



## SSCE01. Inglés A1

**Sku:** PD2555

**Horas:** 150

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

**Objetivo General** Conseguir un nivel elemental de comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender. Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). **Objetivos**

**Específicos Comprensión oral** \* Identificar la intención comunicativa, la idea principal y los puntos principales de mensajes orales breves sobre temas familiares y de la vida cotidiana, emitidos en situación de comunicación directa, muy despacio, con pausas y con posibilidad de repeticiones o aclaraciones. \* Comprender el sentido global y confirmar detalles predecibles en textos orales breves y sencillos, emitidos por medios técnicos y articulados, en buenas condiciones acústicas, muy despacio, con claridad, pausas y siendo posible la repetición. **Expresión oral** Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en la programación, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo gráfico y de comunicación gestual.

**Comprensión escrita** Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de textos breves y sencillos en lengua estándar, apoyándose en la información visual y el contexto.

**Expresión escrita** \* Ofrecer información personal por escrito, rellenar formularios sencillos y transcribir información. \* Escribir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

**Interacción oral y escrita** \* Participar en conversaciones sencillas relacionadas con situaciones de comunicación habituales, siempre que el interlocutor hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones o repeticiones. \* Comprender y escribir mensajes y textos breves de carácter personal y social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización elemental, un registro neutro y con un control muy limitado de los

recursos lingüísticos. **Competencia sociocultural y sociolingüística** \*Familiarizarse con los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y personal con el fin de hacer un uso básico apropiado de la lengua y adecuado a la situación comunicativa. \*Reconocer y utilizar las formas de relación y tratamiento social más usuales, dentro de un registro estándar. \* Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes. **Competencia lingüística** \* Manejar un repertorio básico de léxico y expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este programa. \* Alcanzar un control muy limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel. **Competencia estratégica** \* Desarrollar estrategias de trabajo personal y autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan plantear un aprendizaje a lo largo de la vida. \* Participar activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el formador y otros alumnos, progresando hacia un aprendizaje autónomo. \* Evaluar las producciones propias y las de los demás, analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación

## CONTENIDOS

**Módulo 1: Competencias lingüísticas Unidad 1: Contenidos léxico-semánticos – Parte teórica** • Vocabulario básico. o Identificación personal I. o Identificación personal II. o Vivienda, hogar y entorno. o Nacionalidad y procedencia. o Actividades de la vida diaria. o La hora I. o La hora II. o Trabajo. o Tiempo libre y ocio. o Viajes. o Relaciones humanas y sociales. o Educación y formación. o Compras y actividades comerciales. o Alimentación. o Bienes y servicios. o Lengua y comunicación. o Clima, condiciones atmosféricas y medioambiente. • Formación de palabras muy frecuentes. • Afijos más importantes. • Presentación de antónimos y palabras de significado próximo. • Falsos amigos más frecuentes. • Abreviación de palabras de uso frecuente. • Verbos con partícula de uso muy frecuente. • Iniciación de algunas colocaciones básicas. **Contenidos léxico-semánticos – Parte práctica** • Vocabulario básico. o Identificación personal. o Vivienda, hogar y entorno. o Actividades de la vida diaria.. o Tiempo libre y ocio. o Viajes. o Relaciones humanas y sociales. o Educación y formación. o Compras y actividades comerciales. o Alimentación. o Bienes y servicios. o Lengua y comunicación. o Clima, condiciones atmosféricas y medioambiente. • Formación de palabras muy frecuentes. • Afijos más importantes. • Presentación de antónimos y palabras de significado próximo. • Falsos amigos más frecuentes. • Abreviación de palabras de uso frecuente. • Verbos con partícula de uso muy frecuente. • Iniciación de algunas colocaciones básicas. **Unidad 2: Contenidos gramaticales I – Parte teórica** • Oración. o Concordancia sujeto-verbo en número. o Presentación e iniciación de oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partículas) y respuestas breves. o Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación. o Oraciones imperativas. o Introducción a las oraciones exclamativas. o Coordinación: conjunciones más frecuentes. o Subordinación: oraciones casuales y temporales. • Nombres y adjetivos. o Número del nombre. o Género del nombre de personas. o Nombres contables e incontables y consolidación de casos que presentan más dificultad. Genitivo. o Adjetivo: Formas, uso y posición en la oración. Invariabilidad para género y número. o Adjetivo modificado por el adverbio. o Comparación. o Grado superlativo; superlativos irregulares. • Determinantes. o Artículo determinado e

indeterminado. Usos más comunes y omisión. o Demostrativos y concordancia en número con el nombre. o Interrogativos. o Numerales cardinales hasta tres dígitos. o Posesivos. o Indefinidos más frecuentes. • Pronombres. o Pronombres personales sujeto y complemento, impersonales, demostrativos, interrogativos e indefinidos. o Uso de one(s). o Pronombres indefinidos compuestos más frecuentes. o Pronombres impersonales. **Contenidos gramaticales I – Parte práctica** • Oración. • Nombres y adjetivos. o Adjetivos: Comparativos y superlativos. • Determinantes. o Números. o Determinantes de cantidad • Pronombres.

**Unidad 3: Contenidos gramaticales II – Parte teórica** • Verbos. o Formas y usos del verbo to be en presente. o Verbos auxiliares to do y to be. Características y uso. Presente simple de los verbos más frecuentes. Presentación e iniciación. o Imperativo. o Formas y usos del verbo to be en pasado. o Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes. Contraste entre ambos tiempos. o Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel. o Pasado simple. Usos. o Introducción a los verbos modales: can y could. Características y usos. o Formas impersonales del verbo to be en presente. o La forma be going to para expresar planes futuros. o Introducción de will/?ll como forma de futuro y ofrecimiento o promesa. o Formas impersonales del verbo to be en pasado. o Iniciación al presente perfecto para experiencias pasadas y contraste con el pasado simple. o Contraste de verbos comunes que rigen infinitivo frente a otros que rigen gerundio. • Adverbios. o Interrogativos. o Afirmación y negación. o Formación del adverbio a partir del adjetivo. Excepciones. o Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar y dirección, modo, tiempo, cantidad, probabilidad y frecuencia. o Adverbio modificado por otros adverbios. • Enlaces. o Uso de las preposiciones más frecuentes de lugar, dirección y tiempo. o Presentación de otras preposiciones. o Preposiciones que preceden a ciertos nombres. o Iniciación en el uso de algunas conjunciones de uso más frecuente. **Contenidos gramaticales II – Parte práctica** Verbos. o Presente simple y presente continuo. o Will y going to. o Past simple y past continuous. o Verbos auxiliares y verbos -ing. • Adverbios. • Enlaces. **Unidad 4: Contenidos ortográficos – Parte teórica** • Alfabeto. Deletreo. • Representación gráfica de fonemas y sonidos. o Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas. Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente I. o Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas. Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente I. o Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas. o Cambios ortográficos ante inflexiones. • Uso de las mayúsculas en nombres propios de personas, lugares y otros. • Uso básico de los signos ortográficos. • Formas de contracción. o El verbo “to be” en el presente simple y continuo. o El verbo “to have” en el presente perfecto y el pasado perfecto. o Verbos modales y auxiliares con las formas negativas. • Signos de uso común. **Contenidos ortográficos – Parte práctica** • Alfabeto. Deletreo. • Representación gráfica de fonemas y sonidos. • Uso de las mayúsculas en nombres propios, lugares y otros. • Uso básico de los signos ortográficos. • Formas de contratación. • Signos de uso común. **Unidad 5: Contenidos fonéticos y fonológicos – Parte teórica** • Sonidos y fonemas vocálicos. o Vocales largas. o Vocales cortas. • Sonidos y fonemas consonánticos. o Sordas o sonoras. o Semivocales. o Consonantes oclusivas. o Consonantes nasales. o Consonantes fricativas. o Consonantes africadas. o Consonantes líquidas. • Procesos fonológicos. • Acento y tonicidad. **Contenidos fonéticos y fonológicos – Parte práctica** • Sonidos y fonemas vocálicos. • Sonidos y fonemas consonánticos. • Procesos fonológicos. • Acento y tonicidad. **Módulo 2: Competencias sociolingüísticas y socioculturales** **Unidad 1: Contenidos sociolingüísticos y socioculturales – Parte teórica** Horarios y puntualidad. o Decir la hora. • Festividades. •

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro. o So, Right, Well. o Fórmulas de cortesía. o Estereotipos. o Variedades geográficas del inglés. o Diálogos cortos para practicar. **Contenidos sociolingüísticos y socioculturales – Parte práctica** • Horarios y puntualidad. • Festividades. • Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

**Módulo 3: Competencias pragmáticas Unidad 1: Contenidos funcionales – Parte teórica** • Actos asertivos. o Descripción de lugares y personas • Actos compromisivos. o Formas interrogativas o Formas afirmativas • Actos directivos. o El imperativo • Actos fáticos y solidarios. • Actos expresivos. o Ejemplos de conversaciones **Contenidos funcionales – Parte práctica** . Actos asertivos. • Actos compromisivos. • Actos directivos. • Actos fáticos y solidarios. • Actos expresivos. **Unidad 2: Contenidos discursivos – Parte teórica** • Iniciación de fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación. • Fórmulas de cortesía. • Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar y solicitar ayuda. • Consolidación de ciertos marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y el tiempo. • Conectores más frecuentes. • Iniciación al contraste de registros formal e informal con algunas fórmulas frecuentes. • Elipsis de los elementos conocidos. • Entonación y puntuación discursiva básica. **Contenidos discursivos – Parte práctica** • Iniciación de fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación. • Fórmulas de cortesía. • Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar y solicitar ayuda. • Consolidación de ciertos marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y el tiempo. • Conectores más frecuentes. • Iniciación al contraste de registros formal e informal con algunas fórmulas frecuentes. • Elipsis de los elementos conocidos. • Entonación y puntuación discursiva básica