

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA UNIFICADA DE LOS DEPARTAMENTOS DE INGLÉS DE LAS EEOOII DE EXTREMADURA.

NIVEL INTERMEDIO (B1)

PRIMER Y SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

Este documento es parte de la programación didáctica unificada de los departamentos de inglés de las EEOOII de Extremadura y describe aspectos específicos referidos al nivel intermedio B1.

Para cuestiones de carácter más general que afectan a este nivel, es necesario leer el documento “Aspectos generales y comunes para todos los niveles” publicado junto a este.

ÍNDICE

1. Descripción del nivel y descriptores del MCER. (pág. 2)
2. Actividades de lengua: Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua. (pág. 3)
 - 2.1. Comprensión de textos orales (pág.3)
 - 2.2. Expresión oral (producción y coproducción de textos orales) (pág. 5)
 - 2.3. Comprensión de textos escritos (pág. 7)
 - 2.4. Expresión escrita (producción y coproducción de textos escritos) (pág. 9)
 - 2.5. Mediación. (pág. 10)
3. Competencias y contenidos (pág. 12)
 - i. Socioculturales y sociolingüísticos (pág. 12)
 - ii. Estratégicos (pág. 12)
 - iii. Funcionales (pág. 14)
 - iv. Discursivos (pág. 14)
 - v. Sintácticos (pág. 15)
 - vi. Léxicos (pág. 16)
 - vii. Fonético-fonológicos y ortotipográficos (pág. 16)
 - viii. Interculturales (mediación) (pág. 17)
4. Secuenciación de contenidos mínimos gramaticales y léxicos por curso. (pág.17)
 - 4.a. Contenidos mínimos primer curso de Nivel Intermedio B1. (pág. 17)
 - 4.b. Contenidos mínimos segundo curso de Nivel Intermedio B1. (pág. 19)
5. Especificaciones de evaluación. (pág. 20)
6. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos por curso. (pág. 20)
 - 6.a. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos primer curso de Nivel Intermedio B1.
 - 6.b. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos segundo curso de Nivel Intermedio B1.

1. Descripción del nivel y descriptores del MCER.

El nivel B1 del MCER tiene dos características principales. La primera es la capacidad de mantener una interacción y de hacerse entender en una variedad de situaciones, y la segunda característica es la capacidad de saber cómo enfrentar de forma flexible problemas cotidianos.

Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento 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.

A este fin, el alumnado deberá adquirir 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.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

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

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

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

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

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

Puesto que el Primer y el Segundo Curso de Nivel Intermedio B1 equivalen respectivamente a los niveles A2+ y B1 del MCER, los objetivos generales y específicos junto con la descripción de estos cursos y los criterios de evaluación incluidos en esta programación están basados en las escalas ilustrativas que el MCER establece por destrezas para dichos niveles, así como en la descripción de los aspectos cualitativos de la lengua hablada, estrategias de expresión, comprensión e interacción y competencias comunicativas de la lengua que el citado documento hace en los capítulos 3 y 4 y en el *Companion Volume*. Se puede consultar este documento en su totalidad en nuestra página web, así como extractos de los capítulos tres y cuatro y del *Companion Volume* divididos por niveles en el Anexo I en código QR.

2. Actividades de lengua: Objetivos y criterios de evaluación de las actividades de lengua.

Este apartado recoge lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones para cada una de las actividades de lengua (objetivos) y la valoración del grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada una de ellas (criterios de evaluación).

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (COMPRENSIÓN ORAL)
OBJETIVOS
— Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
— Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
— Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

— Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de esta (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

— Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

— Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

— Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

— Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

— Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

— Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

— Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres, valores y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

— Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (EXPRESIÓN ORAL)

OBJETIVOS

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

— Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

— Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

— Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

— Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

— Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

— Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

— Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

— Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

— Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y

situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

— Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (COMPRENSIÓN ESCRITA)

OBJETIVOS

— Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

— Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional; por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

— Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

— Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

— Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por Internet).

— Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

— Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (EXPRESIÓN ESCRITA)

OBJETIVOS

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales; por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

— Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. MEDIACIÓN

OBJETIVOS

— Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

— Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

— Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

— Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

— Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

— Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

— Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

— Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones, noticias, conversaciones,

correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

3. Competencias y contenidos

El nivel B1 presupone que los alumnos habrán alcanzado las competencias y contenidos de A1 y A2.

El alumnado tendrá que adquirir y desarrollar las siguientes competencias y contenidos (conocimientos, destrezas y actitudes) del nivel B1 para poder alcanzar los objetivos descritos para cada una de las actividades de lengua.

i. Socioculturales y sociolingüísticos

— Conocimiento y aplicación a la comprensión/producción y coproducción de textos tanto orales como escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y

desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

ii.Estratégicos

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA	ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
<p>Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. — Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. — Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). — Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. — Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. — Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida en la comprensión de textos orales. — Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación o transacción en el caso de la producción oral y en la producción escrita escribir una nota, correo electrónico, etc...). — Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto. — Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. — Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. — Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). — Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. — Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. — En la expresión oral, compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o

	<p>expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado); usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación. — En la expresión escrita, localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios, gramáticas, obtención de ayuda...)
--	---

iii. Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes tanto en la lengua oral como escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- 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.

iv. Discursivos

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA	ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
<p>Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita:</p> <ul style="list-style-type: none">— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).— Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos u ortotipográficos, según sea lengua hablada o escrita.— Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación formal; correspondencia>carta comercial); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).	<p>Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos y, en el caso de la lengua escrita, a la producción y coproducción del texto.</p> <ul style="list-style-type: none">— Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).— Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos u ortotipográficos, según sea lengua hablada o escrita— Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación informal; correspondencia>carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

v. Sintácticos

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA	ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
<p>Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral o escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:</p>	<p>Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral o escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:</p>

— La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

— El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

vi. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

vii. Fonético-fonológicos (comprensión y expresión oral) y ortotipográficos (comprensión y expresión escrita)

ACTIVIDADES DE COMPREENSIÓN ORAL	ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL
Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.	Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

ACTIVIDADES DE COMPREENSIÓN ESCRITA	ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA
Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones, elementos gráficos y convenciones ortográficas de uso común.	Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

viii. Interculturales (mediación)

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

4. Secuenciación de contenidos mínimos gramaticales y léxicos por curso

El nivel B1, además de incluir unos contenidos gramaticales específicos, supone la consolidación y ampliación de los asignados a los niveles básicos A1 y A2. Así, este nivel recogería los contenidos señalados a continuación y los que se enumeran en la programación de los niveles anteriores. Se recomienda encarecidamente a todos los candidatos que se familiaricen con ellos consultando nuestra programación.

Los ejemplos específicos de estructuras usan un único exponente; por lo tanto no deben ser entendidos como los únicos exponentes posibles de dichas estructuras, sino una posible ilustración de su uso.

Cuando las columnas aparecen partidas, en la parte izquierda se relacionan los contenidos que se han introducido en cursos anteriores y en la derecha los contenidos que se amplían en nivel B1.

CONTENIDOS GRAMATICALES		
Verbs and the verb phrase	Tenses: General revision of present/past tenses	Present simple, present continuous (action/non action verbs) Past simple/past continuous/present perfect (ever, since, for, just, already)/present perfect continuous/past perfect Used to
	Future tenses (will, going to, present continuous)	
	Future time clauses (when, as soon as, until)	
	Verbs followed by gerunds and infinitives	
	Auxiliary verbs	So, neither + auxiliaries Questions without auxiliaries Question tags
	Modals: Obligation, ability, deduction, advice or suggestion (should)	
	Phrasal verbs. Word order	
Nouns and the noun phrase	Articles: revision of basic rules	Basic rules. Generalizations. No article
	Quantifiers	A lot/a lot of, enough, too much, too many, a little, a few, too
	Indefinite pronouns	Something, anything, nothing, etc.
	Personal pronouns	Reflexive pronouns Each other
Adjectives and adverbs	Adjective order	
	Comparatives and superlatives	As ... as Superlatives + ever/present perfect
	Adjectives followed by prepositions	

	Adverbs (time, place, manner, focus)	Degree + adverb (really, very, a little, a bit) Adverbs as linkers and organizers, to express attitude and stance Adjectives ending in -ed and -ing
Prepositions and the prepositional phrase	Prepositions of place and movement (revision)	Prepositions of movement (extension)
Sentence structure	Passive voice: present and past	
	Zero and first conditionals Second conditional	
	Relative Clauses: defining and non-defining	
	Future time clauses (when, as soon as, until)	
Sentence connection	Time sequencers and linkers: narration; introducing actions that happened before, after or at the same time.	
	Connecting words expressing cause and effect, contrast, etc.	
	Discourse markers to organise a text (firstly, secondly, finally, etc.)	

ÁREAS LÉXICAS

- Identificación personal:** datos personales, ocupación, descripción de personalidad y física, gustos y ambiciones.
- Vivienda, hogar y entorno:** vocabulario de la vivienda y el hogar, áreas de residencia, entorno rural y urbano, servicios.
- Actividades de la vida diaria:** en el entorno laboral/educativo, en el hogar.
- Familia y amigos:** relaciones familiares y sociales (tipos, evolución, etc.). **Relaciones humanas y sociales:** relaciones interpersonales y su gestión (invitaciones, correspondencia, redes sociales).
- Trabajo y ocupaciones:** descripción del trabajo (actividades laborales, profesiones), condiciones laborales, requisitos y formación.
- Educación y estudio:** ámbito escolar/universitario, asignaturas, tipos de estudio, profesores y alumnado.
- Lengua y comunicación:** aprendizaje de idiomas, importancia de los idiomas, comunicación interpersonal y el papel de las tecnologías.
- Tiempo libre y ocio:** actividades de ocio, aficiones e intereses (cine, música, televisión, deporte, lectura, arte), entretenimiento (radio, televisión, prensa).
- Viajes y vacaciones:** lugares, transporte, problemas, vacaciones.
- Salud y cuidados físicos:** hábitos de salud e higiene, dieta, enfermedades y lesiones comunes, remedios, partes del cuerpo.
- Compras y actividades comerciales:** operaciones comerciales, tipos de tiendas, compras online, formas de pago, precios.
- Alimentación y restauración:** comida y bebida, preparación y recetas, locales de restauración, utensilios de cocina.
- Transporte, bienes y servicios:** transporte (público y privado), tráfico, transacciones y servicios básicos (bancos, correos, taller mecánico, etc.).
- Tecnologías de la información y la comunicación:** medios de comunicación básicos, (TV, radio, *computers, the internet*, etc.) y nuevas tecnologías (*streaming services, social networks, apps*).
- Actos sociales relevantes en la cultura:** tradiciones y convenciones culturales.

4.a. Contenidos mínimos primer curso de Nivel Intermedio B1.

El primer curso de Nivel Intermedio B1 se corresponde al nivel A2+ del CEFR *Companion Volume*, cuyos descriptores figuran en [este documento](#).

CONTENIDOS GRAMATICALES DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1		
Verbs and the verb phrase	Tenses: General revision of present/past tenses	Present simple, present continuous Past simple/past continuous Present perfect (ever, yet, just, already)
	Future tenses (will, going to, present continuous)	
	Verbs followed by gerunds and infinitives (introduction)	
	Auxiliary verbs	So, neither+auxiliaries Questions without auxiliaries
	Modals: Obligation, ability, advice or suggestion (<i>should</i>)	
Nouns and the noun phrase	Quantifiers	enough, too much, too many, too (introduction)
	Indefinite pronouns	Something, anything, nothing, etc.
Adjectives and adverbs	Adjective order	
	Comparatives and superlatives	As...as Superlatives+ever/present perfect
	Adverbs (time, place, manner, focus)	Degree+adverb (really, very, a little, a bit) Adverbs as linkers and organizers, to express attitude and stance
Prepositions and the prepositional phrase	Prepositions of place and movement (revision)	Prepositions of movement (extension)
Sentence structure	Passive voice: introduction	
	Zero and first conditionals	
	Relative Clauses: defining.	
Sentence connection	Time sequencers and linkers: narration; introducing actions that happened before, after or at the same time	
	Discourse markers to organise a text (firstly, secondly, finally, etc.)	

ÁREAS LÉXICAS DEL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1
1. Identificación personal: datos personales, ocupación, descripción de personalidad y física, gustos y ambiciones.
2. Actividades de la vida diaria: en el entorno laboral/educativo, en el hogar
3. Lengua y comunicación: aprendizaje de idiomas, importancia de los idiomas, comunicación interpersonal y el papel de las tecnologías.
4. Tiempo libre y ocio: actividades de ocio, aficiones e intereses (cine, música, televisión, deporte, lectura, arte), entretenimiento (radio, televisión, prensa).
5. Viajes y vacaciones: lugares, transporte, problemas, vacaciones

- 6. Salud y cuidados físicos:** hábitos de salud e higiene, dieta, enfermedades y lesiones comunes, remedios, partes del cuerpo, cuidados corporales y estéticos.
- 7. Compras y actividades comerciales:** operaciones comerciales, tipos de tiendas, compras online, formas de pago, precios,
- 8. Actos sociales relevantes en la cultura:** tradiciones y convenciones culturales.

4.b. Contenidos mínimos segundo curso de Nivel Intermedio B1.

El segundo curso de Nivel Intermedio B1 se corresponde al nivel B1 del CEFR *Companion Volume*, cuyos descriptores figuran en [este documento](#).

CONTENIDOS GRAMATICALES DEL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1		
Verbs and the verb phrase	Tenses: General revision of present/past and future tenses	Present simple, present continuous (action/non action verbs) Present perfect (since, for)/present perfect continuous/past perfect Used to
	Verbs followed by gerunds and infinitives (continuation)	
	Auxiliary verbs	Question tags
	Modals: Obligation, deduction, can and could/be able to	
	Phrasal verbs. Word order.	
Nouns and the noun phrase	Articles: Revision of basic rules	Basic rules. Generalizations. No article
	Quantifiers	A lot/a lot of, enough, too much, too many, a little, a few, too (continuation)
	Personal pronouns	Reflexive pronouns Each other
Adjectives and adverbs	Adjectives followed by prepositions	
	Adjectives ending in -ed and -ing	
	Adverbs (time, place, manner, focus)	Degree + adverb (really, very, a little, a bit) Adverbs as linkers and organizers, to express attitude and stance
Sentence structure	Passive voice: present and past	
	Second conditional	
	Relative Clauses: defining and non-defining	
	Future time clauses (when, as soon as, until)	
Sentence connection	Connecting words expressing cause and effect, contrast, etc.	

ÁREAS LÉXICAS DE SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B1

- 1. Alimentación y restauración:** comida y bebida, preparación y recetas, locales de restauración, utensilios de cocina.
- 2. Familia y amigos:** relaciones familiares y sociales (tipos, evolución, etc.). **Relaciones humanas y sociales:** relaciones interpersonales y su gestión (invitaciones, correspondencia, redes sociales).

- 3. Educación y estudio:** ámbito escolar/universitario, asignaturas, tipos de estudio, profesores y alumnado.
- 4. Vivienda, hogar y entorno:** vocabulario de la vivienda y el hogar, áreas de residencia, entorno rural y urbano, servicios.
- 5. Trabajo y ocupaciones:** descripción del trabajo (actividades laborales, profesiones), condiciones laborales, requisitos y formación.
- 6. Compras y actividades comerciales:** operaciones comerciales, tipos de tiendas, compras online, formas de pago, precios.
- 7. Actos sociales relevantes en la cultura:** tradiciones y convenciones culturales.

5. Especificaciones de evaluación.

Las especificaciones sobre evaluación tanto del primer curso de nivel B1 (A2+), como del segundo (B1), aparecen en la sección aparte denominada “Aspectos Generales y Comunes a todos los niveles”, dentro del apartado **4 “Actividades, especificaciones y criterios de calificación y administración de los exámenes de certificación y promoción”**.

6. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos

6.a. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos primer curso de Nivel Intermedio B1.

Libro de texto: *English File Fourth Edition A2-B1*. Ed. Oxford.

El Departamento recomienda la siguiente bibliografía:

Manuales:

Foley, M. & Hall, D. *MyGrammarLab Intermediate with Key and MyLab Pack* (Longman Learners Grammar)

Murphy, R. *English Grammar in Use*. Intermediate. (Cambridge University Press)

Mann, M. *Destination B1. Grammar and Vocabulary*. (MacMillan)

EastWood, J. *Oxford Practice Grammar Intermediate*. (Oxford University Press)

Patterson, K. *Oxford Living Grammar Intermediate*. (Oxford)

Redman, S. *English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate*. (Oxford)

McCarthy, M. & O’Dell, F. *English Collocations in Use Intermediate*. (Oxford)

Hancock, M. *English Pronunciation in Use Intermediate*. (Oxford)

Oxford Advanced Learner’s Dictionary.

Cambridge Learner’s Dictionary.

Collins Cobuild Intermediate Learner’s Dictionary.

AAVV. *Real lives, Real Listening Intermediate*. (Collins)

Listening Pre-Intermediate (+ 1 cd). Oxford University Press.

Cambridge Listening (+ cd). Cambridge University Press.

Active Listening 2. Cambridge University Press.

New Headway Pronunciation Pre-Intermediate (+ cds). Oxford University Press.

Tree or Three? Cambridge University Press.

English Pronunciation in Use. Elementary. Cambridge University Press.

Lecturas graduadas:

Collins Graded Readers. Level 3 .

Heinemann Guided Readers. Pre-Intermediate Level (about 1600 words).

Longman Structural Readers. Stage 3.

Colección *The Black Cat* (Edit. Vicens Vives). Pre-Intermediate Level.

Colección *Oxford Bookworms*. Stage 2.

Colección *Penguin Readers*. Pre-Intermediate Level.

En la web de la EOI de Almendralejo pueden encontrarse enlaces de interés.

[6.b. Materiales y recursos didácticos y pedagógicos segundo curso de Nivel Intermedio B1.](#)

Libro de texto: *English File Fourth Edition B1*. Ed. Oxford

El Departamento recomienda la siguiente bibliografía:

Manuales:

Foley, M. & Hall, D. *MyGrammarLab Intermediate with Key and MyLab Pack* (Longman Learners Grammar)

Murphy, R. *English Grammar in Use*. Intermediate. (Cambridge University Press)

Mann, M. *Destination B1. Grammar and Vocabulary*. (MacMillan)

EastWood, J. *Oxford Practice Grammar Intermediate*. (Oxford University Press)

Patterson, K. *Oxford Living Grammar Intermediate*. (Oxford)

Redman, S.. *English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate*. (Oxford)

McCarthy, M. & O'Dell, F. *English Collocations in Use Intermediate*. (Oxford)

Hancock, M. *English Pronunciation in Use Intermediate*. (Oxford)

Oxford Advanced Learner's Dictionary.

Cambridge Learner's Dictionary.

Collins Cobuild Intermediate Learner's Dictionary.

AAVV. *Real lives, Real Listening Intermediate*. (Collins)

Listening Pre-Intermediate (+ 1 cd). Oxford University Press.

Cambridge Listening (+ cd). Cambridge University Press.

Active Listening 2. Cambridge University Press.

New Headway Pronunciation Pre-Intermediate (+ cds). Oxford University Press.

Tree or Three? Cambridge University Press.

English Pronunciation in Use. Elementary. Cambridge University Press.

Lecturas graduadas:

Collins Graded Readers. Level 3.

Heinemann Guided Readers. Intermediate Level (about 1600 words).

Longman Structural Readers. Stage 3.

Colección *The Black Cat* (Edit. Vicens Vives) Intermediate Level.

Colección *Oxford Bookworms*. Stage 3.

Colección *Penguin Readers*. Intermediate Level.

En la web de la EOI de Almendralejo pueden encontrarse enlaces de interés.

