

NIVEL INTERMEDIO

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

- COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:

- COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA

- Palabras y morfemas derivativos: sufijos y prefijos para la formación de sustantivos, verbos y adverbios. Todos ellos relacionados con el léxico que se expone a continuación.
- Palabras sinónimas, polisémicas, antónimas y homónimas básicas del léxico señalado para el Nivel.
- Palabras simples y compuestas básicas de los campos semánticos de los temas culturales y socioculturales del Nivel.
- Préstamos de palabras utilizadas en los campos semánticos establecidos para este Nivel.
- Falsos amigos.
- Siglas y acrónimos.

Nociones específicas

Identificación personal

- Léxico relacionado con los datos personales (repaso y ampliación):
 - con la descripción física de las personas (ampliación);
 - con el carácter, personalidad, cualidades, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo (repaso y ampliación);
 - con la evolución de las personas a lo largo de la vida: etapas, progreso, cambios físicos y de carácter.
- Nombres de países, ciudades y gentilicios (repaso y ampliación).
- Léxico propio de los documentos más importantes de la información personal (ampliación).

Vivienda, hogar, ciudad y entorno

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - distintos tipos de vivienda y partes de la misma (repaso y ampliación);
 - la descripción de las características de una vivienda y el entorno;
 - el mobiliario, objetos, electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda (ampliación) y con la descripción de las características de los mismos: forma, tamaño, material...;
 - actividades y problemas domésticos (repaso y ampliación);
 - operaciones mercantiles propias de una vivienda: alquilar, vender...
- La ciudad: situación, zonas, servicios públicos y de ocio y espacios verdes.

Actividades de la vida diaria

- Repaso del léxico relacionado con las fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y hora (repaso).
- Léxico relacionado con las actividades habituales de la casa, estudio, trabajo y ocio (ampliación).

Tiempo libre y ocio

- Léxico relacionado con las actividades de ocio (repaso y ampliación):
 - deportivas: deportes, objetos, equipamiento, instalaciones y modalidades de deportistas;
 - de entretenimiento: juegos, objetos, equipamiento y lugares relacionados con el juego; televisión, Internet, cibercafés...;
 - culturales y artísticas: teatro, cine, conciertos, literatura, música, arte.
- Actividades relacionadas con el deporte, ocio, cultura y arte.
- Léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre.

Viajes

- Léxico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y de hospedaje, servicios, enseres, objetos, documentos, medios de transporte, públicos y privados, y lugares (repaso y ampliación).
- Nombres de profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Relaciones humanas y sociales

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos, clases de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas...
- Léxico relacionado con las situaciones y problemas sociales más frecuentes.
- Léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares, sociales y religiosos (ampliación).
- Léxico relacionado con el mundo laboral y el empleo (ampliación).
- Léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.

Salud y cuidados físicos

- Léxico de los objetos más usuales relacionados con la higiene personal.
- Repaso y ampliación de las partes del cuerpo.
- Léxico de las diferentes posturas corporales (ampliación).
- Léxico relacionado con la salud:
 - actividades perjudiciales y beneficiosas para el cuerpo y la salud;
 - síntomas y enfermedades más frecuentes (físicas, psicosomáticas);
 - adicciones;
 - accidentes, problemas de salud, heridas y traumatismos más frecuentes;
 - remedios: primeros auxilios, tratamientos, cirugía, etc.;
 - especialidades y especialistas;
 - tipos de medicamentos y pruebas;
 - la medicina alternativa;

- Léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales, y a los sentimientos y estados de ánimo.

Educación

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - etapas educativas, certificaciones y titulaciones (repaso);
 - tipos de centros, instituciones educativas, asignaturas, sistemas de estudios a distancia, oficial...;
 - ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje, actividades en el aula, materiales escolares y de estudio;
 - periodos vacacionales.
- Sensaciones, sentimientos y dificultades ante el aprendizaje.

Compras y actividades comerciales

- Ampliación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado... y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal, servicios de los mismos y actividades.
- Precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por Internet... (repaso y ampliación) y reclamaciones.

Alimentación

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - con las diferentes comidas del día (repaso);
 - con los alimentos y tipos de envases (ampliación);
 - con las cantidades, peso y medidas (repaso);
 - con los utensilios de cocina y mesa (ampliación);
 - con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación);
 - con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento;
 - con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas;
 - con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración;
 - con la descripción y valoración de alimentos y platos.

Bienes y servicios

- Ampliación del léxico relacionado con los servicios privados y públicos.
- Léxico sobre empresas, establecimientos, productos y servicios a domicilio (ampliación).
- Verbos relacionados con problemas de los servicios.

Lengua y comunicación

- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Repaso de los principales idiomas del mundo.
- Repaso y ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación: de prensa escrita, radio, televisión, publicidad, Internet...
- Vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones... (ampliación)
- Léxico relativo a la comunicación telefónica (ampliación).
- Señales más usuales en la vida cotidiana.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Geografía física:
 - repaso del léxico relativo a las estaciones del año, puntos cardinales...;
 - léxico para la descripción de los diferentes climas, fenómenos atmosféricos, medioambientales, y catástrofes naturales;
 - léxico relacionado con la naturaleza, medio ambiente, parques y espacios naturales;
 - léxico básico relacionado con la flora y la fauna;
 - paisajes y accidentes geográficos (ampliación).

Ciencia y tecnología

- Léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (ampliación).
- Anglicismos y acrónimos relacionados con las nuevas tecnologías y con la delincuencia en la red.
- **COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA** Revisión y profundización del alfabeto fonético:
 - Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
 - Diptongos.
 - Triptongos.
 - Letras mudas.
 - Diferenciación entre las sílabas tónicas y átonas (*schwa*).
 - Reconocimiento básico de transcripciones.
- El acento fónico en las palabras compuestas.
- Pronunciación de sufijos y prefijos.
- Pronunciación de las formas fuertes y débiles de verbos auxiliares y modales.
- Enlace de los sonidos en el discurso hablado: formas débiles y fuertes de preposiciones, conjunciones...
- Pronunciación de las formas verbales contractas.
- El acento enfático.
- Ritmo y entonación para demostrar:
 - énfasis
 - grados de entusiasmo.
 - rehusar de forma educada.

- para expresar sorpresa o interés (*question tags*).
- para expresar desilusión.
- para expresar ruego.
- para expresar recomendación.
- para expresar exhortación.
- para expresar deseo y arrepentimiento.
- Pautas entonativas en las estructuras interrogativas: *wh-questions / yes-no questions*.
- Pautas entonativas en las estructuras exclamativas.
- Entonación de frases en estilo directo e indirecto.
- Contraste entre la entonación de un ofrecimiento y una invitación.
- Procesos fonológicos:
 - asimilación
 - elisión
- Contraste entre la acentuación inglesa y la lengua materna en palabras con ortografía semejante (Internet,...)
- Contraste de pronunciación en palabras de uso frecuente entre el inglés británico y otras variantes.

- **COMPETENCIA ORTOGRÁFICA Y ORTOÉPICA**

- Repaso del sistema de escritura: el alfabeto.
- Repaso de la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de los signos de puntuación.
- Reglas del uso de las mayúsculas y minúsculas.
- Abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico señalado para este Nivel.
- La expresión de las fechas, fechas históricas o festividades.
- Expresiones de cifras y números.
- Ortografía de las palabras compuestas.
- Observaciones sobre los cambios ortográficos en la formación del plural, las formas verbales y las palabras derivadas.
- Uso del apóstrofo en las contracciones verbales.
- Reglas de separación silábica al final del renglón.
- Signos no alfabetizados de uso frecuente en este Nivel.
- Diferencias gráficas entre el inglés británico y americano.
- El acento ortográfico en palabras no inglesas.

- **COMPETENCIA GRAMATICAL**

El sustantivo:

- Ampliación de nombres propios y comunes.
- Número:
 - Ampliación de nombres contables e incontables.
 - Repaso y ampliación de plurales irregulares.
 - Repaso y ampliación de sustantivos colectivos.
 - Sustantivos invariables en singular y plural: *sheep, aircraft, ...*
 - Sustantivos invariables acabados en 's' que normalmente llevan verbo singular: *politics, maths*

- Pluralia Tantum: *goods, outskirts...*
- Género:
 - Repaso y ampliación de sustantivos con el género no marcado morfológicamente: *gentleman-lady, king-queen* y los marcados morfológicamente: *widow-widower, god-godess...*
 - Sustantivos con género dual: *writer, parent...*
- La sustantivación de otras categorías gramaticales: adjetivos, verbos.
- Formación de sustantivos por afijación.
- Sustantivos compuestos: formación.
- Préstamos de palabras extranjeras: *cul-de-sac, siesta...*

El adjetivo:

- Función predicativa: adjetivos con uso exclusivamente predicativo: *alive, asleep...*
- Función atributiva: adjetivos con uso exclusivamente atributivo: *elder, indoor.*
- Grados del adjetivo:
 - Repaso.
 - Graduables y no graduables.
 - anteposición de *by far, much, ...* para énfasis.
 - anteposición de *a bit, rather, ...* para graduar.
- Función adjetiva del participio: *bored / boring, amazed / amazing...*
- Posición de los elementos: ordenación de dos o más adjetivos en posición atributiva.
- Régimen preposicional de ciertos adjetivos: *ashamed of, worried about,...*
- Adjetivos compuestos: *home-made, well-behaved...*
- Formación de adjetivos por afijación.
- Adjetivo + for + objeto + infinitivo con to.

Determinantes / pronombres

El artículo: Repaso y ampliación

El artículo indeterminado: Uso y omisión.

Usos especiales:

- En exclamaciones introducidas por *What* seguidas de un nombre contable en singular.
- En expresiones idiomáticas: *to be in a hurry, to be in a bad temper.*

El artículo determinado:

Usos más frecuentes:

- Para restringir.
- Delante de gentilicios, de cadenas montañosas...

Omisiones más frecuentes:

- Delante de nombres contables y no contables usados en sentido genérico.
- Delante de palabras como *school, hospital* usadas en sentido genérico.
- Delante de nombres que designan artes, ciencias... *chemistry, tennis.*
- Delante de los pronombres posesivos.

Demostrativos: Repaso.

Uso del pronombre *one /ones* con *this, that, these y those*.

Posesivos: Repaso.

Uso de los determinantes posesivos en lugares donde el español usa el artículo determinado:
He washed his hands, brush your teeth.

Uso de los pronombres sin artículo determinado : *I forgot mine.*

Su uso precedido de *of*: *a friend of mine, that sister of yours.*

Cuantificadores:

Indefinidos distributivos: *each, every, ...*

Indefinidos de cantidad:

- Usados sólo con sustantivos incontables: *much, little, ...*
- Usados sólo con sustantivos contables: *many, few, ...*
- Usados con sustantivos contables e incontables: *enough, all, ...*
- Pronombres indefinidos compuestos de *some, any, no y every*.

Expresiones partitivas: *a piece of, a pinch of ...*

Expresiones de medida: *a kilo, a spoonful.....*

Los numerales:

Repaso y ampliación de ordinales y cardinales.

El número cero: *nought/zero/o (əu)/nil/love.*

Números fraccionarios más frecuentes: *a half, a third...*

Los pronombres personales:

- Repaso de pronombres personales en función de sujeto y objeto.
- Uso impersonal de los pronombres *you* y *they*.
- Uso del pronombre *it* en las *cleft clauses*: *it was John whom we saw. It's his irritability that I hate.*

Los pronombres reflexivos: Uso

- Como reflexivos propiamente dichos.
- Uso enfático con la traducción de uno mismo o en persona.

Verbos que son reflexivos en español, que no lo son en inglés: *wake up, sit down.....*y construcciones con *get* que indican cambio de estado: *get married, get cold*.

- Los pronombres recíprocos: *each other, one another*

Los pronombres relativos: *who, (whom, whose) which, that* y *what*.

Omisión del pronombre relativo:

- Cuando va en caso objetivo
- Cuando va regido de preposición
- Cuando es sujeto de una oración con el verbo en forma continua, o con el verbo to be + complemento circunstancial. *The girl wearing the red dress. The little boy next to the door.*

Otras palabras usadas como relativos: *where, when, why*.

Los compuestos con *-ever*.

Los pronombres interrogativos *who, (whom, whose), what, which*.

- Formas enfáticas con *ever* de los pronombres.

Los determinantes interrogativos: *whose, which, what*.

Los exclamativos: *what, how*.

El verbo

Tiempos

Formas Personales:

El presente simple

Morfología del presente simple. (repaso).

Usos del presente simple

- para hábitos, rutinas y estado (repaso). Descripción.
- para expresar acciones futuras planificadas especialmente las referentes a viajes u horarios: *I leave tonight...*
- con valor de futuro en las oraciones condicionales: *If you come tomorrow,....* y en oraciones temporales: *When you arrive, phone me.*
- con valor de subjuntivo en oraciones encabezadas por *that* tras la expresión de nociones como exigencia, recomendación. insistencia...: *demand, suggest, insist...it is important that*

Forma enfática.

El Presente Continuo

Morfología del Presente Continuo (repaso)

Usos

- para expresar acciones que tienen duración en el presente.
- para acciones planificadas en el futuro.
- con ciertos adverbios (*always, constantly*) para expresar hábitos molestos.

Verbos que no se suelen utilizar en el presente continuo.

Contraste entre el presente simple para hábitos y rutinas y el presente continuo para actividades temporales.

El Pasado Simple.

Morfología del pasado simple. Verbos regulares e irregulares. (repaso)

Uso del pasado simple

- para acciones acabadas en el pasado en un tiempo determinado (repaso).
- para hábitos pasados (repaso)
- su equivalencia al imperfecto de subjuntivo en español
- en oraciones condicionales de 2º tipo, y el uso de *was/were* en la primera persona.
- detrás de *as if, as though, it is time, would rather/sooner*.

Forma Enfática.

El Pasado continuo.

Morfología del pasado continuo. (repaso)

Uso del pasado continuo

- Para expresar acciones que tienen duración en el pasado.
- En descripciones.
- Como equivalente pasado del presente continuo en el estilo indirecto, para expresar acciones futuras planificadas en el pasado. (*she got ready because she was meeting him at six*)
- Uso del pasado continuo con ciertos adverbios (*always, constantly*) para expresar hábitos molestos en el pasado.

Contraste con el pasado simple.

El presente perfecto simple

Morfología del presente Perfecto simple (repaso)

Usos.

- Con *just* para acciones terminadas recientemente.
- Para describir experiencias sin determinar el tiempo.
- Para acciones recientes que tiene resultado en el presente (*my car has broken down*).
- Para acciones menos recientes que mantengan relación con el presente. (*He has written many books*).
- Para acciones que tienen lugar en un periodo incompleto que incluye el momento en que se habla (*I haven't seen the boss this afternoon*).
- Con *lately, recently, since, for, ever, never*
- Para acciones que duran a lo largo de todo un periodo incompleto (*I have lived here all my life*)

El presente perfecto continuo

Morfología

Usos.

- Para acciones que empezaron en el pasado y que todavía continúan o acaban de terminar para enfatizar el aspecto durativo o repetitivo de la acción

Contraste con el presente Perfecto simple.

El Pasado Perfecto

Morfología del pasado perfecto (repaso)

Usos

- En narraciones, biografías, relatos etc. para expresar la anterioridad de una acción con respecto a otra ocurrida en el pasado.
- Su equivalencia al pretérito pluscuamperfecto de subjuntivo en español
 - o en oraciones condicionales de 3º tipo
 - o detrás de *as if, as though,*

El Pasado Perfecto continuo

Morfología del pasado perfecto continuo.

Usos

En narraciones, biografías, relatos etc. para enfatizar el aspecto durativo o repetitivo de una acción en el pasado que tuvo lugar con anterioridad a otra.

El futuro simple:

Morfología del futuro simple (repaso)

Usos

- Para expresar hechos que ocurrirán en el futuro independientemente de la voluntad del hablante.
- Para expresar decisiones espontáneas.
- Para expresar intenciones.
- Para expresar opiniones, especulaciones acerca del presente o futuro.
- En oraciones condicionales tipo 1.

Be going to:

Morfología (repaso)

Usos:

- Para planes, intenciones o ambiciones que tenemos para el futuro.
- Para acciones que ya hemos decidido realizar en el futuro próximo.
- Para predicciones con evidencia visual.

El futuro continuo

Morfología del futuro continuo

Usos

- Para describir acciones que estarán en proceso en un futuro inmediato o próximo.
- Para acciones planificadas que tendrá lugar con toda seguridad. (*we'll be catching the 10.30 train to Edinburgh*)

El futuro perfecto

Morfología del futuro perfecto

Usos

Para acciones que estarán terminadas antes de un tiempo futuro especificado con expresiones como *by, (not) until,...*

El futuro perfecto continuo

Morfología del futuro perfecto continuo

Usos

Para enfatizar la duración de una acción que estarán terminadas antes de un tiempo futuro especificado.

El condicional Simple

Morfología del condicional simple

Usos

- Para especular acerca de consecuencias imaginarias.
- Para dar consejo.
- Para acciones repetidas o rutinas en el pasado. Contraste entre *would* y *used to...*
- En ofrecimientos.
- En peticiones corteses
- En oraciones condicionales tipo 2.

El condicional continuo

Morfología del condicional continuo

Contraste con el condicional simple.

El condicional perfecto

Morfología del condicional perfecto

Usos

- Para expresar hipótesis en oraciones condicionales tipo 3.

El condicional perfecto continuo

Morfología del perfecto continuo

Contraste con el condicional perfecto.

Formas No Personales:

El Infinitivo

Formas del infinitivo simple y el infinitivo perfecto

El infinitivo con 'to'

- para expresar propósito.
- detrás de nombres, como posmodificador de dicho nombre.
- detrás de nombre o pronombre en acusativo.
- detrás de adjetivos.
- detrás de too y enough.

- verbos seguidos de *(obj) + to* + infinitivo,
- verbos seguidos de *-ing / to* + infinitivo con / sin cambio de significado.

El infinitivo sin 'to'

- detrás de verbos modales.
- verbos seguidos de *(obj) + infinitivo sin to*.

La forma en -ing.

El participio en -ing

- En función verbal:
 - En las formas continuas de los verbos.
 - Con los verbos de percepción.
- En función adjetival:
 - Delante de un nombre
 - Detrás de un nombre equivalente a una oración de relativo.

La forma en -ing como nombre-verbal (gerund)

- En función de nombre como núcleo de una frase nominal
- Como modificador de otro nombre formando nombres compuestos.
- En función de sujeto: *speaking two languages is essential*
- En función de atributo: *seeing is believing*
- En función de objeto directo: *I love travelling*
- Como complemento de una preposición *...without paying..*
- Detrás de la preposición 'to' con ciertos verbos y expresiones: *look forward to, be/get used to, ...*

El participio pasado

Repaso de la morfología de los participios pasados regulares e irregulares

Como adjetivo

Equivalente a una oración de relativo

- **Verbos con significado estático o dinámico.**
- **Verbos frasales:**
 - Verbo + partícula
 - Verbo + objeto + partícula (separable)
 - Verbo + objeto + partícula (no separable)

- Verbo + partícula + partícula + objeto (no separable)

Modalidad

- **Uso de verbos modales para expresar:**
 - capacidad o habilidad.
 - permiso.
 - posibilidad o probabilidad.
 - imposibilidad
 - prohibición
 - peticiones o ruegos
 - suposición/deducción
 - deber
 - órdenes
 - necesidad u obligación
 - ausencia de necesidad u obligación
 - sugerencias
 - invitaciones
 - hábito o costumbre

El adverbio:

- Repaso y ampliación de adverbios, frases adverbiales y locuciones adverbiales
 - de frecuencia, tiempo, modo, lugar
 - de intensidad o grado
 - de cantidad
 - de probabilidad
 - de afirmación
 - de negación
 - interrogativos
 - adverbios relativos.
- Formación de adverbios acabados en 'ly' a partir de adjetivos.
- Adverbios y adjetivos con la misma forma.
- Grado comparativo y superlativo.
- Posición de los elementos.
- Modificadores oracionales: *Frankly speaking, ... Personally, ...*

La preposición:

- Preposiciones de tiempo, duración y fecha.
- Preposiciones de lugar.
- Preposiciones de dirección y movimiento.
- Locuciones preposicionales: *according to, in spite of...*
- Combinaciones de verbos + preposiciones: *apologize for, depend on, ...*
- Adjetivos y participios con preposiciones: *ashamed of, frightened of,*
- Posición de los elementos:
 - en oraciones interrogativas que comienzan por un interrogativo regido por preposición.
 - en oraciones de relativo en las que el pronombre relativo va regido de preposición

La conjunción:

Conjunciones coordinantes

- Copulativas: *not only...but also..., neither...nor..., ...*
- Disyuntivas: *or... or...*
- Adversativas: *but..*

Conjunciones subordinantes

- Suustantivas: *that...*
- Adverbiales:
 - de lugar: *where, wherever...*
 - de tiempo: *as, as long as, as soon as,....*
 - de modo: *as if, as though ...*
 - comparativas: *as...as, so....that.*
 - finales: *in order to, so as to ...*
 - causales: *as, since*
 - consecutivas: *so, so that ...*
 - condicionales: *unless, providing (that) ...*
 - concesivas: *although, though ...*

La oración:

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición. Fenómenos de concordancia.

La oración simple:

Repaso y ampliación de las estructuras oracionales básicas,

- **Según el tipo de complementación verbal:**
 - Complementación copulativa. S+V_{cop}+atributo.
 - Complementación intransitiva (incluyendo verbos frasales). SV_{intr}
 - Complementación monotransitiva. SV_{tr}O_d
 - Complementación ditransitiva. SV_{tr}O_{ind}O_d
 - **La oración pasiva**
 - **La oración impersonal:**
 - Con el pronombre you: You never know
 - Con el pronombre they: *In Spain they think it's bad luck.*
 - Con el pronombre one: *One likes to feel needed.*
 - Mediante la voz pasiva: *Shoes are cleaned.*
 - Con el pronombre personal neutro *it* en expresiones que se refieren al tiempo. *It was really sunny.*
 - **Según la intención del hablante:**
- Aseveraciones :**
- Afirmaciones: orden normal de los elementos.

Inversión tras *so* y *neither / nor*

- Negaciones:
 - o verbo negativo + palabra no marcada negativamente.
 - o verbo afirmativo + palabra marcada negativamente.

Preguntas:

- Preguntas directas:
 - yes-no questions
 - Wh-questions. (subject / object questions)
 - Preguntas alternativas
 - Preguntas indirectas: posición de los elementos
 - yes-no questions
 - Wh-questions. (subject/object questions)
 - Preguntas alternativas
- Preguntas coletilla

Órdenes:

- Con imperativo sin sujeto
- Con *let's*
- Con *must* y *have*

Ruegos y peticiones:

- Con *can, may, could, will, would*.
- Con imperativo + *please*

Deseos:

- Con *want* + infinitivo con *to* / objeto + *infinitivo con to*
- Con *would like / prefer* + infinitivo con *to* / objeto + *infinitivo con to*
- Con *hope*.

Exclamaciones:

- *what a/an, what* + nombre
- *how* + adjective/ adverb
- *so* + adjective /adverb.
- *such a / an , such* + adjective + nombre

La oración compuesta:

Oraciones coordinadas

- copulativas unidas por conjunciones correlativas: *both....and / neithernor...../not only...but also...*
- disyuntivas unidas por *or / either.....or.....*
- adversativas unidas por *.....but.../ on the other hand (valor contrastivo)*

Oraciones subordinadas

- sustantivas
 - introducidas por *that*: *I think that she's at home.*
 - *So* y *not* sustituyendo oraciones con *that*. (*I suppose so / not*)
 - introducidas por *what, how*: *She said how lucky we were.*
 - interrogativa indirecta: *we don't know who did it.*
 - de relativo sustantivada: *he does whatever he wants*
 - de infinitivo: *he wants to see you / I'm delighted to hear that*
 - de forma en -ing.: *she suggested going to the cinema.*
- adjetivas (relativas):
 - especificativas: introducidas por *who, which, that, whose, who, whom, of which, Ø*
 - explicativas: introducidas por *who, which, whom, whose, of which.*
- adverbiales
 - de lugar
 - de tiempo introducidas por: *by the time, as soon as, ...*
 - de modo introducidas por: *as, as if, as though, like*
 - comparativas: *as.....as; not so/asas; as much/many as; more/less.....than*
 - finales: (infinitivo de propósito) *to..... in order to..... so as to.....so that.....*
 - causales: *because, as, ...*
 - consecutivas: *so.....,so.....that*
 - condicionales: tipo causa-efecto; tipo 1: abiertas; tipo 2: hipotéticas o teóricas; tipo 3: irreal o imposibles. *Unless, provided/providing that, as long as.....*
 - concesivas: introducidas por *although, though, even though, however, in spite of, despite.*

El estilo indirecto:

- Afirmaciones, negaciones, preguntas, órdenes.
- Verbos introductorios más frecuentes.

- COMPETENCIA PRAGMÁTICA

- COMPETENCIA FUNCIONAL

1. Dar y solicitar información general (actos asertivos). Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:

- Identificar a una persona, sola o en grupo, cosas, lugares, países... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativamente.
- Preguntar y dar información:
 - personal (profesión eventual, experiencia laboral...);
 - sobre objetos y aparatos (domésticos o no), su funcionamiento y uso;
 - sobre acontecimientos y circunstancias de los hechos (lugar, tiempo, causa y finalidad), problemas, estados de salud y experiencias;
 - sobre diferentes servicios;
 - sobre lugares, tiempo meteorológico, asuntos medioambientales;
 - sobre la ubicación geográfica de un país, ciudades, regiones, lugares naturales y artísticos de interés;
 - sobre planes (seguros y dudosos), proyectos e intenciones, propias y ajenas, y toma de decisiones;
 - por la ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa de personas, objetos, viviendas, países...;
 - por la existencia de una persona, un objeto, una vivienda, un lugar...;
 - cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes (de personas, objetos...);
 - sobre hábitos, gustos;
 - sobre el proceso de una acción y su resultado;
 - sobre la certeza de una afirmación;
 - sobre la significación de un término;
 - sobre la causa, finalidad, condición y consecuencia;
 - sobre la confirmación de lo dicho;
 - sobre mensajes de otros.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Expresar conocimiento, desconocimiento, recuerdo, olvido, duda, hipótesis sobre algo o alguien.
- Afirmar y negar.
- Describir y/o comparar :
 - personas (el carácter, cualidades, habilidades...); dificultades, síntomas de enfermedades; gustos, aficiones, manías; sentimientos; hábitos;
 - las características de objetos, instalaciones, lugares, reales o imaginarios, ambientes (forma, material, componentes, estilos, cualidades, partes y usos, según los casos);
 - el clima, la geografía física y humana, las costumbres de las ciudades, países, espectáculos...;
 - las circunstancias de las acciones;
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Situar en el tiempo presente, pasado y futuro.
- Clasificar objetos, países, ciudades...
- Predecir.
- Protestar y reclamar.
- Exponer.
- Resumir.
- Dar una opinión, justificarla, disentir/ asentir, rectificar y matizarla.
- Mostrar duda y escepticismo ante opiniones ajenas.

2. Expresar ofrecimiento o intención (*actos compromisivos*). Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión:

- Expresar la intención, la decisión o voluntad de hacer algo o de no hacerlo.
- Sugerir. Animar a hacer algo a alguien.
- Invitar. Proponer.
- Prometer y comprometerse.
- Ofrecer algo, ayuda o cooperación a alguien.
- Ofrecerse a hacer algo.

3. Funciones o actos de habla (*actos directivos*). Funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es, a su vez, un acto verbal como una acción de otra índole:

- Persuadir, convencer.
- Recordar algo a alguien.
- Prohibir, rogar, permitir, denegar, ordenar, proponer, dar órdenes.
- Pedir, dar o denegar instrucciones, permiso, confirmación, un favor, un objeto, ayuda, servicios, una aclaración, el turno de palabra, silencio, o que alguien haga algo.
- Pedir opinión sobre gustos, preferencias, valoraciones y razonarlas.
- Aconsejar, recomendar, alertar, advertir a alguien de algo.
- Amenazar.
- Interrumpir o indicar que se puede reanudar el discurso de otro.
- Invitar al consenso.

4. Socializar (*actos fáticos y solidarios*). Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:

- Saludar / responder al saludo y despedirse con expectativa de volver a verse o no, formal e informalmente.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Transmitir saludos y recuerdos para otras personas a través de personas interpuestas.
- Dirigirse a alguien y atraer la atención de alguien de manera formal e informal.
- Interesarse por algo o por el estado (de salud y de ánimo) del otro y responder.
- Dar la bienvenida.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Felicitar, hacer un cumplido y responder.
- Aceptar o rechazar una propuesta, invitación, ayuda u ofrecimiento.
- Objetar, excusarse, declinar y expresar la causa del rechazo y/o la objeción.
- Desear buen provecho y brindar por algo o alguien.
- Expresar buenos deseos a los demás y razonarlos.
- Expresar arrepentimiento.
- Lamentar. Quejarse.
- Perdonar y pedir perdón.
- Animar. Tranquilizar.
- Consolar. Expresar condolencia.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Pedir y dar permiso o denegarlo.

- Pedir y dar el turno de palabra.
- Proponer alternativas y ceder la elección a otro.
- Expresar aprobación.

5. Funciones o actos de habla expresivos (*actos expresivos*). Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar un deseo.
- Expresar sensaciones físicas.
- Expresar sentimientos: interés, desinterés, aburrimiento, enfado, antipatía, simpatía, alegría, descontento, indiferencia, decepción, contrariedad, aprecio, felicidad, satisfacción, insatisfacción, placer, dolor, esperanza, confianza, desconfianza, admiración, vergüenza, nerviosismo, miedo, preocupación, confusión, ansiedad, tristeza, fastidio, resignación, alivio, sorpresa...
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Compadecer(se).
- Lamentar(se).
- Expresar hipótesis.
- Valorar objetos, lugares, servicios, opiniones...

- **COMPETENCIA DISCURSIVA**

- **GRAMÁTICA TEXTUAL**

El texto como unidad superior de comunicación. Otras unidades menores: el enunciado y la oración.

- **CLASES: Clases:** orales y escritos. **TIPOS DE TEXTO:** narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos y argumentativos, orales y escritos.

- **ÁMBITOS Y TEXTOS:** Comprensión (oral o escrita) y/o producción (oral o escrita) de los textos y sus convenciones formales, según los casos y de acuerdo a los temas y situaciones del Nivel, de los textos siguientes:

a) Textos de ámbito personal

- Notas, recados y avisos.
- Mensajes de correo electrónico, de móvil, "chat", de contestador telefónico.
- Tarjetas de invitación, dedicatorias, felicitación...
- Postales, cartas personales, diarios, "blogs", biografías, autobiografías.

- Anécdotas, narraciones de actividades, sucesos pasados, noticias, relatos históricos, leyendas, cuentos.
- Diálogos, entrevistas o conversaciones cara a cara.
- Describir objetos, personas, lugares, ambientes, sentimientos... Trazar retratos y caricaturas.
- Describir procesos naturales, dolor y accidentes.
- Conversaciones telefónicas.
- Recetas.
- Breves exposiciones y argumentaciones sobre temas cotidianos.

b) Ámbito público

- Documentos relacionados con la identidad: DNI, pasaporte...
- Anuncios publicitarios en radio, televisión y prensa escrita.
- Anuncios y avisos emitidos por megafonía y por los medios de comunicación: radio, televisión, Internet...
- Catálogos. Listas de artículos y precios. Folletos o manuales de instrucciones.
- Etiquetas de tiendas, directorios de grandes almacenes, facturas de compras.
- Folletos informativos: turísticos, sanitarios...
- Billetes y entradas para espectáculos. Carteleras de espectáculos en vallas, prensa, Internet...
- Programaciones de actividades lúdicas: fiestas, festivales...
- Comentarios: reseñas, críticas...

c) Ámbito escolar

- Libros de textos e instrucciones dadas en el libro, en clase, exámenes, de juegos...
- Diccionarios bilingües y monolingües.
- Impresos relacionados con el mundo académico.
- Explicaciones, definiciones...
- Diálogos escritos: guiados y abiertos.
- Fichas personales de vocabulario, ortografía, pronunciación, contenido, auto-evaluación...
- Encuestas y reflexiones sobre el aprendizaje, autoaprendizaje, evaluación y auto-evaluación.
- Revistas, periódicos escolares y murales.
- Información de la página web del centro.

d) Ámbito laboral

- Currículum vital y demanda de empleo.
- Anuncios de demanda y oferta de trabajo.
- Cuestionarios psicotécnicos.
- Dramatizaciones de entrevistas de trabajo...

- **PROPIEDADES DEL TEXTO Y GÉNEROS DISCURSIVOS**

- **PROPIEDADES DEL TEXTO**

a) Coherencia textual:

- *Adecuación del texto*

- Intencionalidad comunicativa
- Contexto y situación
- Registro y Nivel de lengua
- Papel del receptor
- **Selección del tema.** Enfoque y contenido. Unidad temática y subordinación a la idea principal. Distinción entre tema y rema.
- **Selección formal:** selección del léxico, funciones y orden lógico.
- **Contexto espacial-temporal**

b) Cohesión textual

Organización interna del texto. Se alcanza por los recursos, procedimientos, marcadores o conectores de la frase que establecen las relaciones (sintácticas, semánticas, gramaticales y léxicas) que conectan los enunciados entre sí:

- **recursos prosódicos y ortográficos.** La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto oral y escrito, respectivamente, para relacionar, explicar, introducir, citar...
- **recursos de referencia:**
 - recursos o procedimientos de sustitución de elementos nombrados (*pronombres con referentes claros, reduplicaciones léxicas, elipsis de sustantivos...*);
 - recursos o procedimientos de recurrencia: *polisemias, campo semánticos, sinonimias...*
- Marcadores textuales de enlace y de relación lógica entre oraciones y párrafos:
 - **estructuradores**
 - de introducción: *To start with, First of all*
 - de la información para la digresión: *Furthermore, In addition to this...*
 - para la enumeración: *Firstly ..., Secondly ...*
 - para la enumeración en el tiempo: *To begin with..., Afterwards ..., Lastly ...*
 - para la enumeración en el espacio: *On one hand ..., on the other hand ...*
 - de cierre: *Finally ..., Last but not least ...*
 - **conectores**
 - aditivos: *besides...*
 - contraargumentativos, para expresar contraposición, contraste de ideas: *however...*,
 - de la causalidad y la justificación de una opinión: *that's why.*

- consecutivos, o sea, como conectores para sacar conclusiones de una información: *so, then*.
- Condicional: *if, unless*.
- **reformuladores:**
 - explicativos: *that is..., I mean.....*
 - para la ejemplificación: *for example, such as....*
- **Recursos o procedimientos deícticos:**
 - para la identificación personal: demostrativos+*one/s*, artículo+adjetivo + *one/ones*, artículo+*one/s*+ pronombres de relativo.
 - para la ubicación **espacial**: adverbios, preposiciones, locuciones prepositivas y adverbiales.
 - para la **ubicación temporal**: adjetivos, adverbios y locuciones adverbiales

Línea temática. Tematización y rematización (alteración del orden de los elementos de la oración).

Procedimientos de cita: estilo directo e indirecto. Recursos (verbos de comunicación y anunciadores, entonación, puntuación, etc.).

- **GÉNEROS DISCURSIVOS Y MARCADORES O CONECTORES TEXTUALES DE ENLACE Y DE RELACIÓN LÓGICA ENTRE ORACIONES Y PÁRRAFOS PARA EL INICIO, DESARROLLO Y CIERRE DE LAS UNIDADES TEXTUALES/DISCURSOS SIGUIENTES:**

i. Textos dialogados o conversacionales:

Inicio

- Marcadores textuales para empezar a hablar: *well, you see ..., you know ...*
- Como estructuradores del discurso en el inicio: *to start with ..., on one hand ...*
- Para expresar la continuidad del discurso: *secondly ..., on the other hand...*

Desarrollo

- Para enumerar: *first of all, then...*

- Como controladores del contacto o expresiones conversacionales de tipo fático: *listen! look here!*
- Uso del vocativo para llamar la atención de alguien: *John, listen!*
- Para mantener el hilo discursivo: recursos gramaticales (pronombres, elipsis, sustantivos, sinonimias, campos semánticos...).
- Recursos para reparar la comunicación, formal e informalmente: *Sorry, Pardon,...I'm afraid I don't understand.*
- Expresiones conversacionales para solicitar la repetición del mensaje.
- Para cambiar de tema y hacer referencia a otras fuentes de información: *with reference to ..., according to...*
- Para hacernos eco de una afirmación o negación anterior, no enunciada o supuesta. *So do I, neither do I.*
- Recursos para el rechazo: *definitely not, of course not!*
- Expresiones para el asentimiento o la afirmación: *definitely, of course...*
- Para interrumpir una conversación: *just a moment, wait a sec ...*
- Incitar a alguien a que continúe: *I see...mm...*
- Expresiones conversacionales para comprobar la comprensión: *so., you mean...*

Cierre

- Para resumir y terminar oralmente: *well, then, anyway...*

ii. Textos narrativos. Marcadores organizadores del relato:

Inicio

- para el comienzo de un relato: *the other day ..., some time ago...*

Desarrollo

Marcadores temporales

- para la frecuencia en una acción en el presente y en el pasado: *always, once a week..., used to*
- para recordar el pasado y expresar contraste con el presente: *before/now ...*
- para expresar secuencia: *first, then, after that, finally...*
- *While* como marcador para la expresión de la simultaneidad de una acción en presente y en pasado.
- marcadores del pretérito perfecto para expresar acciones cercanas al presente y experiencias sin determinar el tiempo: *this week, just, (not) yet.*
- para expresar una acción anterior a otra: *already* como marcador del pretérito perfecto y pluscuamperfecto.

Cierre

- para finalizar el relato: *finally, lastly...*

iii. Textos expositivos-argumentativos y marcadores o conectores organizadores de la exposición-argumentación:

Inicio

- para introducir o presentar el tema: *I'm going to talk about, firstly ...*
- para la transición: *besides, on the other hand...*

Desarrollo

- para el desarrollo de las ideas: *with reference to ...*,
- para expresar la opinión personal: *from my point of view ..., in my view ...*
- para la cita de autoridad: *assays ...*

Cierre

- para finalizar: *on the whole..., finally ...*
- para expresar la conclusión: *as a consequence..., consequently.*

- **COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA**

- **MARCADORES LINGÜÍSTICOS DE RELACIONES SOCIALES Y NORMAS DE CORTESÍA**

Realizaciones y fórmulas lingüísticas para el saludo, la despedida y el reencuentro oral o escritas, de manera formal e informal en los temas y situaciones señaladas para el Nivel.

- Recursos y fórmulas lingüísticas para hablar por teléfono.
- Formas de tratamiento según los temas y las situaciones señaladas para el Nivel.
- Fórmulas lingüísticas para las presentaciones formales e informales.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos formales para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.
- Fórmulas lingüísticas para felicitar, expresar buenos deseos, ruegos, hacer cumplidos, dar las gracias con énfasis y fórmulas para responder a las mismas.
- Recursos lingüísticos para hacer sugerencias.
- Recursos lingüísticos para hacer y aceptar una propuesta, una invitación, así como para excusarse.

- Convenciones sociales para expresar distintos sentimientos ante diversas circunstancias de la vida cotidiana de la otra persona.

- **REGISTROS Y NIVELES**

- Características de la lengua oral / lengua escrita. Contrastes.
- Valor del imperativo con función fáctica para llamar la atención, para animar a alguien o expresar consuelo: *come on...! cheer up ...!*
- Recursos coloquiales para expresar admiración, sorpresa, entusiasmo, alegría, dolor, rechazo, sufrimiento, aburrimiento y falta de interés: *Great! Ouch! Please yourself ... what a bore!...yummy! yuck!*
- Expresiones coloquiales, modismos o frases hechas de uso frecuente en postemas señalados para el Nivel: para hablar del físico (*as thin as a rake*), del carácter (*to be big-headed, mad as a hatter*, para expresar habilidades y capacidades (*to have green fingers*).
- Frases hechas para expresar habilidades y capacidades: *to have green fingers ...*
- Expresiones de sabiduría popular: *where there's a will there's a way; birds of a feather flock together...*
- Palabras truncadas más frecuentes propias del lenguaje familiar: *ad, bike*
- Préstamos usuales de otros idiomas relacionados con los temas del Nivel: *hors-d'ouvres, patio...*
- tecnicismos básicos relacionados con los temas señalados para el Nivel: *download, burn.*

- **DIALECTO Y ACENTO**

- Diferencias de uso de palabras en inglés británico e inglés americano: *pants...*
- Diferencias en el acento de una misma palabra dependiendo de la zona geográfica.
- Palabras coloquiales y argot: *bloke, guy ...*

- **COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL**

- **COMPETENCIA CULTURAL**

Lengua y comunicación. Educación.

- Valor que se le da al conocimiento de idiomas en la sociedad actual.
- El inglés en el mundo.
- Política lingüística: organismos públicos e instituciones para el cuidado y fomento de la lengua y para la difusión de la lengua y la cultura inglesa. Certificaciones inglesas.

Historia del Reino Unido, Irlanda y los Estados Unidos de América.

- Momentos históricos más relevantes especialmente en países de habla inglesa.

- Episodios de la historia del Reino Unido y los Estados Unidos de gran relevancia.
- Personajes históricos o populares relacionados con el mundo de las artes, la ciencia y la música relacionados con países de habla inglesa.

Geografía humana y política

- Geografía física (situación, accidentes geográficos y clima) y humana del Reino Unido en general.
- Aspectos muy relevantes relacionados con la organización territorial y administrativa del Reino Unido.

Manifestaciones artísticas

- Manifestaciones artísticas inglesas y personajes del mundo contemporáneo que los representa.
- Objetos, lugares, monumentos, museos y otras expresiones de interés artístico, cultural, científico y naturales del Reino Unido.
- Influencia de la música inglesa en el mundo.
- La prensa escrita, radio, programas de televisión, información por Internet.

Ciencia y tecnología

- Personajes contemporáneos de la ciencia y la tecnología.
- Invenciones y acontecimientos científicos de gran repercusión.

- COMPETENCIA SOCIOCULTURAL

Identificación personal

- Los nombres y apellidos. Convenciones a la hora de poner un apellido, nombre, número, posición.
- Lugares e instancias en los que normalmente se tramitan y obtienen los documentos de identificación. Circunstancias en los que pueden ser requeridos documentos de identificación.

Vivienda, ciudad y entorno

- El “habitat” de los ingleses. La vivienda: características, tipos, estructura, partes, mobiliario, tamaño y servicios del Reino Unido, Irlanda y Estados Unidos.
- Las ciudades: instalaciones, parques y zonas verdes, mobiliario y mantenimiento.
- El medio ambiente: deterioro, mejoras.

Actividades de la vida diaria

- Horarios de comidas, espectáculos, del mundo laboral, establecimientos y servicios, centros de enseñanza.
- La puntualidad.
- Servicios de transportes. Principales medios de transporte urbano e interurbano. Tipos de billetes.

Tiempo libre y ocio

- Hábitos de ocio y tiempo libre: deportes, lectura, espectáculos.
- La vida nocturna, la vida en la calle.
- Tipo de actividades al aire libre.
- Periodos vacacionales.
- Festividades de ámbito nacional, y fiestas populares inglesas, irlandesas y norteamericanas.

Viajes

- Turismo y vacaciones: costumbres, medios y destinos más demandados por los ingleses.
- Hoteles y alojamientos: servicios.
- Tipos de vacaciones.

Relaciones humanas y sociales

- Relaciones entre amigos y conocidos, compañeros de trabajo, vecinos. Convenciones sociales en el trato y formas de tratamiento.
- Relaciones entre jóvenes, con los mayores, en el aula.
- Relaciones afectivas.
- Relaciones familiares. Clases. La familia política.
- Fiestas familiares: cumpleaños, bautizos...Convenciones sociales.
- Servicios sociales. Relaciones con desconocidos.
- Relaciones entre compañeros de trabajo.

Salud y cuidados físicos

- Servicios sanitarios.
- Comportamientos relacionados con la salud y la higiene.

Educación

- Servicios educativos y culturales. Tipos de centros de enseñanza. Instalaciones y servicios.
- Deportes.
- Certificaciones académicas.
- Bibliotecas, museos y centros culturales.

Compras y actividades comerciales

- El consumo. Costumbres, hábitos de consumo y productos más consumidos.
- Las tiendas y otros lugares para la compra: los mercados, supermercados, grandes superficies, establecimientos especializados.
- Modalidades de pago.
- Las rebajas.
- Los ingleses y el consumo.
- La imagen personal.
- La moda.

Alimentación

- La gastronomía inglesa. Productos y platos típicos. Hábitos.
- Tipos de establecimientos más comunes. Horarios.

Bienes y servicios

- Servicios de transportes. Principales medios de transporte urbano e interurbano. Tipos de billetes.
- Servicios sociales en la comunidad.

Lengua y comunicación

- Presente y futuro de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías. Tipos de programas de las televisiones públicas y privadas. Preferencias de los oyentes.
- Participación de los ciudadanos en los medios de comunicación: cartas al director, encuestas, quejas.
- Internet y telefonía móvil como instrumento de convocatoria y de creación de opinión.

Lenguaje no verbal

- Distintas formas de saludos y gestos asociados con situaciones relacionadas con los temas del Nivel.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente

- Características generales de las distintas situaciones climáticas.
- Toma de conciencia de problemas que afectan el medio ambiente.

Ciencia y tecnología

- Profundización del reconocimiento de la lengua inglesa en las nuevas tecnologías de la información, de la comunicación, en el mundo científico y de la investigación.

- COMPETENCIA INTERCULTURAL

Identificación personal

- Los nombres y apellidos. Convenciones a la hora de poner un apellido, nombre, número, posición en las culturas de nuestros alumnos.
- Lugares e instancias en los que normalmente se tramitan y obtienen los documentos de identificación. Circunstancias en los que pueden ser requeridos documentos de identificación en los países de donde proceden nuestros alumnos.

Vivienda, ciudad y entorno

- El “habitat” de los ingleses. La vivienda: características, tipos, estructura, partes, mobiliario, tamaño y servicios típicos en los países de nuestros alumnos.
- Las ciudades: instalaciones, parques y zonas verdes, mobiliario y mantenimiento en las culturas de nuestros alumnos.
- El medio ambiente: situación en los lugares de donde proceden nuestros alumnos.

Actividades de la vida diaria

- Horarios de comidas, espectáculos, del mundo laboral, establecimientos y servicios, centros de enseñanza típicos en las culturas de nuestros alumnos.
- Servicios de transportes, principales medios de transporte urbano e interurbano, tipos de billetes relacionados con las costumbres en las culturas de nuestros alumnos.

Tiempo libre y ocio

- Hábitos de ocio y tiempo libre: deportes, lectura, espectáculos de otros países.
- Periodos vacacionales en otros países.
- Festividades de ámbito nacional en otros lugares.

Viajes

- Turismo y vacaciones: costumbres, medios y destinos más demandados en los lugares de donde proceden nuestros alumnos.

Relaciones humanas y sociales

- Convenciones sociales en el trato con familiares, amigos, desconocidos, compañeros de trabajo en otras culturas.

Salud y cuidados físicos

- Servicios sanitarios en otros países.
- Comportamientos relacionados con la salud y la higiene en otras culturas.

Educación

- Servicios educativos y culturales. Tipos de centros de enseñanza. Instalaciones y servicios en otros países.
- Deportes más practicados en los países de donde proceden nuestros alumnos.

Compras y actividades comerciales

- El consumo. Costumbres, hábitos de consumo, lugares para la compra y productos más consumidos en otros países.
- La imagen personal en otras culturas.

Alimentación

- La gastronomía. Productos y platos típicos de otros países.
- Tipos de establecimientos más comunes y horarios en otras culturas.

Bienes y servicios

- Servicios de transportes. Principales medios de transporte urbano e interurbano. Tipos de billetes en otros países.

Lengua y comunicación

- Importancia de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías en las culturas de nuestros alumnos. Tipos de programas de las televisiones públicas y privadas. Preferencias de los oyentes.

Lenguaje no verbal

- Distintas formas de saludos y gestos asociados con situaciones relacionadas con los temas del Nivel característicos en las culturas de nuestros alumnos.

Valores y creencias

- La reafirmación de la identidad individual y grupal a través de la mirada de otro: estereotipos.