PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA PARA EL CURSO 2025-26

CURSO NIVEL INTERMEDIO B1

Las enseñanzas del Nivel Intermedio B1 tienen como propósito preparar al alumnado para desenvolverse adecuadamente en la mayoría de las situaciones que pueden presentarse al viajar a lugares donde se hable el idioma. Asimismo, busca que el estudiante sea capaz de establecer y mantener relaciones personales y sociales con hablantes de otras lenguas, tanto en interacciones presenciales como mediante medios tecnológicos, y desenvolverse en contextos educativos y laborales en los que se realicen intercambios sencillos de información factual.

Para lograrlo, el alumnado deberá desarrollar las competencias necesarias que le permitan utilizar la lengua con cierta flexibilidad, fluidez y corrección razonable en situaciones cotidianas y menos frecuentes, dentro de los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Deberá ser capaz de comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos de extensión breve o media, en registros formales, informales o neutros, empleando una variedad estándar del idioma. Dichos textos abordarán temas personales y cotidianos, así como aspectos concretos de asuntos generales, actuales o de interés personal, utilizando estructuras simples y un vocabulario común no excesivamente idiomático.

Una vez alcanzadas las competencias propias del Nivel Intermedio B1, el estudiante estará en condiciones de cumplir los objetivos específicos establecidos para cada una de las actividades lingüísticas.

CURSO B1

1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos, conocidos, 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.

Objetivos específicos

- Comprender los detalles esenciales de mensajes grabados y anuncios públicos; por ejemplo, enun contestador automático o en aeropuertos y estaciones.
- Comprender información técnica sencilla.
- Comprender las ideas principales de un programa de la radio o televisión, una película, si el discurso es pausado y claro en todas estas situaciones.
- Seguir una conversación sobre asuntos cotidianos o de carácter general en la que participa.
- Captar lo esencial de una conversación de cierta longitud que se desarrolle en su presencia.
- Comprender los detalles de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas; por ejemplo, cambiar un artículo defectuoso.
- Comprender en líneas generales lo más importante de presentaciones y charlas breves y sencillas, siempre que el tema le sea conocido, y se pueda pedir la repetición de algunas palabras y frases concretas.
- Comprender los puntos principales en programas de televisión de su interés.

1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos generales

Producir y coproducir textos orales breves o de una extensión media, 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.

Objetivos específicos

- Solicitar y entender indicaciones detalladas para ir de un sitio a otro.
- Desenvolverse en la mayoría de las situaciones que puedan surgir a la hora de utilizar ciertos servicios; por ejemplo, en un consultorio médico, en una agencia de viajes, etc.
- Desenvolverse en conversaciones sobre temas generales, y proporcionar la información concreta que se le pida, aunque su precisión es limitada.
- Poder participar en conversaciones expresando y pidiendo puntos de vista y opiniones personales en una discusión informal.
- Manifestar educadamente acuerdo o desacuerdo con lo que se ha dicho.
- Expresar sentimientos tales como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder a los mismos.

- Saber describir aspiraciones y esperanzas.
- Explicar y justificar planes, intenciones y acciones.
- Saber narrar experiencias o acontecimientos de manera general de forma clara con cierto detalle.
- Relatar la trama de una película o de un libro y describir sus reacciones.
- Transmitir de forma sencilla lo leído en textos escritos breves, utilizando algunas palabras y el orden del texto original.

1.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

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

Objetivos específicos

- Comprender la información más relevante en textos breves como letreros, etiquetas, menús,folletos o prospectos.
- Comprender notas con información e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana, tanto en el ámbito personal como profesional.
- Comprender correspondencia personal en la que se describen hechos y se expresan sentimientosy deseos.
- Encontrar, tras una lectura rápida, información específica en textos breves; por ejemplo, quién ha hecho qué y dónde.
- Comprender e identificar la información relevante en artículos de prensa sencillos sobre temasconocidos y de actualidad.
- Comprender la trama de una historia o relato de estructura clara y reconocer cuáles son los episodios y acontecimientos más importantes.

1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos generales

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 temas cotidianos, de carácter habitual o en los que se tiene un interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con situaciones predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

Objetivos específicos

- Rellenar formularios, cuestionarios y otros documentos de carácter similar.
- Escribir mensajes y notas breves.
- Escribir su curriculum vitae de una manera breve.
- Transmitir o pedir vía fax, correo electrónico o circular una información puntual breve y simple a amigos o colegas.
- Escribir cartas personales a amigos o conocidos pidiendo o dándoles noticias, narrando acontecimientos y expresando sentimientos tales como la tristeza, felicidad, interés, sorpresa, apoyo etc.
- Describir en una carta personal la trama de una película o de un libro, o comentar un concierto.
- Responder por escrito a anuncios y pedir una información más completa y específica sobre productos; por ejemplo, un viaje o un curso académico.
- Escribir textos sencillos y coherentes para expresar opiniones y puntos de vista personales en correspondencia formal e informal.

1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos generales

Transmitir oralmente o por escrito a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativos a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos, siempre que los textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un leguaje no especializado, y presentenuna variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Objetivos específicos

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público, siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y puedan pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramentefactual, en situaciones formales siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmacióny 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, escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobreposibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica

y relevante de mensajes, 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 un 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.

2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

Estos contenidos se presentan organizados en diferentes apartados, pero, a efectos de su enseñanza, deberán integrarse en la realización de actividades lingüísticas contextualizadas a partir de los objetivos específicos.

Los marcados (**) se incluyen en este curso pero, según se desprende de las descripciones del MCER, serían más propios del curso siguiente, por lo que se presentarán como introducción al contenido.

2.1 Contenidos funcionales

Exponentes lingüísticos en la lengua oral y escrita de las siguientes funciones comunicativas:

- Expresar hábitos y estados en el presente, pasado y futuro.
- Expresar actividades en progreso en presente y pasado.
- Expresar gustos y preferencias de manera general y específica.
- Describir personas, lugares y cosas de forma general y específica.
- Hablar sobre experiencias presentes y pasadas.
- Expresar propósito y finalidad.
- Expresar ofrecimiento.
- Expresar peticiones en registro informal. Aceptar y denegar peticiones.
- Expresar intenciones y planes.
- Predecir acontecimientos y situaciones futuras.
- Comparar hechos, situaciones, personas y cosas.
- Hablar sobre el origen y la duración de los sucesos.
- Expresar causas y resultados.
- Dar información personal sobre uno mismo y su entorno.
- Utilizar distintas expresiones para expresar nuestra atención al hablante.
- Sugerir y aconsejar.
- Expresar obligación y ausencia de obligación.
- Especular con condiciones posibles
- Expresar capacidad y habilidad.

- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Reproducir de manera no literal preguntas, órdenes y aseveraciones.
- Expresar sentimientos ante determinadas situaciones: expresar admiración, alegría, felicidad, simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, interés, disgusto, duda, sorpresa, aburrimiento.
- Expresar estado físico: dolor, frío, calor, sueño, hambre, bienestar o malestar.
- Aceptar o declinar una invitación, agradecer, felicitar, **expresar condolencias, pedir disculpas,presentarse, saludar, hacer cumplidos o **reproches.

2. 2 Contenidos gramaticales

- Revisión de las oraciones interrogativas
  - Wh questions
  - Yes / No questions
  - Oraciones sujeto u objeto (*who /what*)

- Expresión del presente
  - Presente simple
  - Presente continuo (action / non-action verbs)
  - Presente perfecto (*for, since, yet, still, already*)**Presente perfecto continuo

- Expresión del futuro
  - *Will* (predictions, promises and offers)
  - *Be going to* (intentions and predictions)
  - Presente continuo (arrangements)

- Expresión del pasado
  - Pasado simple (*ago*)
  - *Used to/ usually*
  - Pasado continuo
  - Pasado perfecto

- Comparativos y superlativos- grado del adjetivo
  - Igualdad
  - Superioridad
  - Inferioridad

- Artículos determinados e indeterminados: uso y omisión

- Conectores
  - Concesivos (*although / however / in spite of / despite*)
  - Contraste (*whereas / while*)
  - Causa (*because/ **as / since*)
  - Resultado (*as a result / consequently*)
  - Secuencia (*first / second / then / after …*)
  - Finales (*to+ inf/ in order to / so as to / for*)

- Verbos modales
  - Habilidad y posibilidad (*can/ could/ be able to*)
  - Obligación, prohibición (*must / have to/ mustn't / to be allowed to*)
  - Consejo (*should*)
  - **Deducción (*must / can't / may / might / could*)

- Voz pasiva
  - Objeto directo e indirecto como sujeto. *I was given a present/ A present was given to me*
  - Pasiva refleja. *English is spoken here*

- Usos del infinitivo y gerundio

- Cuantificadores (*some / any/ plenty of/ much / many …*) e intensificadores (*really / absolutely / quite…*)

- Verbos seguidos de preposición más comunes (*look for / switch off / turn it on …*)

- Condicionales reales y posibles (tipo cero, uno y dos)

- Oraciones subordinadas temporales (*until, as soon as, when, after, before, while*)

- Estilo indirecto

- Verbos introductorios (*ask* / *say* / *tell*)
- Oraciones declarativas
- Ordenes
- Interrogativas indirectas

- Oraciones de relativo
  - Explicativas y especificativas
  - Omisión del pronombre relativo

2.3 Contenidos léxico-semánticos

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- **Identificación personal:** información personal, familia, religión, gustos y preferencias, descripción básica de aspecto físico y personalidad.
- **Vivienda, hogar y entorno:** tipos de vivienda y alojamiento, instalaciones de la casa, mobiliario y objetos, coste, servicios, área geográfica, fauna y flora, condiciones de vida, descripción de la ciudad yel entorno.
- **Actividades de la vida diaria:** la vida cotidiana, horarios, casa, trabajo, hábitos y planes futuros.
- **Familia y amigos:** relaciones familiares y de amistad.
- **Relaciones humanas y sociales**: relaciones interpersonales y sociales, generacionales, asuntos sociales, correspondencia.
- **Trabajo y ocupaciones:** relaciones y temas laborales.
- **Educación y estudio:** las etapas educativas (escuela, instituto, universidad), tipos de educación,profesionales de la educación, asignaturas y actividades, titulaciones y diplomas.
- **Lengua y comunicación:** los idiomas en el mundo, las tecnologías de la información y comunicación,la prensa, la radio y la televisión.
- **Tiempo libre y ocio:** intereses y aficiones, cine y teatro, exposiciones y museos, deportes, medios de comunicación, restaurantes, entretenimiento online (videojuegos, plataformas de *streaming*, etc.)
- **Viajes y vacaciones:** transporte público y privado, tráfico, vacaciones, viajes, alojamiento y equipaje.
- **Salud y cuidados físicos:** partes del cuerpo, salud y bienestar, hábitos saludables, higiene, enfermedades y accidentes, servicios médicos.
- **Compras y actividades comerciales:** instalaciones y transacciones comerciales, ropa y moda, artículos del hogar, precios.
- **Alimentación y restauración:** alimentos, comidas y bebida, restaurantes y dietas.
- **Transporte, bienes y servicios:** tipos de transporte y medios de locomoción, correos, bancos, policía,hospitales y servicios médicos.
- **Clima, condiciones meteorológicas y entorno natural:** el clima y el tiempo. Condiciones atmosféricas.El entorno y el medio ambiente.
- **Tecnologías de la información y la comunicación:** el ordenador, Internet y correo electrónico. El teléfono móvil. Imagen y sonido. Las redes sociales.
- **Cultura, costumbres y valores:** instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas y culturales.

2.4 Contenidos fonológicos y ortográficos. Contenidos fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos: Identificación, asimilación y producción.
  - Formas débiles en la cadena hablada. The schwa /ə/.
  - Formas fuertes de palabras léxicas en la cadena hablada y en palabras aisladas o

enfatizadas.

- Sonidos y fonemas consonánticos: Identificación, asimilación y producción
  - Consonantes sordas y sonoras
  - Pronunciación de grupos fónicos, en especial aquellos con mayor dificultad para los hablantes españoles: Iniciales: (*spy, stay, sky,sprint, strict, scream, quiet, music) y* finales (*slept, cold, fact, asks, pence, pipes)*
  - Pronunciación de sufijos y morfemas flexivos
    -< -s >, (plurales, genitivo sajón, 3ª persona presente simple)
    -< -ed >, (pasado simple y participio de pasado)
- Procesos fonológicos
  - Asimilación: modificación de sonidos consonantes final e inicial al unir dos palabras. *(fat boy, good boy, ten men, that cat, good concert, didn't you, would you)*
  - Elisión de un sonido consonántico para mantener el ritmo y velocidad del enunciado: *(next day, reached Paris, clothes)*
  - Enlace: intrusión del fonema /r/ entre vocales (RP) *(her English)* y pronunciación de los fonemas /j/ o /w/ en frontera de sílaba (*I am, go up)*
  - Sonorización en plurales, construcciones de genitivo sajón y verbos, <-s, -es, -d, - ed >:
    De vocal: *nurses, watches, decided, wanted* o *d*e consonante: *knife-knives*
  - Pronunciación del artículo the / ðə /; / ði /seguido de sonido vocálico átono (What *is the EU?);* /ði:/ enfático (*She is the woman in my life)*

- Acentuación de las palabras
- Acento y atonicidad en el sintagma y la oración:
  - Patrones tonales más frecuentes
  - Acento en palabras léxicas y atonicidad en palabras funcionales. El tonema descendente:
  - Oraciones aseverativas (afirmativas o negativas).
  - Oraciones interrogativas: wh- questions (preguntas abiertas)
  - Question-tags
  - Órdenes
- El tonema ascendente:
  - Oraciones interrogativas: *Yes/No questions* (preguntas polares)
  - Ante pausas breves (enumeraciones o comas en la escritura)

Contenidos ortográficos

- El alfabeto / los caracteres.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos: según el alfabeto fonético internacional IPA.
- Ortografía de palabras extranjeras (*fianceé, siesta*…).
- Uso de mayúsculas:
  - Con nombres propios: (personas, lugares, obras literarias, días de la semana,

meses, planetas – excepto *earth, sun, moon*),

- Con títulos en aposición (*General Von Ryan, Mr Smith, Mrs Jones, Ms Wells, Dr Straw*)
- Con acrónimos (*C.O.D., UN, BBC*) y abreviaturas (*BrE, AmE*) Cursiva (*italics*), negrita (bold) y subrayados para resaltar palabras importantes.

- Apostrophe:
  - Saxon genitive: *the girl's – the girls'*
  - Contractions: *I'm – he's – we're – can't – won't*
  - Dates: *'25 for 2025, the 40s or the 40's*
- Diéresis: *naïve.*
- Hyphen: Compound words (more common in BrE than in AmE): *Dry-dock & Dry dock / letter-writer& letter writer.*
- Colon: Explanation: *I have some news for you: Peter has arrived.*
- Semicolon: Coordination (*The house needed painting; the garden was full of weeds.)*
- Dashes and parentheses to mark separation: *The other man – Michael Douglas – wanted to declare; The other man (Michael Douglas) wanted to declare.*
- *At* for e-mail addresses: ingles@eoi1zaragoza.org
- Slash or Oblique for web sites (*www.schooloflanguages/school/organization*)
- Underscore for web sites: www.school_lang/acad~stu
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.Contraste entre BrE y AmE.

2.5 Contenidos y competencias estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión y producción de textos orales y escritos y de estrategias relacionadas con el aprendizaje:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión o producción al mismo.
- Distinción de tipos de tarea (comprender el 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 elementossignificativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Identificar el vacío de información y opinión, y valorar lo que puede darse por supuesto. Estructurar elmensaje distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto oral o escrito al destinatario, contexto y canal. Reajustar la tarea en función de los recursos disponibles
- Compensar las carencias lingüísticas mediante sinónimos, definiciones, paráfrasis. Compensar las carencias lingüísticas mediante lenguaje no verbal pertinente
- Cooperar con el interlocutor solicitando y ofreciendo clarificación y reparando la comunicación.
- Facilitar la comprensión de la información compleja (separar la información en partes, resumir, enfatizar, dar ejemplos).

2. 6 Contenidos discursivos

- Concepto de Coherencia textual atendiendo a los recursos propios del nivel:
  - Tipos y formatos de texto: tipología textual*
  - o Adecuación del texto (registro formal o informal, contenido relevante, selección del léxico,tiempos verbales, etc.) a la situación comunicativa.
  - Uso de mecanismos de referencia: pronombres, adverbios, proformas (verbos auxiliares ensustitución de parte del texto) sinónimos y antónimos, etc.
- Concepto de Cohesión textual atendiendo a los recursos propios de nivel:
  - Marcadores de inicio, desarrollo o secuencia y finalización de un texto
  - Organización del texto en párrafos y uso de conectores adecuados
  - Uso de la entonación o la puntuación o recursos de cohesión.

Tipología textual

Textos receptivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Anuncios.
- Folletos de información y comerciales.
- Recetas de cocina. Cartas y menús.
- Artículos de prensa.
- Agenda de ocio y cartelera de espectáculos.
- Horóscopo.
- Pasatiempos.
- Entrevistas.
- Canciones.
- Textos literarios: Cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas.
- Material elaborado por el profesor/a.
- Páginas web.
- Instrucciones.

Textos receptivos orales

- Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores).
- Explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as
- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta de/la médica, puntos de información...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Instrucciones.
- Debates y discusiones.
- Entrevistas breves.
- Encuestas.
- Anuncios.
- Noticias.
- Concursos.
- Dibujos animados.
- Canciones.

Textos productivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas y apuntes personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Pequeños anuncios.
- Carteles informativos.
- Instrucciones.
- Descripción de objetos,lugares y personas.
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Solicitudes, formularios, impresossencillos que requieran datos personales.

Textos productivos orales

- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta del/la médica, puntos de información...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos...
- Descripciones de objetos, lugares y personas.
- Instrucciones.

2.7. Contenidos Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, para facilitar la comunicación de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos, relativos a:

Vida cotidiana:

- Horarios y hábitos de comidas.
- Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo.
- Gastronomía: platos típicos.
- Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.

Actividades de ocio:

- El mundo del cine.
- Deportes típicos.
- Eventos deportivos.

- Medios de comunicación.

Relaciones humanas y sociales:

- Usos y costumbres de la vida familiar.
- Relaciones familiares, generacionales y profesionales.
- Relaciones entre los distintos grupos sociales.

Instituciones. Condiciones de vida y trabajo:

- Introducción al mundo laboral.
- Búsqueda de empleo.
- Educación.
- Hábitos de salud e higiene.

Valores, creencias y actitudes:

- Valores y creencias fundamentales.
- Tradiciones importantes.
- Características básicas del sentido del humor.
- Referentes artístico-culturales significativos.

Lenguaje corporal:

- Gestos y posturas.
- Proximidad y contacto visual.

Convenciones sociales:

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Normas de cortesía.

Geografía básica:

- Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

2. 8 CONTENIDOS/ OBJETIVOS MÍNIMOS PARA B1

Añadir a los de cursos anteriores:

- Ortografía correcta cuando se añaden desinencias –ed, ing ("*writing*, *running*").
- Pronunciación correcta de los adjetivos en –ed ("*worried*, *tired*").
- Discriminar las tres pronunciaciones de –ed en pasado simple y participio pasado (no añadir una sílaba si no procede). (*decided, played, asked*)
- Conocer, pronunciar y usar correctamente las formas de pasado simple y participio de los verbos irregulares ("*bought*, *flew*, *taught...*")
- Conocer el significado y pronunciación de estas palabras: "*life/live/alive*, *death/die/dead*".
- Pronunciary saber discriminar la pronunciación de "*would, could, should*".
- Saber usar correctamente el artículo determinado e indeterminado. Discriminar los demostrativos de proximidad y lejanía (*this, that, these, those*)
- Uso correcto de los cuantificadores (*some, any, much, many, a little, a few*)
- Saber concordar sujeto - verbo, determinantes - sujeto (masc/fem, singular/plural)
- Conocer y usar correctamente el superlativo y el comparativo ("*er, more, est, the most*") de adjetivosy adverbios.
- Uso del verbo en plural con "*people*".
- Saber diferenciar el uso de "*He wears…" / "He is wearing…*".
- Saber usar apropiadamente el pasado simple y el "present perfect" con adverbios y preposiciones (*for, since, ago*).
- Conocer y saber usar correctamente las funciones básicas de los siguientes verbos "modales": "*can, could, must, should*". También los que se usan para expresar deducción: "*may/might, must, can't*".
- Conocer y saber usar algunos "verb patterns" básicos. *I would like to + infinitive.*

  I prefer + to + infinitive or I prefer + ing.
- Conocer y saber usar las oraciones de relativo "defining relative clauses" (*who, which, that*)
- Usar apropiadamente el primer y segundo tipo de oraciones condicionales con "*if*".
- Conocer la voz pasiva en estructura y tiempos básicos (presente, pasado, futuro).
- Conocer y saber usar el estilo indirecto en los tres tiempos básicos: presente, pasado y futuro.

3. MATERIAL DIDÁCTICO Y TEMPORALIZACIÓN

3.1 Libros de texto:

- English File B1 5 th edition, Student´s Book and Workbook with with digital pack, with workbook answer key, Oxford (A. Cascales, V. de Marco, L. López, C. Martín, V. Milián, I. de Otazu, T. Sanmiguel, J. Solanas).
- Macmillan English Hub B1 - EOI Edition (L.M. Checa).

3.2 Temporalización

La programación está diseñada para desarrollarse a lo largo de todo el curso académico, con una duración máxima de 120 horas lectivas. Los docentes de este curso seleccionarán los materiales que consideren más adecuados de cada unidad.

Al tratarse de un curso de 8 meses (desde Octubre a Mayo), se intentará abarcar aproximadamente la mitad de los contenidos durante el primer cuatrimestre (antes del examen de febrero), reservando la otra mitad para el segundo cuatrimestre, hasta la realización del examen de certificación de nivel.

Los profesores ofrecerán material complementario para asegurar que se trabajen todos los contenidos previstos en la programación. Además, se solicitará al alumnado la realización de diversas tareas (monólogos, mediaciones, redacciones, entre otras). Como requisito mínimo, los estudiantes deberán entregar cuatro mediaciones escritas y cuatro producciones de textos escritos.

4. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

a) Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.

b) El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

c) Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real -esto es, actividades de recepción/comprensión, producción/expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.

d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones

que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretende alcanzar.

e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio progresivamente, para garantizar una mayor exposición directa al mismo.

f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.

g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

Los distintos tipos de contenidos se presentarán de forma integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación, o combinaciones de estas.

Respecto a los errores del alumno, inevitables en el proceso de aprendizaje, deben aceptarse como producto de la interlengua de transición y, por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye el análisis de dichos errores con el fin de queel alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesorado tendrá como objetivo presentar una serie de experiencias de aprendizaje que:
a) Estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua meta
b) Fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse.
c) Aumenten la motivación para aprender dentro del aula
d) Desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.
e) Observen las necesidades educativas del alumnado.

5. EVALUACIÓN

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las actividades de comprensión como en las de producción y coproducción, y las pruebas que se establezcan tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generalesy específicos por actividades establecidos en la programación de Nivel Intermedio B1.

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada una de las actividades de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

5.1.1. Actividades de comprensión de textos orales

- 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 y 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, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

5.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

- 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, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales 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 un secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar, opinar sobre 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 se aborden 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 cometer errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

5.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- 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.

5.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- 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 estructural simple adaptados a contextos habituales, p. ej. Copiando modelos según el género y tipo textual, ohaciendo un guión 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 emplear 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 (p.ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. Uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5.1.5. Actividades de mediación

- 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 reciba 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.

5.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del progreso de los alumnos oficiales se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter informativo y orientador. A lo largo del curso los alumnos realizarán al menos 8 tareas escritas (redacciones y/o medicaciones escritas). Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.

Para la obtención del certificado del nivel Intermedio B1, tanto en la modalidad oficial como para el alumnado libre, y para la promoción al curso siguiente, será necesaria la superación de una prueba de competencia general, unificada, elaborada por el Departamento de Educación para todas las escuelas oficiales de idiomas de Aragón. Esta prueba tendrá la estructura y características descritas en las especificaciones de examen del nivel intermedio B1, publicadas por el Departamento de Educación.

La prueba de certificación de nivel Intermedio B1 consta a su vez, de cinco pruebas:

Comprensión de textos escritos
Comprensión de textos orales
Mediación
Producción y coproducción de textos escritos
Producción y coproducción de textos orales

- Sobre una puntuación total de 100 puntos, cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos. Se determinauna **puntuación mínima de 10 puntos para superar cada prueba** (correspondiente al 50%).
- Será necesaria la superación de cada prueba de forma independiente para promocionar al curso siguiente.
- En las pruebas de certificación del nivel Intermedio B1, para superar la prueba de competencia general yobtener la certificación del nivel, será necesario *haber superado cada una de las partes* correspondientesa las distintas actividades de lengua, con una puntuación de al menos diez puntos, *y obtener una puntuación mínima de sesenta y cinco puntos* en el conjunto de la prueba, de acuerdo con lo establecidoen el artículo 4.4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.
- Los candidatos/as que cumplan con los mínimos requeridos en cada prueba obtendrán la calificación de APTO.
- Los candidatos/as podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellassea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

PRUEBA	PUNTUACIÓN	MÍNIMO PARA PROMOCIONAR	MÍNIMO PARA CERTIFICAR
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	10 puntos (50%)	65 puntos (65%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Mediación (M)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	10 puntos (50%)	
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	10 puntos (50%)	

En B1, el alumnado dispondrá de dos convocatorias anuales para superar este curso. Si la situación sanitarialo permite, la convocatoria ordinaria se celebrará al final del período de clases, y la convocatoria extraordinaria se llevará a cabo en septiembre. Las calificaciones se expresarán en los siguientes términos: Apto y No Apto.

En la convocatoria de septiembre los alumnos sólo tendrán que examinarse de las partes no superadas en la primera convocatoria y conservarán la nota obtenida anteriormente en las demás partes. Los alumnos que no promocionen al curso B2.1 y deban repetir el curso B1 cursarán todas las actividades de lengua de nuevo y deberán realizar todas las partes de la prueba.

Para más información: https://eoi1zaragoza.org/examenes/