

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ALCAÑIZ (2019-2020)

El nivel Intermedio B1 consta de un único curso y capacita al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se utiliza el idioma para el establecimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

El alumnado deberá mostrar las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

El Certificado de Nivel Intermedio B1 acredita una competencia de idioma de nivel B1 del Consejo de Europa.

Los contenidos que establece el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón se pueden consultar en la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para evitar repeticiones, la EOI de Alcañiz publica en un documento aparte titulado **Aspectos generales comunes a todos los departamentos** lo referente a objetivos generales y específicos de los diversos niveles de todas las actividades de lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación cuando corresponda), así como la metodología a aplicar y lo relativo a métodos y criterios de evaluación, por venir dados por la Comunidad Autónoma y ser los mismos para todos los idiomas.

Las enseñanzas de la EOI de Alcañiz intentan promover la autonomía del alumnado en el aprendizaje, es decir la potenciación de la competencia estratégica. Pretendemos que los estudiantes tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible. Es por eso que se les requiere y se les supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado en ella. Como aportación del alumno esperamos disposición, tiempo de dedicación en casa y disciplina para:

- Utilizar de manera regular e intensiva todos los medios a su alcance (TV, prensa, Internet, radio, películas, etc.) para consolidar el trabajo de la comprensión oral.
- Leer con regularidad textos en versión íntegra de diversa índole.

- Llevar a cabo las tareas de producción escrita que se le propongan (redacciones, resúmenes, críticas comentadas...).
- Hacer el esfuerzo de utilizar en clase exclusivamente el inglés.
- Participar en las actividades culturales y didácticas organizadas por el Departamento.
- Utilizar los recursos de la biblioteca del centro: películas, revistas, libros de lectura, libros de referencia...

Los contenidos, listados minuciosamente en esta programación, se entienden no como un fin en sí mismos, sino como herramientas necesarias que sirvan a los alumnos en su proceso de comunicación a través de la lengua de modo que puedan leer, entender lo que escuchan, escribir, hablar y mediar.

Los contenidos socioculturales están integrados en el resto de contenidos, pues son una parte esencial del aprendizaje. A través de ellos pretendemos profundizar en otros modos de pensamiento, comportamiento y expresión. Deseamos que nuestros alumnos tomen conciencia de cómo el marco sociocultural influye en el comportamiento del hablante de una lengua extranjera.

1. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS para el curso B1 de INGLÉS

El alumno deberá desarrollar diversas competencias parciales y aprender contenidos concretos para alcanzar los objetivos generales y específicos del nivel B1 reseñados en el documento *Aspectos Comunes para todos los departamentos*.

Estas competencias y contenidos se presentan organizados en diferentes apartados, pero, a efectos de su enseñanza, deberán integrarse en la realización de todas las actividades de lengua, contextualizadas a partir de los objetivos específicos.

1.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos:

En el nivel Intermedio B1, los textos que los candidatos/as deberán comprender, producir o coproducir y transmitir versarán sobre las siguientes áreas temáticas:

- 1. Identificación personal:** información personal, familia, religión, gustos y preferencias, descripción básica de aspecto físico y personalidad.
- 2. Vivienda, hogar y entorno:** tipos de vivienda y alojamiento, instalaciones de la casa, mobiliario y objetos, coste, servicios, área geográfica, fauna y flora, condiciones de vida, descripción de la ciudad y el entorno.
- 3. Actividades de la vida diaria:** la vida cotidiana, horarios, casa, trabajo, hábitos y planes futuros.
- 4. Familia y amigos:** relaciones familiares y de amistad.
- 5. Relaciones humanas y sociales:** relaciones interpersonales y sociales, generacionales, asuntos sociales, correspondencia.
- 6. Trabajo y ocupaciones:** relaciones y temas laborales.
- 7. Educación y estudio:** las etapas educativas (escuela, instituto, universidad), tipos de educación, profesionales de la educación, asignaturas y actividades, titulaciones y diplomas.

8. Lengua y comunicación: los idiomas en el mundo, las tecnologías de la información y comunicación, la prensa, la radio y la televisión.

9. Tiempo libre y ocio: intereses y aficiones, cine y teatro, exposiciones y museos, deportes, medios de comunicación, restaurantes, entretenimiento online (videojuegos, plataformas de *streaming*, etc.)

10. Viajes y vacaciones: transporte público y privado, tráfico, vacaciones, viajes, alojamiento y equipaje.

11. Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, salud y bienestar, hábitos saludables, higiene, enfermedades y accidentes, servicios médicos.

12. Compras y actividades comerciales: instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios.

13. Alimentación y restauración: alimentos, comidas y bebida, restaurantes y dietas.

14. Transporte, bienes y servicios: tipos de transporte y medios de locomoción, correos, bancos, policía, hospitales y servicios médicos.

15. Clima, condiciones meteorológicas y entorno natural: el clima y el tiempo. Condiciones atmosféricas. El entorno y el medio ambiente.

16. Tecnologías de la información y la comunicación: el ordenador, Internet y correo electrónico. El teléfono móvil. Imagen y sonido. Las redes sociales.

17. Cultura, costumbres y valores: instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas y culturales.

1.2. Competencia y contenidos sintácticos:

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

- Oración simple afirmativa y negativa y sus diversos complementos
- Oración Interrogativa
 - Interrogativas con question Word y con verbo Auxiliar
 - Preguntas sobre el sujeto (Who came?) y sobre un complemento (Who did you phone?)
 - Interrogativas negativas
 - *Question tags*
- Oración Exclamativa (What, how)
- Oración imperativa

1.2. Concordancia Sujeto-Verbo: en el caso de palabras como "people"

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

2.1. Expresión de relaciones lógicas (con conectores)

- Coordinación: *both ... and; neither ... nor*
- Disyunción: *either ... or*
- Concesión: *even though; although, however*
- Condición: *if, unless* (Tipos 0, 1, 2, 3)
- Causa: *because, because of (the fact that)*
- Finalidad: *to / so as to*
- Resultado: *so that.*

- Temporalidad: *when, until; as soon as*

2.2. Orden de las oraciones

- Subordinada + Principal
- Principal + Subordinada
- Principal (1ª parte) + Subordinada + Principal (2ª parte) (Relativas)
(*The French teacher, who was ill last week, is OK now*)

2.3. Tipos de oraciones compuestas subordinadas:

- Relativas: defining / non defining
- Estilo indirecto en afirmaciones y preguntas.
- Condicionales (Tipos 0, 1, 2 y 3) / Temporales / finales / causales

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1. Sustantivo (núcleo)

- Género:
 - sufijos: -ess
 - palabras distintas para los dos sexos (bull, cow)
 - Tratamiento afectivo de entidades animadas/inanimadas (neutro, fem./masc.); p. e. dog, computer, ship
- Número: revisión de la formación del plural y de plurales irregulares
- Caso: expresión de las relaciones personales y de la posesión a través del genitivo; p. e. (*my mother's car, my sister's friend*). Genitivo local; p. e. *at the hairdresser's*
- Formación de sustantivos compuestos

3.2. Pronombres

- Reflexivos
- Posesivos
- Relativos
- Demostrativos
- Indefinidos: *more; most; few; little; etc.*

3.3. Modificación del sustantivo: Determinantes

- Artículos
 - Determinado: Uso y omisión
 - Indeterminado.
- Cuantificadores: *some / any / much / many / a lot of / lots;* numerales y ordinales

3.4. Posición de los elementos en el sintagma nominal

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1. El adjetivo (núcleo)

4.1.1. Grado

4.1.2. Positivo: prefijos y sufijos, formación de adjetivos antónimos

4.1.3. Comparativos regulares e irregulares

4.1.4. Superlativos regulares e irregulares.

4.1.5. Adjetivos en -ed /-ing

4.1.6. Strong adjectives (boiling, starving)

4.1.7. Look + adjetivo (he looks tired)

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1. Verbo (núcleo)

5.2. Repaso de tiempos verbales ya estudiados

- Presente simple y continuo con *action / non-action verbs*
- Expresión del pasado: Simple past, presente histórico, Present Perfect, past Perfect.
- Expresión del futuro: Presente continuo; perífrasis *be going to, will /shall (+ inf)*,

5.3. Verbos seguidos de infinitivo / verbos seguidos de gerundio.

5.4. Expresión de rutinas en el pasado (*used to*), frente a rutinas en el presente (*usually*)

5.5. Verbos modales:

- Necesidad y obligación: *must, have to, don't have to, should*
- Capacidad y posibilidad: *can/could/couldn't/be able to*
- Permiso y prohibición: *Could; may/might/ mustn't/ be allowed to*
- Deducción: *must, may, might, can't*
- Intención y voluntad: *Shall*

5.6. Voz pasiva de todos los tiempos verbales estudiados

5.7. Phrasal verbs más importantes: introducción

5.8. Estructuras del tipo *How long does it take to get to the station? It takes me... / I take half an hour...*

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1. Adverbios: formación de adverbios y de sus contrarios

6.2. Clases. Enfatizadores /restrictivos (p. e. *really; actually; simply; just; certainly; hardly*)

6.3. Modificación de un adverbio por otro (*He did the exam pretty badly*);

6.4. Locuciones adverbiales

6.5. Posición de elementos en cadenas de adverbios y locuciones de modo, lugar y tiempo

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1. Preposiciones y locuciones preposicionales

7.2. Preposición + sustantivo (*before supper / before going to bed*)

1.3. Competencia y contenidos funcionales:

Los alumnos aprenderán el vocabulario y las estructuras gramaticales necesarias para poder cumplir las funciones de comprensión, producción y mediación, escritas y orales que se detallan a continuación:

Con carácter general:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

Con carácter específico:

- Hablar de su familia, de sus amigos, de personas famosas, de la amistad.
- Hablar sobre sus habilidades, lo que saben y no saben hacer, lo que les gustaría hacer.
- Hablar sobre hábitos de compra.
- Describir sus trabajos y responsabilidades, hablar sobre otros trabajos.
- Hablar sobre cosas que solían hacer.
- Describir personas, describir su casa ideal, una casa concreta, los servicios de una ciudad.
- Expresar sus preferencias razonadas sobre el tipo de vivienda, residir en el campo o la ciudad.
- Hablar de alimentos, de hábitos de comida, llevar una conversación en un restaurante.
- Dar detalles sobre el trabajo o estudios que desempeñan y opinar sobre la situación laboral en la actualidad.
- Hablar de los medios de transporte que utilizan, de sus viajes, de seguridad en carretera, etc.
- Hablar sobre el dinero.
- Quejarse por la calidad de un servicio recibido.
- Responder a una entrevista de trabajo, a una declaración ante la policía.
- Cuestionar los estereotipos de género, comprender y expresarse sobre los roles tradicionalmente atribuidos al hombre y a la mujer, desde una perspectiva crítica y actual.
- Expresar sus preferencias y hábitos en relación al deporte y actividades de tiempo libre.
- Comprender y expresar hábitos y preferencias acerca de aspectos de la vida moderna como la aparición de nuevas formas de comunicación a través de Internet y del móvil.
- Dar su opinión sobre libros, películas y programas de televisión y poder hacer recomendaciones.
- Contar anécdotas.
- Hablar sobre lo que es considerado como buena y mala educación.

1.4. Competencia y contenidos léxicos:

Conocimiento, selección y uso de léxico de uso común relativo a:

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación y restauración.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.

- Compras y actividades comerciales.
- Cultura (personajes y monumentos famosos, etc.).
- Descripción física.
- Educación.
- Familia y amigos.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación (medios de comunicación)
- Nuevas tecnologías (internet, móviles, ordenadores, tablets, etc.).
- Relaciones humanas, sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Trabajo y ocupaciones.
- Viajes, y transporte.
- Vivienda, hogar y entorno.

1.5. Competencia y contenidos fonéticos-fonológicos:

1. Sonidos y fonemas vocálicos
 - Distinción de vocales largas y breves y del sonido *schwa*.
 - Pares de palabras.
 - Diptongos.
2. Sonidos y fonemas consonánticos
 - Distinción de consonantes sordas y sonoras.
 - Pares consonánticos con especial atención a los que no existen en español (las dos pronunciaciones de *-th, -s*).
 - Consonantes mudas.
 - Aspiración.
3. Otros fenómenos
 - Elisión vocálica en posición átona
 - Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones
 - Asimilación consonántica
 - Linking
4. Acento:
 - Sílabas fuertes y sílabas débiles
 - Acento en palabras compuestas
 - Acento principal y secundario
5. La entonación:
 - Frases afirmativas, negativas, interrogativas, question tags
 - Expresión de actitudes a través de la entonación (interés o apatía)

1.6. Competencia y contenidos ortotipográficos:

- Representación gráfica de sonidos.
- Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas.
- Uso de las mayúsculas: días de la semana, meses, etc.
- Uso de los signos ortográficos en números: (2,000, 2.52)
- Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente.

2. CONTENIDOS MINIMOS DEL NIVEL B1

Añadir a los de los cursos anteriores (A1 y A2):

- Discriminar las tres pronunciaciones de -ed en pasado simple y participio pasado (no añadir una sílaba cuando no procede).
- Pronunciación correcta de los adjetivos en -ed (worried, tired) ---
- Pronunciar y usar correctamente las formas de pasado simple y participio de los verbos irregulares (bought, flew, taught, etc).
- Pronunciación correcta de *would, could, should*.
- Uso apropiado de cuantificadores (some, any, much, many, a little, a few).
- Concordancia sujeto-verbo y sujeto complementos y determinantes (masc./fem., sg./pl).
- Discriminar los demostrativos de proximidad y lejanía (this, that, these, those).
- Uso del verbo en plural con "people".
- Usar infinitivo con *to* en la expresión "I'd like" (I would like).
- Tener claro el significado y la pronunciación de las siguientes palabras: life/live/ alive, death/die/dead.
- Diferenciar el uso de *wears/ is wearing*.
- Saber qué adverbios y preposiciones van con pasado simple y cuáles con present perfect y no mezclarlos (ago, since, for).
- Usar correctamente los comparativos sin mezclar "-er" con "more" y saber cuándo usar el superlativo.
- Uso correcto del artículo determinado e indeterminado.
- Ortografía correcta cuando se añaden desinencias -ed, -ing (writing, running)

3. MATERIALES DIDACTICOS Y TEMPORALIZACIÓN

Durante el curso 2019-20 se va a trabajar con el siguiente material:

English File B1, Fourth Edition (Student's Book and Workbook with key), Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert, ed. Oxford. ISBN: 9780194058063. (Entry checker incluido en el pack del alumno).

Material de apoyo recomendado:

- *English Grammar in Use*, A self-study reference and practice book for intermediate students of English, Editorial Cambridge ISBN: 0-521-53762-2
- *English grammar in steps*, Ed. Richmond, ISBN: 9788429444469
- *Intermediate Language Practice*, Michael Vince, Ed. MacMillan, ISBN: 1-405-00768-0
- *English Grammar... with exercises*, Ed. Longman, ISBN: 842052990-7

El libro de texto consta de 10 unidades. Se estudiarán 4 unidades el primer trimestre, 4 el segundo y 2 el tercer trimestre.

Si quedan días se dedicará a repaso de lo visto durante el curso. Además el profesor podrá entregar el material adicional que considere de ayuda para sus alumnos. En los

grupos donde el ritmo de trabajo sea lento debido al elevado número de alumnos o al bajo nivel de estos, los textos de lectura y algunos ejercicios de escucha de las dos últimas unidades podrán ser asignados como tareas de deberes.

Materiales específicos de apoyo para autoaprendizaje y trabajo individual

El profesor podrá utilizar material de apoyo proveniente de la red como artículos, vídeos, podcasts, ejercicios, fragmentos de películas y/o documentales en versión original con o sin subtítulos, canciones, otros métodos de inglés del mismo nivel, fotocopias con vocabulario de diversos campos semánticos, etc. Los profesores que lo deseen usarán distintas plataformas o blogs para comunicarse con sus alumnos.

El objetivo de los materiales de apoyo será reforzar los temas más complicados tratados en clase, y repasar para consolidar los conocimientos.

Se animará a los alumnos a visitar páginas web especializadas donde podrán practicar autónomamente las destrezas de comprensión escrita y oral y donde podrán acceder a multitud de materiales que les ayudarán a superar las pruebas de certificación. Donde sea posible, también se accederá a estas páginas desde el aula.

El material que provee el libro de texto, junto con el que puede accederse a través de la red, constituye un banco de materiales muy extenso y resulta más que suficiente para cualquier alumno que pueda dedicar tiempo extra a su aprendizaje, además de asistir regularmente a clase. El material de la red tiene la ventaja de que es actualizado regularmente por expertos en la elaboración de materiales para el aprendizaje de lenguas extranjeras, y de que los temas tratados siempre son de actualidad.

Webs recomendadas:

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
<http://lang-8.com/> (writing)
<http://www.ello.org> (listening comprehensions)
<http://funeasyenglish.com/>
<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/>
http://www.pearsonlongman.com/speakout/video_samples.html
<http://www.vocabsushi.com/> (vocabulario)
<http://bogglesworldesl.com/directionsESL.htm>
<http://www.britishcouncil.org/professionals-grammar-movies.htm> (gramática)
<http://www.myschoolhouse.com/courses/Reading-Lessons.htm> (reading comprehensions)
<http://free-english-study.com/home/listening.html> (listening comprehensions)
<http://www.mansioningles.com/listening00.htm> (listening comprehensions)
<http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm> (periódicos británicos)

4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del nivel Intermedio B1 se realiza mediante una prueba de certificación unificada de la Comunidad de Aragón.

Esta prueba se describe en el documento **Aspectos comunes a todos los departamentos**, que detalla por medio de unas tablas las diversas partes de que consta el examen escrito (comprensión de textos escritos y orales, producción y co-producción de textos escritos y orales y mediación escrita) y el oral (monólogo, mediación oral e interacción), el tiempo para realizarlas, el tipo de ejercicios, la puntuación mínima para superar la prueba, etc.

A efectos de promoción, será necesaria la superación de todas las partes del examen, con una puntuación mínima del 50% en cada una de ellas.

Para lograr la certificación, además de anterior, será necesaria la obtención de un 65% de puntuación global.

La EOI de Alcañiz realizará una prueba intermedia en el mes de febrero con la misma estructura de la prueba de junio para que los alumnos se familiaricen con el formato, con los tipos de tareas y con el tiempo para realizarlas.

Además, en la página web de la escuela también se publican, como es preceptivo, las especificaciones elaboradas por la DGA de cada nivel y la Guía del Candidato. Conviene que los alumnos se familiaricen con estos documentos.