

The background of the page is a blurred image of a person's hand using a computer mouse. On the right side, there is a vertical column of seven white circles of varying sizes, with the largest one at the bottom. The text 'SSCE03. Inglés B1' is centered in a dark green font within a light gray rounded rectangle.

SSCE03. Inglés B1

Objetivos

□ **Objetivo General**

- Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.
Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

□ **Objetivos Específicos**

Comprensión oral

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales (intervenciones, debates, conferencias, instrucciones, narraciones) sobre temas generales, de actualidad o de su especialidad, transmitidos de viva voz, en un registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de aclaraciones.
- Comprender e identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes de textos orales emitidos por medios técnicos, sobre asuntos de carácter general, de actualidad o relacionados con su especialidad, en registro estándar, de forma clara, a velocidad media y con posibilidad de alguna aclaración o repetición.

Expresión oral

- Expresarse con adecuación, eficacia y con razonable fluidez, precisión y corrección en una amplia gama de situaciones y temas, narrando y describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos, transmitiendo información, presentando un tema conocido y justificando las propias opiniones.
- Plantear el discurso de forma coherente y clara, organizado y cohesionado con flexibilidad, aunque de forma sencilla, pudiendo ser evidente el acento extranjero y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

Comprensión escrita

- Identificar el tema, los puntos principales, el hilo argumental, los detalles relevantes y las conclusiones de textos claros y bien organizados sobre temas generales actuales o relacionados con su especialidad, así como de instrucciones fáciles, reconociendo el tipo de texto y el registro estándar, formal o informal.
- Localizar información específica en textos más extensos, procedentes de distintas fuentes, con el fin de realizar una tarea concreta.

Expresión escrita

- Escribir textos sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, adecuados a la situación de comunicación, razonablemente correctos y con un repertorio de elementos lingüísticos suficientes para dar y transmitir información, expresar opiniones, sentimientos e impresiones personales, narrar, describir, justificar, parafrasear y sintetizar información de forma coherente y con una organización y cohesión sencillas pero eficaces.

Interacción oral y escrita

- Participar y reaccionar de forma adecuada, con cierta seguridad y fluidez en una amplia gama de situaciones, incluso poco habituales y sobre asuntos de actualidad, que requieran intercambio de

opiniones y de información detallada, comprendiendo casi todo lo que se dice a su alrededor, siempre que se pronuncie con claridad, no se use un lenguaje muy idiomático y exista posibilidad de alguna aclaración y cooperación por parte de los interlocutores.

- Comprender y escribir notas, mensajes o cartas para transmitir información e ideas suficientemente precisas sobre temas concretos o acontecimientos, reales o imaginarios, adecuándose a la situación de comunicación, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito y cuidando la coherencia y cohesión de los textos.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.
- Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos sencillo pero suficiente para abordar, con razonable precisión y fluidez aunque con alguna duda o circunloquio, una amplia gama de situaciones, funciones y temas.
- Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma sencilla, pero coherente y correcta, para comprender textos, orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.

Competencia estratégica

- Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.
- Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

Contenidos

SSCE03. Inglés B1	Tiempo estimado
Módulo 1: Competencias lingüísticas	147 horas
<p>Unidad 1: Contenidos léxico-semánticos I – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. El cuerpo humano. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Lenguaje médico. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Descripción de personas. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Uso causativo de have. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Lugares. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Adjetivos para describir lugares. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Expresiones para indicar cómo ir a un sitio. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Deportes y aficiones. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Fechas y festividades. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. El tiempo atmosférico. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Ropa. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Parentescos y relaciones personales. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Útiles domésticos. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Registros formal e informal. ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Carta formal. 	26,30 horas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Ampliación del vocabulario de situaciones cotidianas. Carta informal. • Expresiones y vocabulario frecuentes en lenguaje coloquial. • Comparaciones estereotipadas frecuentes. • Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas. • Colocaciones de uso frecuente con ciertos verbos. • Verbos con partículas de uso frecuentes y expresiones idiomáticas. • Dichos y expresiones muy frecuentes. <p>Contenidos léxico-semánticos I – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connectors. • Illness. • Phrasal verbs. • Advices. • The weather. • Marriage. 	
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA01</p>	<p>30 minutos</p>
<p>Tiempo total unidad</p>	<p>27 horas</p>
<p>Unidad 2: Contenidos léxico-semánticos II – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación de palabras. <ul style="list-style-type: none"> ○ Formación de sustantivos y adjetivos por derivación. ○ Formación de palabras por composición. ○ Adjetivos compuestos. ○ Formación de palabras a partir de verbos con partícula. ○ Nominalización. ○ Siglas y abreviaturas de uso frecuente. • Significado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Palabras sinónimas I. ○ Palabras sinónimas II. ○ Hiperónimos. ○ Palabras antónimas. ○ Polisemia y doble sentido. 	<p>15,30 horas</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ Palabras británicas vs. palabras americanas. <p>Contenidos léxico-semánticos II – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compound nouns. <ul style="list-style-type: none"> ○ Nominalización. ○ Prefixes and suffixes. ○ Compound adjectives. • Antonyms. <ul style="list-style-type: none"> ○ British english and american english. ○ Polysemic words. ○ Say/Tell. ○ Do/make. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA02	30 minutos
Tiempo total unidad	16 horas
<p>Unidad 3: Contenidos gramaticales I – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • La oración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actitud del hablante y modalidades oracionales. ○ Orden y alteración en las oraciones: Posición de la negación. La elipsis. ○ Preguntas y respuestas breves. ○ Oraciones impersonales. ○ La voz pasiva. ○ La coordinación. ○ La subordinación nominal. ○ El estilo indirecto. ○ Oraciones de relativo. ○ Oraciones subordinadas adverbiales consecutivas y comparativas. ○ Oraciones subordinadas adverbiales de tiempo. ○ Oraciones condicionales. ○ Oraciones subordinadas adverbiales causales y concesivas. • Nombres y adjetivos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Clases de nombres. Género y número. ○ Nombres incontables. ○ Nombres colectivos. 	42,30 horas

- Nombres contables de objetos con dos partes.
- Nombres que sólo se usan en plural.
- Plurales invariables y singulares que acaban en -s.
- La posición del adjetivo.
- Orden de los adjetivos.
- Grados del adjetivo.
- El Comparativo de superioridad y el Superlativo.
- El Comparativo de inferioridad y el Superlativo.
- Comparativo de igualdad.
- Modificadores del adjetivo.
- Adjetivos seguidos de preposición.
- Adjetivos seguidos de infinitivo.
- Determinantes.
 - Los indefinidos.
 - El artículo determinante.
 - Los determinantes demostrativos.
 - Los determinantes posesivos y numerales.
 - Los determinantes interrogativos y exclamativos.
 - Otros determinantes I.
 - Otros determinantes II.
 - Otros determinantes III.

Contenidos gramaticales I – Parte práctica

- Conjunciones.
 - Pronombres relativos.
 - Concesivos.
 - Estilo indirecto / Pasivo.
 - Condicionales.
 - Oraciones subordinadas adverbiales.
- Contables e incontables.
 - Comparativo y superlativo.
 - Plural.
- Indefinidos.
 - Posesivos.
 - either, neither y both.
 - Artículos.
 - Demostrativos.
 - Cuantificadores.
 - fewer-less, so-such y each-evey.

Cuestionario de Autoevaluación UA03	30 minutos
Tiempo total unidad	43 horas
<p>Unidad 4: Contenidos gramaticales II – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los pronombres. <ul style="list-style-type: none"> ○ Los pronombres I. ○ Los pronombres II. • Los verbos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Formas para expresar el presente. ○ Formas para expresar el pasado. El pasado perfecto simple. ○ Los verbos modales. ○ El presente perfecto continuo. ○ Formas para expresar el futuro. El condicional simple y compuesto. ○ El subjuntivo were en oraciones condicionales. Be not supposed y Had better. ○ Verbos en Reported Speech. ○ Los verbos en voz pasiva. ○ Uso del infinitivo después de adjetivos y de ciertos verbos. Uso del gerundio, del causativo de los verbos have y get y del participio de presente y de pasado. • Los adverbios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Gradación de los adverbios. ○ Likely/unlikely para expresar probabilidad. Los circunstanciales de tiempo, lugar y modo. ○ Adverbios relativos e interrogativos. ○ Los compuestos de some, any, no y every con where. ○ Just, already, yet y still. ○ Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, acuerdo y desacuerdo en frases breves. ○ Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio (adjetivo + enough; such + nombre). ○ Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio en grado absoluto. • Los enlaces. <ul style="list-style-type: none"> ○ Las conjunciones coordinantes y subordinantes de uso habitual. 	33,30 horas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Both...and; neither...nor; either...or. ○ Conjunciones consecutivas: so+adj+that; such + nombre+ that. ○ Conjunciones subordinantes. ○ Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas. ○ Preposiciones después de verbos, adjetivos seguidos de preposición y sustantivos seguidos de preposición. ○ Otras preposiciones y locuciones. <p>Contenidos gramaticales II – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronombres I. <ul style="list-style-type: none"> ○ Pronombres II. ○ Pronombres indefinidos. • Reported speech. <ul style="list-style-type: none"> ○ Passive. ○ Infinitivo y gerundio. ○ Uso causativo de have. • Adverbios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Yet, still y already. ○ so y such. ○ too y enough. ○ so y neither. • Sustantivo y preposición. <ul style="list-style-type: none"> ○ Conjunciones. ○ either - or y neither – or. ○ Both, either y neither. 	
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA04</p>	<p>30 minutos</p>
<p>Tiempo total unidad</p>	<p>34 horas</p>
<p>Unidad 5: Contenidos ortográficos – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización del uso de las letras mayúsculas. • Ortografía cuidada del vocabulario de uso. <ul style="list-style-type: none"> ○ Homófonos. ○ Reduplicación de consonantes finales. ○ Las palabras acabadas en -e ó -y al añadir sufijos. 	<p>10,30 horas</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Puntuación: punto y seguido, punto y aparte, coma, dos puntos, punto y coma, signo de interrogación y signo de exclamación. • Signos auxiliares: comillas, paréntesis, apóstrofo. <ul style="list-style-type: none"> ○ El Apóstrofo. <p>Contenidos ortográficos – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayúsculas. • Verbos -ing. <ul style="list-style-type: none"> ○ Comparativos y superlativos. ○ Añadir sufijos a palabras acabadas en -er. ○ Homófonos. • Signos de puntuación. • Puntuación. 	
<p>Cuestionario de Autoevaluación UA05</p>	<p>30 minutos</p>
<p>Tiempo total unidad</p>	<p>11 horas</p>
<p>Unidad 6: Contenidos ortográficos – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonemas vocálicos y consonánticos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Clasificaciones. ○ Diptongos y triptongos. • Procesos con mayor dificultad. • Vocales y consonantes mudas. • Acento y atonicidad de los elementos de la oración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Acento en las palabras de una oración. ○ Acento enfático. ○ Cambio de intensidad en nombres y verbos. • La entonación. • Correspondencia entre fonemas y letras. <ul style="list-style-type: none"> ○ Palabras próximas. ○ Homófonos y homógrafos. <p>Contenidos ortográficos – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sounds. <ul style="list-style-type: none"> ○ Diptongos. • Clusters. • Silent letters. <ul style="list-style-type: none"> ○ Silent k. 	<p>14,30 horas</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Question tags I. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Question tags II. • Confusing words. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Homophones. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA05	30 minutos
Tiempo total unidad	15 horas
Actividad de Evaluación Módulo 1	1 hora
Módulo 2: Competencias sociolingüísticas y socioculturales	30 horas
<p>Unidad 1: Contenidos sociolingüísticos y socioculturales – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vida cotidiana. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Horarios y hábitos de comidas. ◦ Gastronomía. ◦ Horarios y costumbres relacionados con el trabajo. ◦ Celebraciones, ceremonias y festividades. • Actividades de ocio. <ul style="list-style-type: none"> ◦ El mundo del cine. ◦ Deportes típicos y eventos deportivos. ◦ Medios de comunicación. • Relaciones humanas y sociales. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Vida familiar. ◦ Relaciones familiares, generacionales y profesionales. ◦ La Administración y otras instituciones. • Condiciones de vida y de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Introducción al mundo laboral. ◦ Seguridad Social. ◦ Hábitos de salud e higiene. • Valores, creencias y actitudes. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Tradiciones importantes. ◦ Características básicas del sentido del humor. ◦ Referentes artístico-culturales significativos. • Lenguaje corporal: gestos y posturas, proximidad y contacto visual. • Convenciones sociales. • Geografía básica. 	28,30 horas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Clima y medio ambiente. ○ Países en los que se habla inglés. ○ Variedades de la lengua. <p>Contenidos sociolingüísticos y socioculturales – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Symbols. <ul style="list-style-type: none"> ○ Meals in Britain. • How much do you know Britain? <ul style="list-style-type: none"> ○ Sport. • Family. • Multicultural Britain. • Customs and traditions in Great Britain. <ul style="list-style-type: none"> ○ Art. • Body language. • Thank you. • Geography. <ul style="list-style-type: none"> ○ Weather. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA01	30 minutos
Tiempo total unidad	29 horas
Actividad de Evaluación Módulo 2	1 hora
Módulo 3: Competencias pragmáticas	62 horas
<p>Unidad 1: Contenidos funcionales – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones o actos de habla asertivos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Expresar conocimiento. ○ Expresar opinión. ○ Expresar convicciones y dudas. ○ Expresar conjeturas. ○ Narrar hechos pasados, presentes y futuros. • Funciones o actos de habla compromisos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Expresar ofrecimientos o compromiso. ○ Expresar la intención. ○ Expresar planes futuros. ○ Expresar la voluntad de hacer algo. ○ Expresar permiso. • Funciones o actos de habla directivos. 	33,30 horas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Instrucciones, peticiones y consejos. ○ Indicaciones de lugares. ○ Quejas, sugerencias y disculpas. • Funciones o actos de habla fáticos y solidarios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dar la bienvenida, despedirse. ○ Presentar a alguien, presentarse. ○ Agradecer. ○ Expresar condolencia. ○ Expresar buenos deseos. ○ Atraer la atención, interesarse por alguien. • Funciones o actos de habla expresivos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Expresar alegría o felicidad, tristeza o enfado. ○ Expresar duda, asombro y sorpresa. ○ Expresar entusiasmo. ○ Expresar lo que gusta y lo que no gusta. ○ Expresar desinterés e interés. ○ Expresar preocupación, enfado o temor. ○ Expresar un estado físico o de salud: dolor, frío, sueño, hambre o sed, bienestar o malestar. <p>Contenidos funcionales – Parte práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones o actos de habla asertivos. • Funciones o actos de habla compromisivos. • Funciones o actos de habla directivos. • Funciones o actos de habla fáticos y solidarios. • Funciones o actos de habla expresivos. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA01	30 minutos
Tiempo total unidad	34 horas
<p>Unidad 2: Contenidos discursivos – Parte teórica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coherencia textual. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos y formato de texto. ○ Variedad de lengua. ○ Registro, tema, enfoque y contenido. ○ Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales. ○ Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales. 	26,30 horas

- Tipología textual escrita.
 - Cartas, correos electrónicos y postales.
 - Notas personales, invitaciones, felicitaciones.
 - Anuncios, folletos de información y catálogos. Recetas de cocina, cartas y menús.
 - Artículos de prensa, agenda de ocio y cartelera de espectáculos, horóscopo, pasatiempos. Entrevistas, letras de canciones.
 - Textos literarios.
 - Material preparado por profesores, páginas web, instrucciones.
- Tipología textual oral.
 - Textos orales en medios de comunicación.
 - Conversaciones de ámbito personal.
 - Otros textos orales.
- Cohesión textual.
 - Inicio del discurso.
 - Desarrollo y conclusión del discurso.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral.
 - La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.

Contenidos discursivos – *Parte práctica*

- Coherencia textual. Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua.
 - Registro.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.
- Tipología textual escrita. Cartas, correos electrónicos y postales.
 - Notas personales, invitaciones, felicitaciones.
 - Recetas de cocina, cartas y menús.
 - Artículos de prensa, agenda de ocio y cartelera de espectáculos, horóscopo, pasatiempos.
- Tipología textual oral.
 - Textos orales en medios de comunicación.
 - Conversaciones de ámbito personal.

<ul style="list-style-type: none"> • Cohesión Textual. <ul style="list-style-type: none"> ○ Conclusión del discurso. ○ La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA02	30 minutos
Tiempo total unidad	27 horas
Actividad de Evaluación Módulo 3	1 hora
Cuestionario de Evaluación final SSCE03	1 hora
3 módulos y 9 unidades	240 horas

Nota: Cada unidad se compone de una parte teórica donde se desglosan los contenidos y una parte práctica con ejercicios variados en relación a la teoría aprendida.