Transmisión de la información

Evalúa si el/la candidato/a transmite la información más relevante para el fin comunicativo con claridad y eficacia.

- La información transmitida o el texto procesado está bien organizado: es coherente y fácil de seguir.
- Selecciona las estrategias de transmisión de la información adecuadas a la situación de mediación propuesta y facilita la comprensión de la información de forma bastante eficaz.

Organización del texto

- Utiliza estrategias de mediación lingüística para organizar o procesar la información del texto.
- Procesa el texto correctamente: transmite, resume, parafrasea, compara o explica la información, ideas y/o los datos de manera bastante adecuada. El texto producido no es literal al soporte textual.

Corrección Lingüística

Evalúa si el/la candidato/a hace un uso suficientemente correcto para el nivel del código lingüístico en la transmisión de la información. Es decir:

- Utiliza adecuadamente una cierta gama de vocabulario.
- Usa estructuras del nivel con aceptable corrección.
- Pronuncia con suficiente corrección y naturalidad para el nivel y el discurso es inteligible. (Mediación Oral).

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA

PRODUCCIÓN ESCRITA		B1	COPRODUCCIÓN ESCRITA	
EFICACIA COMUNICATIVA				
2,5	☐ Se ajusta completamente a las convenciones del tipo de texto ☐ Aporta información suficiente y totalmente relevante			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Se ajusta en general a las convenciones del tipo de texto, aunque haya algún error de formato, registro o distribución típica de la información. ☐ Aporta información suficiente y relevante en su mayor parte			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Comete errores notables en las convenciones del tipo de texto ☐ Aporta poca información o información irrelevante, puede que haya malinterpretado la tarea			0,5
COHERENCIA Y COHESIÓN				
2,5	☐ Desarrolla las ideas con claridad y sin ambigüedades ☐ Organiza bien la información utilizando adecuadamente los mecanismos de cohesión			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Desarrolla las ideas de manera suficientemente clara ☐ Organiza bien la información aunque haya algún error en los mecanismos de cohesión			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Desarrolla poco las ideas, son simples o poco claras ☐ Organiza el texto con mecanismos de cohesión muy simples o no utiliza adecuadamente estos mecanismos			0,5
RIQUEZA LÉXICA				
2,5	☐ Usa una cierta gama de vocabulario cotidiano adecuadamente, aunque cometa algún error en términos menos comunes. ☐ Utiliza un repertorio lingüístico suficiente para transmitir el mensaje de manera clara y precisa			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Usa vocabulario cotidiano con corrección, aunque haya alguna imprecisión o repetición ☐ Usa un repertorio lingüístico básico, suficiente para transmitir el mensaje			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Usa un vocabulario demasiado simple o inespecífico para llevar a cabo la tarea, la imprecisión léxica es notable ☐ Usa un repertorio lingüístico limitado			0,5
CORRECCIÓN GRAMATICAL				
2,5	☐ Usa estructuras básicas y algunas complejas con bastante corrección; los errores no impiden la comunicación ☐ Puede tener errores en la expresión de ideas más complejas			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Usa estructuras básicas de la lengua con aceptable corrección; aunque tiene errores notables en estructuras más complejas, se puede deducir el sentido ☐ Construye oraciones sencillas y breves, con palabras clave en un discurso comprensible y claro.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Comete errores continuos en las estructuras básicas, lo cual hace difícil la lectura del texto ☐ Usa estructuras sintácticas y expresiones memorizadas en un discurso con errores elementales que dificultan la comprensión.			0,5
0	No cumple el propósito comunicativo de la tarea. Apenas proporciona información, o contenido totalmente irrelevante.			0
TOTAL		TOTAL PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA___/ 20		TOTAL

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL

PRODUCCIÓN ORAL		B1	COPRODUCCIÓN ORAL	
EFICACIA COMUNICATIVA				
2,5	Contesta a todas las preguntas, desarrollándolas con información relevante, elaborada y coherente. ☐ El discurso fluye sin apenas pausas.	Participa activamente en la conversación y sus reacciones son coherentes. ☐ Aporta información relevante y elaborada. ☐ Hace uso de mecanismos básicos para mostrar interés, pedir aclaraciones o confirmar la comprensión. ☐ El discurso fluye sin apenas pausas.	2,5	
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	Responde a todas las preguntas con información relevante, aunque desarrolle poco o de manera desigual las respuestas. El discurso fluye a pesar de las pausas de planificación.	Participa en la conversación apoyándose en las intervenciones de su interlocutor y sus reacciones son coherentes aunque sean sencillas. ☐ Aporta información relevante en su mayor parte. ☐ Hace un uso limitado de mecanismos básicos para mostrar interés, pedir aclaraciones o confirmar la comprensión. ☐ El discurso fluye a pesar de las pausas de planificación.	1,5	
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	No responde a todas las preguntas o apenas desarrolla las respuestas o cuando lo hace, la información es poco o nada relevante. Las pausas de planificación interrumpen el discurso.	Su participación en la conversación es bastante pasiva y sus reacciones son muy limitadas, aunque sean coherentes. ☐ Aporta información, pero poco relevante. ☐ Hace un uso mínimo de los mecanismos básicos para mostrar interés, pedir aclaraciones o confirmar la comprensión. ☐ Las pausas de planificación interrumpen el discurso.	0,5	
CONTROL FONOLÓGICO				
2,5	☐ Pronuncia de manera claramente comprensible aunque la influencia de la L1 o de otras lenguas es evidente. ☐ Comete errores de pronunciación que no afectan a la comunicación.			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	Pronuncia de forma suficientemente inteligible, a pesar de una marcada influencia de la L1 o de otras lenguas. ☐ Comete algunos errores que afectan a la comunicación.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Su pronunciación dificulta la comprensión al oyente.			0,5
RIQUEZA LÉXICA				
2,5	☐ Demuestra un conocimiento de vocabulario suficiente para expresar sus ideas con cierta precisión.			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	Demuestra un conocimiento de vocabulario suficiente para expresar sus ideas, aunque no siempre es capaz de encontrar el término adecuado.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Se expresa con ideas simples por falta de recursos léxicos.			0,5
CORRECCIÓN GRAMATICAL				
2,5	☐ Muestra un buen control gramatical. ☐ Utiliza estructuras complejas aunque cometa errores.			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	Muestra un buen control gramatical, aunque cometa errores básicos aislados. ☐ Utiliza cierta variedad de estructuras del nivel aunque con errores que no entorpecen la comunicación.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	Muestra un escaso control gramatical. ☐ Utiliza las estructuras del nivel, pero con errores frecuentes que entorpecen la comunicación.			0,5
0	No cumple el propósito comunicativo de la tarea. Apenas proporciona información o el contenido es totalmente irrelevante.			0
TOTAL		TOTAL PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL ____ / 20		TOTAL

Departamento de inglés. Programación de Nivel Intermedio B1
TABLA DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

MEDIACIÓN ORAL		B1	MEDIACIÓN ESCRITA	
INTERPRETACIÓN DEL CONTENIDO				
2,5	☐ Identifica y selecciona la información relevante para el fin comunicativo (destinatario y contexto).			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Identifica y selecciona la información más relevante para el fin comunicativo (destinatario y contexto).			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Selecciona información que en parte no es relevante para el fin comunicativo.			0,5
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO				
2,5	☐ Organiza y reformula o explica la información de forma coherente para aclarar o hacer más comprensible el mensaje al receptor.			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Reformula parte de la información, aunque domine la información recogida en la consigna y el soporte.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Apenas reformula, aclara o explica la información.			0,5
TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN				
2,5	☐ Transmite la información con claridad y de manera eficaz. ☐ Hace un uso eficaz de las estrategias de mediación.			2,5
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			2
1,5	☐ Transmite la información con suficiente claridad y eficacia. ☐ Utiliza alguna estrategia de mediación para aclarar el contenido al receptor.			1,5
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			1
0,5	☐ Muestra dificultades para transmitir la información con suficiente claridad y eficacia. ☐ No utiliza estrategias de mediación.			0,5
CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA				
2,5	☐ Demuestra un conocimiento de vocabulario suficiente para transmitir la información con cierta precisión. ☐ Pronunciación claramente comprensible aunque comete errores que ocasionalmente afectan a la comunicación. ☐ Muestra un buen control gramatical.	☐ Usa un repertorio lingüístico suficiente para transmitir el mensaje de manera clara y precisa ☐ Comete errores en la expresión de ideas más complejas.	2,5	
2	Comparte características de la banda superior y la inferior			
1,5	☐ Demuestra un conocimiento de vocabulario suficiente para transmitir la información, aunque no siempre es capaz de encontrar el término preciso. ☐ Pronunciación suficientemente inteligible, aunque a veces exija algo de esfuerzo. ☐ Comete errores gramaticales básicos aislados.	☐ Usa un repertorio lingüístico básico, suficiente para transmitir el mensaje. ☐ A pesar de algunos errores, construye oraciones sencillas y breves, con palabras clave en un discurso comprensible y claro.	1,5	
1	Comparte características de la banda superior y la inferior			
0,5	☐ Falta de vocabulario para la transmisión de la información. ☐ Su pronunciación hace difícil la comprensión. Muestra un escaso control gramatical.	☐ Usa vocabulario y estructuras básicas ☐ Comete errores continuos que hacen difícil la lectura del texto.	0,5	
0	☐ No cumple el propósito comunicativo de la tarea. Apenas proporciona información o el contenido es totalmente irrelevante.			0
TOTAL		TOTAL MEDIACIÓN ORAL Y ESCRITA / 20		TOTAL