



## Inglés on-line A1

### OBJETIVOS:

- Aprender a manejar las herramientas fundamentales para comunicarse en inglés. Introduciendo el correcto uso del artículo, los pronombres de sujeto y la sintaxis básica, la forma de presente simple del verbo To be, To have got y otros verbos comunes. Forma y usos del adjetivo, adverbio, posesivos y demostrativos.
- Aprender términos y expresiones básicas relativas a sí mismo, la familia y su entorno más inmediato. Así mismo el alumno será capaz de presentarse y hacer descripciones de forma sencilla.

### CONTENIDOS:

#### VOCABULARIO

1. Familiarización con el idioma
2. Vocabulario familiar
3. Descripciones
4. Meses, días, estaciones y tiempo
5. Introducing oneself and others, meeting people
6. Talking about family and friends
7. Describing objects, places and buildings
8. Daily routine
9. At work
10. Likes and dislikes
11. Making plans
12. Shopping and eating out
13. Giving directions
14. Talking about the past

#### GRAMÁTICA

- The present tense: Presente de los verbos To be, To have got. Presente de los verbos más comunes. Pronunciación de la -s de tercera persona. Uso del verbo auxiliar To do. Presente continuo y adverbios de frecuencia. Contraste entre presente simple y continuo. Verbos que nunca aparecen en presente continuo.
- Nouns: Formación de plurales, genitivo sajón 's.
- Articles: Definido, indefinido.
- Adjectives: Comparativos y superlativos de adjetivos cortos y largos. Adjetivos irregulares.
- Adverbs: Formación de adverbios mediante el sufijo -ly.
- Possessives: Adjetivos y pronombres.
- Demonstratives
- Personal pronouns
- Numerals: Cardinales, ordinales, la hora y la fecha.
- Prepositions: De tiempo y de lugar.
- Also / Too
- Too & Enough
- So / Such

#### PRONUNCIACIÓN INGLESA

- English pronunciation

FORMACION INDUSTRIAL TELEMATICA

**ESPECIALISTAS EN LA INDUSTRIA**

**FORMACION E-LEARNING**

**PERSONALIZADA IN COMPANY**



**FORMACION E-LEARNING**

**PERSONALIZADA IN COMPANY**