

OBJETIVOS INGLÉS COMUNICACIÓN ESCRITA

- Conocer el uso de los tiempos verbales.
- Dominio del presente, pasado y futuro simple.
- Aprender a usar los adverbios de frecuencia.
- La redacción de frases simples, cómo usar los artículos y adjetivos.
- Expresiones con presente simple, verbos auxiliares y adjetivos calificativos.
- Tomar contacto con las preposiciones y su importancia en el lenguaje diario.
- Cómo expresar la ubicación, el lugar, y el tiempo.
- Conocimiento de los números y las cantidades. La fecha y la hora en inglés.
- Vocabulario básico sobre personas, animales, colores, comidas y bebidas.
- Conocer los verbos más importantes en el agradecimiento y las disculpas.
- Dominio básico de los comparativos y superlativos.
- Dominio de la expresión escrita coloquial.
- Dominio de la comunicación escrita formal para el ámbito profesional.
- Comunicación por carta y por emails. Expresiones y frases a utilizar.
- Ejemplos de cartas, emails y otras frases hechas.