

INGLÉS: NIVEL A2

Funciones comunicativas	Contenidos gramaticales	Vocabulario	Pronunciación y ortografía
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar y despedirse. ✓ Aportar información personal. ✓ Describir personas, objetos y lugares. ✓ Describir hábitos y horarios. ✓ Dar fechas. ✓ Expresar capacidad/habilidad e incapacidad/falta de habilidad para realizar determinadas actividades. ✓ Dar órdenes simples. ✓ Describir hechos y actividades en presente. ✓ Plantear preguntas simples sobre la vida cotidiana. ✓ Describir hechos pasados. ✓ Describir planes futuros. ✓ Establecer comparaciones simples. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas las estructuras presentes en A1. ✓ Presente simple ✓ Presente continuo ✓ Pasado simple de verbos regulares y de los irregulares más comunes. ✓ Futuro con “going to” ✓ Sustantivos (singulares y plurales, regulares e irregulares, contables e incontables). ✓ Pronombres (incluyendo los posesivos). ✓ Adjetivos (incluyendo los comparativos y superlativos). ✓ Adverbios de modo y frecuencia. ✓ Preposiciones de lugar, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajos ✓ Lugares de la ciudad ✓ Lugar de estudio ✓ Vida doméstica ✓ El tiempo meteorológico ✓ Actividades de tiempo libre ✓ Horas y fechas ✓ Número ordinales hasta 31° para expresar las fechas en inglés. ✓ Vocabulario sobre los siguientes temas: vacaciones, ir de compras, trabajo y escuela, aficiones, deportes, comida, actividades de fin de semana y vacaciones. ✓ Adverbios de frecuencia como <i>sometimes, often,</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pronunciación correcta de las palabras incluidas en los campos léxicos indicados ✓ Uso de contracciones en el contexto apropiado ✓ Pautas básicas del acento tónico y entonación de palabras, frases cortas y preguntas sencillas. ✓ Formas débiles y entonación en la cadena hablada ✓ Las tres formas de pronunciar el morfema del pasado “ed”

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expresar gustos y preferencias. ✓ Describir modo y frecuencia. ✓ Preguntar sobre artículos en comercios, pedir comidas en restaurantes, reservar una habitación de hotel (cara a cara), solicitar servicios, explicar dolencias ante un doctor... ✓ Comprender información oral en situaciones previsibles. ✓ Escribir mensajes cortos (faxes, cartas, formularios, cartas de agradecimiento). ✓ Tomar notas de pedidos (restaurantes, oficina). ✓ Leer y comprender señales de tráfico y emergencia, letreros en comercios y establecimientos, etiquetas, direcciones, menús, facturas, anuncios de alojamiento... ✓ Comprender normas e informaciones básicas (p.e. horarios de comidas, precios, instrucciones del médico, información burocrática básicas...) 	<p>movimiento y tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Imperativos ✓ Demostrativos. ✓ <i>Can y can't</i> ✓ <i>There is/are y has/have got/have you got?</i> ✓ Unir palabras con nexos (<i>and, and then, but</i>). ✓ <i>Like + gerund/infinitive</i> ✓ Formulación de preguntas y el uso de los interrogativos. 	<p><i>never.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perífrasis adverbiales de frecuencia como <i>everyday, once a week.</i> ✓ Expresiones de tiempo para indicar pasado como <i>yesterday, last night, etc.</i> ✓ Frases y expresiones relacionadas con las funciones correspondientes a este nivel. 	
--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none">✓ Recibir mensajes simples por teléfono.✓ Seguir presentaciones con apoyo visual.			
--	--	--	--