



Región de Murcia

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA



I.E.S.
POLITÉCNICO
cartagena

Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena
T: 968120909 – 968120910 | F: 968500077
30001801@murciaeduca.es
politecnicocartagena.com

Página 1 de 175

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MATERIA: INGLÉS

CURSO: 1º DE BACHILLERATO

Fuensanta del Pilar Yepes Hita

1º Bachillerato

I.E.S. Politécnico

25 de septiembre de 2019

FIRMADO: FUENSANTA YEPES HITA (JEFA DE DEPARTAMENTO)

ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.2 . Metodología.....	9
2. SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DEL CURRÍCULO: CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTANDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.	10
2.1. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	26
Primer trimestre.....	26
UNIT 1 – Tech Time	26
UNIT 2 – Crime Stories	31
UNIT 3 – It's a Thrill!.....	36
SEGUNDO TRIMESTRE	40
UNIT 4 – Let's Talk.....	40
UNIT 5 – What's On?	45
UNIT 6 – How Much?	50
TERCER TRIMESTRE.....	54
UNIT 7 – In Shape.....	54
UNIT 8 – Culture Shock	59
3. PERFIL COMPETENCIAL DE LA MATERIA.	66
4. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJE.....	71
4.1. Rúbrica de evaluación por estándares de aprendizaje	72
4.1.1. Por unidades	72
4.2. Rúbrica de evaluación por competencias clave	117
4.3. CRITERIOS DE CALIFICACION.....	165
5. RECURSOS DIDÁCTICOS.	166
6. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CURSO ESCOLAR.	167
7. INDICADORES DE LOGRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	168

1. INTRODUCCIÓN.

En esta etapa se trata de desarrollar al máximo la autonomía del alumno con respecto a su propio progreso, de forma que pueda controlar las producciones con mayor rigor, afinar la lengua convirtiéndola en un instrumento y medio personalizado de comunicación, en su doble vertiente de producción y comprensión, y ser autónomo en lo que se refiere a su capacidad lectora. Por tanto, el aprendizaje ha de consistir en una prolongación, consolidación y especialización en las capacidades adquiridas a lo largo de la Educación Obligatoria. En este sentido, los contenidos del estudio de la lengua inglesa son básicamente los mismos que en la etapa anterior -aunque en otro nivel de conocimiento, de capacidad comunicativa, y de análisis y reflexión.

Para ello se ha elegido en nuestro departamento *Trends 1*, que es el primero de un método en dos niveles diseñado para solucionar los problemas específicos que suelen tener los alumnos/as de inglés en esta etapa, sin importar la comunidad autónoma donde vivan ni la lengua oficial que hablen. En cada nivel del curso, los materiales proporcionados suponen unas 100-110 horas de clase, aunque el número de horas dependerá del número de alumnos/as por cada clase y del nivel de los estudiantes.

La serie ofrece un programa de aprendizaje de la lengua inglesa muy estimulante que no solo prepara a los alumnos/as para los exámenes de acceso a la universidad, sino que también les permite utilizar el inglés de forma competente en situaciones de la vida real. Los temas son interesantes, variados, presentan aspectos culturales del mundo anglosajón y están pensados para relacionar la asignatura de inglés con otras áreas del currículum.

Para lograr una buena competencia tanto en la expresión oral como en la escrita, los alumnos/as necesitan una buena base lingüística. *Trends* presta especial atención a la adquisición de vocabulario, proporcionando secciones de vocabulario relacionado con cada tema tratado en el *Student's Book*, así como la sección *Common Words*. La sección *Vocabulary Builder* (incluida en el *Workbook*) proporciona una lista del vocabulario visto en cada unidad a modo de referencia y que resulta muy útil. También ofrece una ampliación de la formación de palabras, los *phrasal verbs*, las palabras fáciles de confundir, etc.

Trends 1 presenta todas las estructuras gramaticales en un contexto auténtico y dirige la atención del alumno/a hacia la formación y los usos de cada estructura. Además, las tres destrezas comunicativas –*listening*, *speaking* y *writing*– brindan a los alumnos/as la oportunidad de practicar el vocabulario y las estructuras gramaticales que han aprendido en un entorno comunicativo guiado.

En todas las áreas del aprendizaje la tecnología está siendo cada vez más importante. En este sentido, Burlington Books siempre ha sido líder en el mercado y *Trends Interactive* es nuestro recurso didáctico más novedoso.

Incluye una variedad de herramientas para ayudar a los alumnos/as en su aprendizaje: *Interactive Wordlist*, *Interactive Grammar*, *Interactive Listening* y *Techno Help*. *Interactive Wordlist* incluye una lista interactiva de palabras, práctica de la ortografía y actividades para practicar el vocabulario. *Interactive Grammar* contiene ejercicios de auto-evaluación para practicar la gramática, cubriendo el programa previsto para Bachillerato. *Interactive Listening* ofrece práctica adicional para que los alumnos/as mejoren sus destrezas en comprensión oral. *Techno Help* proporciona apoyo y recursos para los alumnos/as a la hora de realizar las *Techno Option web tasks*. El Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) online permite a los profesores controlar el trabajo que ha hecho cada alumno/a en *Trends Interactive*. Asimismo, los alumnos/as podrán evaluar su propio progreso.

Siguiendo las recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), se anima a los alumnos/as a organizar y expresar sus propias ideas, experiencias y opiniones a través de tareas de expresión escrita y oral y a evaluar sus propias habilidades lingüísticas según las van trabajando a lo largo del libro. Un alumno/a que haya estudiado con *Trends 1* será competente en la mayor parte de capacidades lingüísticas expresadas en los niveles B1.1 y B1.2, es decir, un usuario independiente que:

- comprende las ideas principales de la información sobre temas diversos;
- puede desarrollarse en buena parte de las situaciones reales;
- puede producir un discurso sencillo y coherente sobre temas de interés;
- puede describir hechos, experiencias y emociones y dar opiniones.

En lo que se refiere a **la comprensión de mensajes orales y escritos**, en Bachillerato los alumnos/as deben ser capaces de comprender la información transmitida por su interlocutor/a, independientemente del acento que este tenga.

En el caso de las emisiones transmitidas por medios de comunicación o reproducción mecánica, se pretende que comprendan la información global y específica de los mensajes, que interpreten algunas de las ideas principales transmitidas en ellos y sean capaces de realizar ciertos tipos de abstracción dentro del campo de interés general del alumno/a.

En *Trends 1* los temas y situaciones de comunicación amplían el conocimiento del mundo y las experiencias personales del alumnado, además de ayudarle a tomar conciencia del valor de la lengua inglesa como vehículo de comunicación internacional y de su importancia en la sociedad y en el mercado laboral actual.

Para establecer el grado de dificultad de las situaciones de comunicación hemos tenido en cuenta el tipo de mensaje y el tema, el interlocutor/a o interlocutores/as, el canal, grado y tipo de comprensión requerida, el uso de

estrategias comunicativas (lingüísticas y no lingüísticas) y la necesidad de ayuda.

Los niveles de comprensión van graduados desde las habilidades comunicativas receptoras más básicas, como son reconocer o identificar determinados elementos e información, hasta la inferencia, es decir, la interpretación de opiniones y la identificación de la funcionalidad de un texto, pasando por la interpretación de significados apoyándose en claves no lingüísticas, en el contexto, etc. Se busca el desarrollo de una actitud crítica hacia la información transmitida en estos mensajes.

La secuenciación de las habilidades comunicativas receptoras no supone que demos por hecho que el alumnado no las adquirió en la Educación Secundaria Obligatoria; lo que tratamos de conseguir es la automatización de su uso en Bachillerato gracias al repaso y la práctica continua que se hace de ellas a lo largo de las unidades didácticas.

Por lo que respecta a la **producción oral**, en Bachillerato los interlocutores/as continúan siendo –como en la ESO– profesores/as, compañeros/as y hablantes de la lengua inglesa.

Los alumnos/as participan en conversaciones en las que hay que narrar, describir, informar y transmitir ideas y opiniones de manera clara y ordenada, utilizando estrategias de comunicación y compensación que aprendieron en la ESO, y también repasan, amplían y profundizan en las funciones comunicativas de la lengua estudiadas en cursos precedentes. Además, la secuenciación de los contenidos fonéticos –interrelacionada con el resto de contenidos del curso–, promueve la corrección de los errores de pronunciación más comunes entre los alumnos/as.

En cuanto a la **producción escrita**, la complejidad se hallará no solo en la extensión y los conceptos expresados sino también en las habilidades comunicativas utilizadas. Por tanto, en Bachillerato los textos tendrán un carácter cada vez más complejo, aunque siempre dentro de la realidad personal y académica del alumnado. Las producciones incluirán desde cartas informales o correos electrónicos, hasta un blog de viajes, textos de opinión, textos informativos y argumentativos, reseñas cinematográficas y artículos de periódico.

Los alumnos/as deberán progresar en la utilización de las estructuras gramaticales, mostrando así un grado de madurez sintáctica mayor que en la ESO. Esta madurez lleva aparejado el uso correcto de algunas oraciones subordinadas y marcadores del discurso, la ampliación del léxico receptor y productivo, y el desarrollo de procesos de autocorrección.

En lo referente a **la lectura comprensiva y autónoma** de textos de temática general y/o adecuados a sus intereses, el alumnado utilizará técnicas de aprendizaje que desarrollen su autonomía en la lectura comprensiva y en el uso de los procedimientos adquiridos de manera sistemática. Los tipos de texto más usuales son artículos de revistas, textos informativos y narrativos, diarios e historias breves. Las estrategias de lectura centradas en desarrollar su autonomía, tales como la utilización de diccionarios (seleccionar el adecuado, detectar y buscar las palabras esenciales para la comprensión, identificar la acepción apropiada, etc.), el uso de gramáticas y libros de referencia, y el uso de recursos lingüísticos tales como la formación de palabras, las categorías gramaticales, la identificación de *true* y *false friends*, sinónimos, etc., requieren una práctica sistemática para alcanzar la automatización en el desarrollo de la lectura comprensiva. Los textos poco a poco serán más especializados, con temas de interés y actividades de dificultad adecuada a su nivel, con el objetivo de promover en los alumnos/as el aprecio de la lectura como fuente de información, disfrute, ocio y acceso a otras culturas y formas de vida, y fomentar una actitud receptiva y respetuosa a la vez que crítica hacia la información que transmiten dichos textos.

La reflexión sobre el funcionamiento del sistema lingüístico no solo es importante en nuestro método como elemento facilitador del aprendizaje, sino también como elemento imprescindible para la autocorrección. De esta forma, en *Trends 1* se fomenta la competencia comunicativa a través de textos orales y escritos, y la reflexión sobre la competencia lingüística propiamente dicha mediante una serie de estrategias de aprendizaje autónomo para que los alumnos/as puedan automatizarlas con la práctica. Para ello, además de tratarlas en todas las secciones que componen las unidades, hemos creado la sección *Communication*, que, junto con los apéndices, fomentan la reflexión de forma organizada y gradual en su aprendizaje de la lengua inglesa.

La actitud del alumno/a hacia el aprendizaje de la lengua extranjera es esencial para que reconozca y aprecie el valor comunicativo de dicha lengua y su propia capacidad de aprender. La reflexión sobre la lengua y su aprendizaje incluye la consideración de la finalidad que para cada estudiante tiene dicho aprendizaje, base fundamental para que reconozcan su capacidad personal de aprender y progresar y para que adopten las destrezas de estudio necesarias que podrán utilizar a lo largo de su vida.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación, es de gran utilidad el material que, basado en los principios del Portfolio Europeo de las Lenguas para Secundaria, ha desarrollado la editorial y que les anima a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. Este material ofrece a los alumnos/as la posibilidad de volver sobre cada uno de los apartados de cada unidad y, de manera reflexiva, reflejar su grado de consecución en cada uno de ellos. Pueden también tomar decisiones sobre lo que deben hacer para mejorar en aquellas destrezas donde el aprendizaje esté siendo más deficitario.

En *Trends 1* hacemos uso de los elementos socioculturales que aporta la lengua extranjera y promovemos su interpretación y valoración. Con esto se pretende ayudar al alumnado en la comprensión de la cultura anglosajona, presentándole sus elementos más significativos, valores, normas y estereotipos, siempre promoviendo el contraste con la propia cultura y la relativización, y buscando los valores comunes que ambas culturas conllevan. Las referencias culturales a los países en los que se habla inglés se han incluido en las lecturas de cada unidad del *Student's Book* y del *Workbook*.

Por supuesto, el alumnado debe ser consciente de la importancia que tiene el inglés en las relaciones internacionales, una realidad que ellos verán patente en el panorama social y laboral actual y a cuya comprensión contribuimos desde nuestra área.

La utilización sistemática de estrategias de autonomía es la finalidad a largo plazo que se busca en el aprendizaje de cualquier materia educativa. Sin embargo, cada materia requiere su proceso y unos procedimientos propios, que irán desde los más básicos a los más complejos.

Las estrategias son elementos cruciales para el aprendizaje y es necesario utilizarlas constantemente hasta llegar a su total automatización sin necesidad de reflexión. Por eso, en Bachillerato primero identificamos las necesidades del aprendizaje y luego, en consonancia con ellas, seleccionamos las actividades, los materiales y los modos de trabajo apropiados para alcanzar el objetivo específico que nos hemos marcado.

Las estrategias de aprendizaje también van encaminadas a mejorar el desarrollo de los procesos mentales necesarios para realizar las actividades. Estas son las que desarrollamos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): predicción del contenido del texto a partir del título, subtítulo e ilustraciones; deducción de la idea general de un texto; lectura de la primera oración de cada párrafo para encontrar la idea central; identificación de la finalidad del texto (informar, entretener, etc.); búsqueda de información general (*skimming*) y específica (*scanning*); deducción del significado de las palabras por el contexto; identificación de las palabras clave en un texto; comprensión de las referencias pronominales y adverbiales e inferencia de significados no explícitos.
- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contenidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimiento de instrucciones; identificación del tema principal; secuenciación de información; reconocimiento de la pronunciación; distinción de diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación; escucha comprensiva de mensajes emitidos por hablantes con distintos acentos, etc.

- **Speaking** (producción oral): estrategias de elaboración que facilitan la interacción en el aula tales como organizar las ideas antes de hablar y basar la exposición oral en un guion que dé muestras de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para la práctica como la repetición, la imitación, la aplicación de reglas, etc.; estrategias de autocorrección como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación en las producciones orales.

- **Writing** (expresión escrita): al margen de las estrategias comentadas en el apartado anterior, se incluyen también las de transferencia, elaboración y autocorrección; el desarrollo de la imaginación y la creatividad, y la búsqueda de la información en diversas fuentes. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, teniendo en cuenta las características propias del tipo de texto, utilizando el registro idóneo, los marcadores del discurso y los signos de puntuación adecuados, ordenando frases y párrafos en textos coherentes mediante conjunciones y conectores y respetando a la vez la estructura de los mismos, etc.

La *Interactive Whiteboard* ofrece a los profesores unas herramientas excelentes para mejorar el aprendizaje y la motivación de los alumnos/as. El contenido se puede visualizar mejor y explicar de manera más clara con la tecnología de las pizarras digitales. El uso de sonido combinado con efectos visuales impactantes permite al profesor mostrar la materia de manera más real. Los fragmentos de vídeos y películas, y las entrevistas se pueden presentar en cualquier momento de la clase a través de enlaces a Internet.

Sin duda, la tecnología de las pizarras digitales captan la atención de los alumnos/as durante más tiempo y les implica en el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera más activa haciendo que estén respondiendo e implicados en la clase constantemente, ya que la pizarra digital interactiva puede proporcionar información de forma inmediata.

Este componente resulta particularmente útil a la hora de comprobar las respuestas que han dado los alumnos/as en las actividades. Además, da la opción de visualizar las respuestas una por una, para dar explicaciones más detalladas, o bien todas a la vez, para una mayor eficiencia.

Otra ventaja importante que ofrecen las pizarras digitales es que permiten guardar todo el material que se genera en una clase y la opción de volver al mismo para practicarlo más adelante. Se puede acceder a todos los contenidos (textos, listas de vocabulario, actividades de gramática, grabaciones, vídeos de Internet, aportaciones del alumno/a, etc.) con un solo clic.

Existe una gran variedad de este material para *Trends 1* y hay varias formas de utilizarlo en clase para cubrir las necesidades de los alumnos/as en cualquier

momento. Además, la pizarra digital incluye las grabaciones, el análisis de los textos y las justificaciones para las respuestas a las preguntas de comprensión, así como fotografías motivadoras para la práctica de la expresión oral en clase.

Los componentes interactivos más novedosos de las pizarras digitales son:

- *Wordlist and Dictations*, una útil herramienta para practicar y revisar el vocabulario con listas y grabaciones del mismo, traducciones como ayuda para practicarlo y ortografía.
- *Web links* que incluyen enlaces a páginas web, vídeos, entrevistas reales, textos extra para practicar la comprensión escrita, etc. La mayoría de estos enlaces incluye preguntas de comprensión para que los alumnos/as puedan practicar la comprensión oral y escrita de información clave. Otros enlaces simplemente ofrecen a los alumnos/as el mero disfrute del aprendizaje de algo nuevo.

1.2 . Metodología

Trends 1 se articula en torno a los siguientes principios básicos:

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno/a logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros solo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayuden.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

2. SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DEL CURRÍCULO: CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

COMPETENCIAS CLAVE

1. Comunicación lingüística **CL**
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología **CMCT**
3. Competencia digital **CD**
4. Aprender a aprender **AA**
5. Competencias sociales y cívicas **SC**

Bloque 1. Comprensión de textos orales

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS*	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: • Movilización de 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). • 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. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de 	<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles..</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos.</p>	BASICO	CL	<p>Student's Book</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pg 5 Ej4 - Pg 9 Ej 7,9,10,11 - Pg 12 Ej 2 - Pg19 Ej 4 - Pg 23 Ej 7,8,9,10 -Pg 26 Ej 3, Ejs 6-10 -Pg 21 Ej 7 -Pg 33 Ej 4 -Pg 37 Ej 7,8,9,10 -Pg 40 Ej 2, 3 -Pg 47 Ej 2, 4 -Pg 51 Ej 8,9,10,11 -Pg 54 Ej 2 -Pg 61 Ej 4 -Pg 65 Ej 8.9.10,11 -Pg 68 Ej 2 -Pg 75 Ej 4 -Pg 79 Ej 7,8,9 -Pg 82 Ej 3 -Pg 89 Ej 4 -Pg 93 Ej 7,8,9,10 -Pg 96 Ej 2,3 -Pg 5 Ej 5 -Pg 9 Ej 7,9,10 -Pg 12 Ej 2 -Pg 103 Ej4



<p>personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas..</p> <p>c) Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes</p>	<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL CSC</p> <p>CL</p>	<p>-Pg 107 Ej 8,9, 10 -Pg 110 Ej2</p> <p>Workbook: -Pg 96, Pg 97, Pg 98, Pg 99, Pg 100, Pg 101, Pg 102, Pg 103</p> <p>Video links:</p> <p>- Titulares periodísticos Pg 22, Cibercrimen Pg 23, Programa BBC sobre Edwin Drood Pg 24, Ironing Pg 32, Stunt School Pg 34, Bear Grylls Pg 44, Friendship Pg 46, Telling Lies Pg 48, Song- You've got a friend Pg 50, The Impossible Pg 60, Entrevista Ben Affleck Pg 62, Noticia sobre Ryan Seacrest Pg 64, The Story of Money Pg 74, A Swishing Party Pg 76, London Tour Pg 78, Cheese Rolling Pg 88, Lance Armstrong Pg 90, A Trapeze School Pg 92, Eating Bugs Pg 104, Coming of Age Ceremony Pg 106, Indian Weddings Pg 108.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------




<p>vista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el conocimiento. • Comprensión de expresiones sobre la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p> <p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>	<p>CL CSC</p> <p>BASICO</p>	<p>CL AA</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------	--



	<p>f) Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual</p>	<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. ej. una presentación sobre la organización de la Universidad en otros países.</p>			
	<p>g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara</p>	<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>			

6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor **SIEE**

7. Conciencia y expresiones culturales **CEC**

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
 <p>• Estrategias de producción: Planificación.</p> <p>• Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea principal y su estructura básica.</p> <p>• Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>• Ejecución.</p> <p>• Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>• Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>• Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.)</p> <p>• Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales</p> <p>• Lingüísticos:</p> <p>• Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>• Definir o parafrasear un término o expresión</p> <p>• Paralingüísticos</p> <p>Y paratextuales:</p> <p>• Pedir ayuda.</p> <p>• Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado</p> <p>• Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>• Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>• Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>a) Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico</p> <p>b) Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. ej. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico..</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL CDIG SIEE</p> <p>CL CSC</p>	<p>Student's Book:</p> <p>-Pg 13 Ej 4</p> <p>-Pg 5 Ej 6</p> <p>-Pg 19 Ej 4</p> <p>-Pg 27</p> <p>-Pg 33 Ej 5</p> <p>-Pg 59</p> <p>-Pg 47 Ej 5</p> <p>-Pg 103</p> <p>-Pg 25 Ejs 1,2 y 3</p> <p>-Pg 33</p> <p>-Pg 107 Ejs 1-3</p> <p>-Pg 37 Ejs 1,3</p> <p>-Pg 29, 31,36.</p> <p>-Pg 109</p> <p>-Pg 41,43,45,48</p> <p>-Pg 61 Ej1</p> <p>-Pg 55</p> <p>-Pg 69</p> <p>- Pg 61 Ej5</p> <p>-Pg 75 Ej6</p> <p>-Pg 83</p> <p>-Pg 89 Ej 5</p> <p>-Pg 111</p> <p>-Pg 103 Ej5</p> <p>Workbook:</p> <p>-Pg 104 Ej 1,2 ,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información , indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista consejos, advertencias y aviso • Expresión de la curiosidad el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, 	<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL</p>	<p>SIEE</p>	<p>CSC</p>	<p>Roleplay.</p> <p>-Pg 104</p> <p>-Pg 105 Ej 1, 2</p> <p>-Pg 105 Diálogo sobre actividades y viajes de vacaciones</p> <p>-Pg 106 Ej1</p> <p>-Pg 105 Ej 3, 2</p> <p>-Pg 105 Ej 2 Debate sobre Tecnología y entretenimiento.</p> <p>-Pg 106 Ej 1, 2, 3</p> <p>-Pg 107</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------	-------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>d) Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema..</p>	<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones..</p>	BASICO	CL	CSC	SIEE	
	<p>e) Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes</p>	<p>5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>	BASICO	CL	AA		
	<p>f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual</p>						



	<p>g) Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto</p> <p>h) Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas.</p> <p>i) Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p>				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Bloque 3. Comprensión de textos escritos



CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de producción: Movilización de 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, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüístico. <ul style="list-style-type: none"> Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos . Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de 	a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos, así como instrucciones para la realización de actividades (p. ej. en un centro escolar o una zona de ocio).		CL AA	Student's Book: -Pg 12 Ej 1 -Pg 14 Ej 1 -Pg 6 Ej 2 -Pg 17 Ej 1 -Pg 26 Ej 1 -Pg 24 Ej2 -Pg 28 Ej 1 -Pg 21 Ej 2-7
	b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas	2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios)..		CL CDIG AA	- Pg 31 -Pg 38 Ej 1 -Pg 42 Ej 1 -Pg 45 Ej 4,Ejs 1-2 -Pgs 34 y 35 -Pg 54 Ej 1



<p>acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>c) Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>	BÁSICO	CL CDIG AA	<p>- Pg 56 Ej 1-3</p> <p>-Pg 49</p> <p>-Pg 59 Ejs 1,2</p> <p>- Pg 68 Ej 1</p> <p>- Pg 63 Ejs 2-6</p> <p>- Pg 70 Ej 1</p> <p>- Pg 73 Ejs 1-4</p> <p>- Pg 78 Ej 2</p> <p>- Pg 82 Ej 2</p> <p>- Pg 82 Ej 1</p> <p>- Pg 84 Ej 1</p> <p>- Pg 77 Ejs 2-8</p> <p>- Pg 87</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos</p>	<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso .</p>	BÁSICO	CL CDIG AA	<p>- Pg 101 Ej 2</p> <p>- Pg 96 Ej 1</p> <p>- Pg 97</p> <p>- Pg 91 Ejs 2-6</p> <p>- Pg 98 Ejs 1-3</p> <p>- Pg 108 Ej 1</p> <p>- Pg 110 Ej 2</p> <p>- Pg 105 Ej 2-6</p>
	<p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en</p>		CL CEC	<p>- Pg 115</p> <p>- Pg 112 Ej 1</p> <p>Workbook:</p> <p>-Pg 104 Ej 3</p> <p>-Pg 107 Ej 3</p>



	<p>f) Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual</p>	<p>una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>			
	<p>g) Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©, ™)..</p>	<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle</p>			

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
------------	------------------------	--------------------------------------	---------	--------------------	----------------------------

 Región de Murcia	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA				 IES POLITÉCNICO cartagena
	Página 21 de 175			Calle Grecia 56 30203 Cartagena T: 968120909 – 968120910 F: 968500077 30001801@murciaeduca.es politecnicocartagena.com	

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre la tarea, qué se puede o se quiere decir, etc.). • Localizar y usar 	<p>a) Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos</p> <p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL</p>
<p>Region de Murcia</p> <ul style="list-style-type: none"> • adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). • Ejecución. • Expresar el mensaje con claridad 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 le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.. <ul style="list-style-type: none"> • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas. 1 • Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en 	<p>haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p>	<p>Página 22 de 175</p>	<p></p>	<p>Student's Book</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pg 5 Ej 5 - Pg 9 Ejs 8-10 - Pgs 14 y 15 - Pg 19 Ej 4 - Pg 23 Ejs 8-10 - Pg 29 - Pg 33 Ej 4 - Pg 37 Ejs 7-10 - Pg 40 Ej 3 - Pg 43 - Pg 59 - Pg 47 Ej 4 - Pg 51 Ejs 9-11 - Pg 54 Ej 2 - Pg 57 - Pg 61 Ej 4 - Pg 65 Ejs 8-10 -Pg 68 Ej 2 - Pg 71 - Pg 75 Ej 4 - Pg 79 Ejs 7-9 - Pg 85 - Pg 89 Ej 4 - Pg 93 Ejs 7-10 - Pg 96 Ej 3 - Pg 99 - Pg 101 - Pg 115 - Pg 103 Ej 4 - Pg 107 Ejs 8-10 - Pg 110 Ej 2 - Pg 113 - Pg 115 - Writing Guide Pg 148 - bachillerato resources: <p>www.burlingtonbooks.com</p>



<p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. ej. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo...</p>	<p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL CSC CDIG</p>
<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL CEC CDIG</p>
<p>d) Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>		<p>CL CSC CDIG</p>



	<p>e) Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación</p>		
	<p>f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>		

*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en *Trends1*:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).
- Relaciones temporales (while; once (we have finished)). • Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).
- Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!). • Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease –ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).
- Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).
- Expresión de la cantidad: Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down)

2.1. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Primer trimestre

UNIT 1 – Tech Time

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre los medios de comunicación sociales.

Aprender vocabulario nuevo relacionado con la tecnología.

Repasar el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple y el Past Continuous.

Comprender la información clave de una encuesta sobre los hábitos acerca de los medios sociales, de una conversación sobre información falsa que se hace viral y de una conversación sobre la compra de entradas para un museo de ciencias.

Hacer y responder preguntas de manera oral sobre hábitos y sobre la compra de entradas.

Redactar un correo electrónico informal, prestando especial atención a los adverbios y a la puntuación.

Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en software y site, las diferentes terminaciones de los verbos regulares en Past Simple y la terminación en -ing, así como los sonidos similares a los contenidos en you y discount.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de la tecnología a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la tecnología.

Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en software y site.

Listening

Comprensión oral de una encuesta sobre los hábitos relacionados con los medios de comunicación sociales.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre los hábitos relacionados con los medios sociales.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla del uso de la palabra de moda “selfie”.

Reading

Introducción del tema de los medios sociales con el fin de contestar varias preguntas.

Predicción del contenido de un texto a partir del título y de las fotografías que lo ilustran.

Comprensión de un texto sobre el uso de los medios sociales en una situación de emergencia para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “over”.

Práctica oral de lo aprendido sobre el uso de los medios sociales en una situación de emergencia contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: significado y explicación del uso de los términos “trend” y “trending topic”.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con más palabras y expresiones relacionadas con la tecnología.

Phrasal Verbs: explicación con ejemplos y actividades para practicarlos.

Trends: explicación de la rápida evolución de la tecnología que deja obsoletos en poco tiempo dispositivos y aparatos que en su momento estaban de moda.

Se plantean varias preguntas sobre el tema a la vez que se presentan varias fotografías para responderlas.

Listening

Comprensión oral de una conversación sobre información falsa que se hace viral para realizar diferentes actividades.

Listening Strategy: explicación de una estrategia para realizar una actividad de comprensión oral leyendo las frases y preguntas que se proponen antes de escuchar, lo cual ayudará a saber exactamente qué información concreta hay que comprender.

Grammar

Expresión de hábitos y actividades: Present Simple. Uso y formación.
Expresiones temporales.
Expresión de acciones en curso y planes programados para un futuro cercano:
Present Continuous. Uso y formación. Expresiones temporales.
Expresión de acciones pasadas: Past Simple y Past Continuous. Uso y
formación. Expresiones temporales.
Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través
de distintas actividades.
Trends: datos curiosos sobre el mayor uso de la tecnología para mandar
mensajes por parte de las chicas que de los chicos. Se plantean varias
preguntas sobre el tema para tratarlo en clase a nivel global.
Pronunciar correctamente las diferentes terminaciones de los verbos regulares
en Past Simple y la terminación en -ing de los verbos.
Grammar Challenge: actividad para volver a escribir frases con el fin de
practicar más las estructuras gramaticales vistas en la sección.

Communication

Lectura de la información presentada sobre la compra de entradas en una
página web de un museo de ciencias para contestar varias preguntas.
Trends: reflexión sobre las posibilidades actuales de comprar entradas para
casi todo a través de Internet. Se plantea una pregunta sobre el tema para
tratarlo en clase a nivel global.
Listening: comprensión oral de una conversación sobre la compra de entradas
para un museo de ciencias.
Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas
sobre a compra de entradas para un museo con el fin de practicar las
estructuras aprendidas previamente en la sección.
Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en you y
discount.
Speaking Strategy: presenta consejos y frases para mejorar la expresión oral
sobre cómo decir “no” de manera educada.
Task: trabajo en parejas para hacer una representación en la que se practique
las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de un correo electrónico informal a través de distintas
explicaciones y actividades.
Estudio y práctica de la puntuación y de los adverbios.
Producción de un texto descriptivo siguiendo los pasos facilitados en los
apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful
Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de
ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura
vistas a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 5 y 8-9; Think Back, SB, pág. 16; Vocabulary Builder, WB, págs. 70-71: uso de vocabulario relacionado con la tecnología; los phrasal verbs; los verbos con preposición; Common Words, SB, págs. 7: diferentes usos y significados de la palabra over.
- Reading, SB, págs. 6-7; Extra Culture, SB, pág. 17; Extra Reading, WB, pág. 9: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura para predecir el contenido de un texto a partir de su título y las imágenes que lo acompañan; False Friends, SB, pág. 6: identificación de false friends en el texto.
- Grammar, SB, págs. 10-11; Think Back, SB, p. 16; Grammar Rules and Basic Practice, SB, págs. 116-117: repaso del Present Simple, Present Continuous, Past Simple y Past Continuous; Writing, SB, págs. 15-16: los adverbios de modo y de intensidad.
- Listening, SB, págs. 5, 9 y 12: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 5 y 13: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 5, 11 y 13; Pronunciation Practice, SB, pág. 125: reconocimiento del alfabeto fonético inglés, pronunciación de la terminación -s o -es en la tercera persona del singular: /s/, /z/, /z/, pronunciación de la terminación -ing de los verbos y pronunciación de la terminación -ed de los verbos en el Past Simple.
- Writing, SB, págs. 14-15; Writing; WB, pág. 10: expresión escrita de un texto de correspondencia informal, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 1.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
- + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 1.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 16; Check Your Progress, WB, pág. 11; Student Learning Record, WB, pág. 126; Vocabulary Builder, págs. 70-71: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las

propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 5, 7, 8, 11 y 12: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 6-7: reflexión sobre el papel de las redes sociales como instrumento de información en situaciones de emergencia.
- Listening, SB, pág. 9: reflexión sobre la influencia que puede tener una imagen retocada con Photoshop.
- Grammar, SB, págs. 10-11: una nueva aplicación de móvil para ayudar con los deberes a los estudiantes y el envío del primer mensaje de texto con un teléfono.
- Speaking, SB, pág. 13: aprendizaje y práctica de fórmulas para comprar entradas a un museo.
- Writing, SB, págs. 14-15: aprendizaje y práctica de cómo redactar correspondencia informal.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 5 y 13; Trends, SB, págs. 5, 7, 8, 11 y 12: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 14-15; Writing, WB, pág. 10: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 126: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Extra Culture, SB, pág. 17: interés por conocer Google X, lugar donde trabajan juntos los investigadores, ingenieros y técnicos más brillantes de Google para crear y poner en práctica adelantos que harán mejor el mundo en el futuro.

d) Temas interdisciplinarios

- Tecnologías de la Información y la Comunicación:
Las redes sociales y los correos electrónicos como medios de comunicación. Diferentes tipos de dispositivos y aparatos que facilitan la vida diaria.
- Cultura audiovisual:
 - Los vídeos virales a través de Internet.
 - Uso de técnicas audiovisuales para la comunicación entre personas.
- Filosofía:

- Uso correcto de los medios de que se dispone en una situación de emergencia.

• Historia del mundo contemporáneo:

Efectos de la tormenta Sandy.

Envío del primer mensaje de texto corto a través de un teléfono.

• Tecnología industrial:

Diseño y creación de aparatos tecnológicos para la vida diaria.

Uso de aplicaciones de móvil para facilitar el vida diaria.

• Lengua y literatura:

Técnicas de lectura: predecir el contenido de un texto a partir del título y de la fotografía que lo ilustran.

El Present Simple y el Present Continuous.

El Past Simple y el Past Continuous.

Los adverbios.

Uso de la puntuación.

Técnicas de escritura.

La estructura de un correo electrónico informal. Composición de uno.

Pronunciación correcta de ciertos sonidos.

Expresiones útiles.

UNIT 2 – Crime Stories

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un robo en una casa que sale mal.

Aprender vocabulario nuevo relacionado con la delincuencia y los medios de comunicación.

Utilizar el Present Perfect Simple y el Past Perfect Simple correctamente.

Comprender la información clave de una noticia sobre un robo, de una transmisión de noticias y de una entrevista a la víctima de un asalto.

Contar un crimen que se ha producido e informar sobre un delito.

Redactar un reportaje informativo, prestando especial atención a los conectores de finalidad.

Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en grab y alarm y practicar la entonación de las oraciones.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de la delincuencia a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la delincuencia.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en grab y alarm.

Listening

Comprensión oral de una noticia sobre un robo.

Speaking

Trabajo en parejas para contar un crimen utilizando como base el titular de una noticia.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de los primeros carteles de “se busca”.

Reading

Introducción del tema de los asaltantes de casas con el fin de contestar varias preguntas.

Predicción del contenido de un texto adivinando el significado de algunas palabras por su contexto.

Comprensión de un texto sobre un robo en una casa que sale mal para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “still”.

Práctica oral de lo aprendido sobre el recurso de la ironía contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: explicación de los diferentes géneros de ficción.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con los medios de comunicación.

Common Words: diferenciación de los adverbios de frecuencia según su grado de frecuencia.

Sufijos para formar adjetivos: explicación con ejemplos y actividades para practicarlos.

Listening

Comprensión oral de una una transmisión de noticias para realizar diferentes actividades.

Trends: datos sobre la delincuencia a través de la web en Gran Bretaña.

Grammar

Expresión de acciones pasadas: Present Perfect Simple y Past Perfect Simple.
Uso y formación. Expresiones temporales.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura de varios titulares de noticias presentados en un periódico digital para contestar varias preguntas.

Trends: comentario sobre el descenso de la compra de periódicos tradicionales en el Reino Unido debido a la pujanza de los periódicos digitales.

Listening: comprensión oral de una entrevista a la víctima de un asalto.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas sobre un delito del que uno ha sido testigo y sobre el que el otro interroga con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Entonación correcta de las oraciones.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para mejorar la expresión de la empatía con la persona que está hablando.

Task: trabajo en parejas para hacer una representación en la que se practique las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de un reportaje sobre una noticia a través de distintas explicaciones y actividades.

Estudio y práctica de los conectores de finalidad.

Producción de un reportaje sobre una noticia siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 19 y 22; Think Back, SB, pág. 30; Vocabulary Builder, WB, págs. 72-73: uso de vocabulario relacionado con la delincuencia y los medios de comunicación; los sufijos para formar adjetivos; las estructuras con want; Common Words, SB, págs. 22: uso de palabras como daily, weekly, yearly, quarterly y monthly para expresar la frecuencia con la que se hace algo.

- Reading, SB, págs. 20-21; Extra Literature, SB, pág. 31; Extra Reading, WB, pág. 16: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura para deducir el significado de una palabra que no se conoce mediante el contexto en que aparece; False Friends, SB, pág. 21: identificación de false friends en el texto.
- Grammar, SB, págs. 24-25; Think Back, SB, p. 30; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 118: uso del Present Perfect Simple y del Past Perfect Simple; Writing, SB, págs. 28-29: los conectores de finalidad.
- Listening, SB, págs. 19, 23 y 26: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 19 y 27: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 19 y 27; Pronunciation Practice, SB, pág. 126: pronunciación de los sonidos similares a los contenidos en grab y alarm y practicar la entonación de las oraciones.
- Writing, SB, págs. 28-29; Writing; WB, pág. 18: expresión escrita de una noticia, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 2.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
 - + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 2.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 30; Check Your Progress, WB, pág. 19; Student Learning Record, WB, pág. 126; Vocabulary Builder, págs. 72-73: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 19, 21, 23 y 26: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 20-21: reflexión sobre la actuación de los ladrones de casas.

- Listening, SB, pág. 23: reflexión sobre la importancia de los medios de comunicación para informar de lo que sucede en la realidad que nos rodea.
- Grammar, SB, págs. 24-25: diferentes noticias relacionadas con la delincuencia que reflejan historias reales.
- Speaking, SB, pág. 27: aprendizaje y práctica de fórmulas para informar de un delito.
- Writing, SB, págs. 14-15: aprendizaje y práctica de cómo redactar una noticia.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 19 y 27; Trends, SB, págs. 19, 21, 23 y 26: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 14-15; Writing, WB, pág. 18: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 126: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Reading, SB, págs. 20-21: lectura de un ejemplo de texto de novela policiaca sobre el robo en una casa por parte de un ladrón.
- Grammar, SB, pág. 25: texto sobre la historia de las historias de misterio en la literatura.
- Extra Literature, SB, pág. 31: lectura del texto Dusk, texto adaptado de una historia de Saki con un final sorpresa sobre dos hombres en el banco de un parque.

d) Temas interdisciplinares

- Cultura audiovisual:
 - La televisión e Internet como medios para comunicar noticias.
- Filosofía:
 - Los robos y cualquier acto delictivo vistos como ejemplo de lo que no se debe hacer.
- Historia del mundo contemporáneo:
 - Historia de los primeros carteles de “se busca”.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación:
 - Internet como nuevo origen y medio de delincuencia. La ciberdelincuencia.
 - Uso de la grabación del canto de los pájaros para disminuir la delincuencia.
- Lengua y literatura:
 - Sufijos para formar adjetivos.
 - Técnicas de lectura: deducir el significado de algunas palabras por su contexto.
 - Present Perfect Simple y Past Perfect Simple.

Uso de los conectores de finalidad.
Técnicas de escritura.
La estructura de un reportaje informativo. Composición de uno.
Pronunciación correcta de ciertos sonidos.
Expresiones útiles.
Historia del género de la ficción policiaca.
El recurso de la ironía en la literatura.

UNIT 3 – It's a Thrill!

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma varios textos sobre personas que practican actividades de riesgo.
Aprender vocabulario nuevo relacionado con la aventura y ser aventurero.
Repasar el Future Simple, be going to, Future Continuous y Future Perfect Simple correctamente.
Comprender la información clave de un diálogo sobre un viaje emocionante, de una entrevista sobre el motivo que lleva a los adolescentes a correr riesgos y de una conversación sobre una fotografía que refleja una escena en medio de una actividad de riesgo.
Hablar sobre un viaje y comentar una fotografía.
Redactar una entrada para un blog de viajes, prestando especial atención a los conectores de secuencia y al uso de First y At first.
Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en steep, risky, fan, fun, looks y suppose.
Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de los viajes de aventura a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la aventura.
Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en steep y risky.

Listening

Comprensión oral de un diálogo sobre un viaje emocionante.

Speaking

Trabajo en parejas para contestar y hacer preguntas sobre un viaje emocionante.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de la práctica de la plancha extrema.

Reading

Introducción del tema de las actividades de riesgo con el fin de contestar varias preguntas.

Lectura rápida de un texto para obtener la idea general.

Comprensión de varios textos sobre personas que practican actividades de riesgo para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “like”.

Práctica oral de lo aprendido sobre los deportes de riesgo contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: explicación del cambio de concepto de lo que es aventura con el transcurso de las generaciones.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en fan y fun.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con ser aventurero.

Estudio de palabras que pueden ser tanto sustantivo como verbo.

Adjetivos terminados en -ed / -ing: explicación con ejemplos y actividades para practicarlos.

Listening

Comprensión oral de una entrevista sobre el motivo que lleva a los adolescentes a correr riesgos para realizar diferentes actividades.

Listening Strategy: antes de escuchar, buscar palabras clave en las preguntas para centrarse en ellas y saber a qué información hay que estar atentos al escuchar.

Grammar

Expresión de acciones futuras con el Future Simple, be going to, Future Continuous y Future Perfect Simple. Uso y formación. Expresiones temporales. Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura de varias publicaciones en redes sociales comentando diferentes fotos para contestar varias preguntas.

Trends: comentario sobre el descenso del uso de cámaras, tanto convencionales como digitales, para sacar fotos hoy en día frente al gran aumento del uso de móviles para hacerlas.

Listening: comprensión oral de una conversación sobre una fotografía que refleja una escena en medio de una actividad de riesgo.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas sobre una fotografía que refleja una escena en medio de una actividad de riesgo con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en looks y suppose.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para describir fotografías correctamente.

Task: trabajo en parejas para hacer una descripción de una fotografía con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de una entrada para un blog de viajes a través de distintas explicaciones y actividades.

Trends: creación de nuevas palabras, como “blog”, gracias a las necesidades que crean las nuevas tecnologías.

Estudio y práctica de los conectores de secuencia.

Uso de First y At first.

Producción de una entrada para un blog de viajes siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 33 y 36-37; Think Back, SB, pág. 44; Vocabulary Builder, WB, págs. 74-75: uso de vocabulario relacionado con la aventura; adjetivos terminado en -ed / -ing; sustantivos y verbos; gerundios e infinitivos; Common Words, SB, págs. 7: diferentes usos y significados de la palabra like.
- Reading, SB, págs. 34-35; Extra Trends Today, SB, pág. 45; Extra Reading, WB, pág. 24: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en una lectura general del texto para entender el significado general sin entrar en detalles; False Friends, SB, pág. 35: identificación de false friends en el texto.

- Grammar, SB, págs. 38-39; Think Back, SB, p. 44; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 119: el Future Simple, Future Continuous y Future Perfect Simple; Writing, SB, págs. 42-43: los conectores de secuencia.
- Listening, SB, págs. 33, 37 y 40: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 33 y 41: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 33, 35 y 41; Pronunciation Practice, SB, pág. 126: pronunciación de los sonidos similares a los contenidos en steep, risky, fan, fun, looks y suppose.
- Writing, SB, págs. 42-43; Writing; WB, pág. 26: expresión escrita de un texto para un blog de viajes, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Techno Option, SB, pág. 45: preparar un vídeo corto recomendándose a uno/a mismo/a o a otra persona como candidato a participar en un programa de telerrealidad.
- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 3.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
 - + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 3.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 44; Check Your Progress, WB, pág. 27; Student Learning Record, WB, pág. 126; Vocabulary Builder, págs. 74-75: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 33, 35, 40 y 42: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 34-35: reflexión sobre las actividades de riesgo que practican algunas personas.
- Listening, SB, pág. 37: datos sobre cómo el desarrollo del cerebro de un adolescente lo lleva a asumir riesgos con menos conciencia que un adulto.
- Grammar, SB, pág. 39: el futuro en el ámbito de los viajes y el turismo.

- Writing, SB, págs. 42-43: aprendizaje y práctica de cómo redactar correspondencia informal.
- Extra Trends Today, SB, pág. 45: programas de telerrealidad de aventuras famosos, y aventureros actuales y famosos.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 33 y 41; Trends, SB, págs. 33, 35, 40 y 42: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 42-43; Writing, WB, pág. 26: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 126: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

d) Temas interdisciplinares

- Educación física:
 - Diferentes tipos de deportes y de actividades de riesgo.
- Biología y geología:
 - Estudios sobre la influencia que el cerebro aún inmaduro de los adolescentes les llevan a correr riesgos.
 - Descripciones de lugares.
 - Viaje de aventura en África.
- Lengua y literatura:
 - Familia léxica del campo de la aventura.
 - Sufijos -ed e -ing de los adjetivos.
 - Técnicas de lectura: lectura rápida de un texto para obtener la idea general.
 - Future Simple, be going to, Future Continuous y Future Perfect Simple.
 - Palabras que pueden ser tanto sustantivo como verbo.
 - Conectores de secuencia.
 - Técnicas de escritura.
 - La estructura de un blog de viajes. Redacción de una entrada para un blog de viajes.
 - Pronunciación correcta de ciertos sonidos.
 - Expresiones útiles.

SEGUNDO TRIMESTRE

UNIT 4 – Let's Talk

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la detección de mentiras a través del lenguaje corporal y otras reacciones físicas de las personas.

Aprender vocabulario nuevo relacionado con las relaciones y la descripción de personas.

Utilizar correctamente los verbos modales y los modales perfectos.

Comprender la información clave de un cuestionario sobre relaciones, de una conversación sobre citas programadas online y de una conversación sobre la descripción de una persona.

Hablar sobre la amistad y describir personas.

Redactar la descripción de una persona, prestando especial atención al orden de los adjetivos y al uso de varios adjetivos para describir un mismo sustantivo a la vez.

Pronunciar correctamente las formas negativas contraídas de los verbos y los sonidos similares a los contenidos en look y school.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de las relaciones entre personas a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con las relaciones.

Idioms: explicación del significado de la expresión hecha “white lie”.

Listening

Comprensión oral de un cuestionario sobre relaciones.

Speaking

Trabajo en parejas para expresar acuerdo o desacuerdo sobre varias afirmaciones sobre relaciones.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de la importancia del lenguaje corporal para captar los sentimientos positivos y negativos en las personas.

Reading

Introducción del tema de la detección de mentiras con el fin de contestar varias preguntas.

Predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (scanning).

Comprensión de un texto sobre la detección de mentiras a través del lenguaje corporal y otras reacciones físicas de las personas para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “get”.

Práctica oral de lo aprendido sobre la verdad partiendo de una frase de Paulo Coelho contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: existencia de un nuevo programa informático desarrollado por una universidad para la detección de mentiras.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la descripción de personas.

Sufijos para formar sustantivos.

Listening

Comprensión oral de una conversación sobre citas programadas online para realizar diferentes actividades.

Trends: datos curiosos sobre el comienzo de nuevas relaciones.

Listening Strategy: no es necesario entender todas las palabras para poder entender un mensaje.

Grammar

Uso de los verbos modales y los modales perfectos.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Pronunciación correcta de las formas negativas contraídas de los verbos.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura de una conversación online sobre la descripción de una persona para contestar varias preguntas.

Trends: facilidades en la actualidad para conocer gente a través de Internet.

Listening: comprensión oral de una conversación sobre la descripción de una persona.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas sobre la descripción de una persona con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en look y school.

Speaking Strategy: consejos y frases para no contestar simplemente con monosílabos cuando alguien te pregunta.

Task: trabajo en parejas para mantener una entrevista personal online con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de la descripción de una persona a través de distintas explicaciones y actividades.

Estudio y práctica del orden de los adjetivos.

Uso de varios adjetivos para describir un mismo sustantivo a la vez.

Producción de la descripción de una persona siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 47 y 50-51; Think Back, SB, pág. 58; Vocabulary Builder, WB, págs. 76-77: uso de vocabulario relacionado con las relaciones y la descripción de personas; los sufijos para formar sustantivos; frases idiomáticas; sustantivos seguidos de preposición; Common Words, SB, págs. 49: diferentes usos y significados de la palabra get.
- Reading, SB, págs. 48-49; Extra Trends Today, SB, pág. 59; Extra Reading, WB, pág. 32: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en el escaneado de información en un texto; False Friends, SB, pág. 49: identificación de false friends en el texto.
- Grammar, SB, págs. 52-53; Think Back, SB, p. 58; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 120: los modales y los modales perfectos; Writing, SB, págs. 56-57: el orden de los adjetivos.
- Listening, SB, págs. 47, 51 y 54: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 47 y 54: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 53 y 55; Pronunciation Practice, SB, pág. 126: pronunciación de las formas negativas contraídas de los verbos y los sonidos similares a los contenidos en look y school.
- Writing, SB, págs. 56-57; Writing; WB, pág. 34: expresión escrita de una descripción de una persona, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Techno Option, SB, pág. 59: crear una infografía online con los resultados de una encuesta que se haya realizado previamente.

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 4.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
 - + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 4.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 58; Check Your Progress, WB, pág. 35; Student Learning Record, WB, pág. 126; Vocabulary Builder, págs. 76-77: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 47, 49, 51 y 54: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 48-49: reflexión sobre la habilidad para poder captar las mentiras que dicen otras personas.
- Listening, SB, pág. 47: normas para una buena amistad; Listening, SB, pág. 51: la información personal en una página web de citas.
- Speaking, SB, pág. 55: capacidad para mantener un diálogo con el fin de conocer a otra persona y saber describirse uno/a mismo/a.
- Grammar, SB, pág. 53: las mentiras que se cuentan en las webs de citas.
- Writing, SB, págs. 56-57: aprendizaje y práctica de cómo redactar un texto para describir a una persona.
- Extra Trends Today, SB, pág. 59: datos sobre los hábitos de los adolescentes estadounidense con respecto a las redes sociales.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 47 y 54; Trends, SB, págs. 47, 49, 51 y 54: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 56-57; Writing, WB, pág. 34: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 126: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

d) Temas interdisciplinares

- **Biología y geología:**
Estudio de la detección de mentiras desde el punto de vista fisiológico de cada persona.
- **Anatomía aplicada:**
Descripción de la apariencia de una persona.
- **Filosofía:**
Las mentiras y la sinceridad en las relaciones de pareja.
Evolución de las costumbres relacionadas con las relaciones de pareja.
Ayuda para apoyar a adolescentes con problemas.
Cómo portarse bien con los amigos.
- **Lengua y literatura:**
Sufijos para formar sustantivos.
Frases hechas.
Técnicas de lectura: predecir del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica.
Modales y modales perfectos.
Técnicas de escritura.
La estructura de la descripción de una persona. Redacción de una.
Orden de los adjetivos.
Pronunciación correcta de ciertos sonidos.
Expresiones útiles.

UNIT 5 – What's On?

a) Objetivos

- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la película Argo.
- Aprender vocabulario nuevo relacionado con las películas y el entretenimiento.
- Utilizar la voz pasiva correctamente y los verbos causativos (have / get + something + done) correctamente.
- Comprender la información clave de un diálogo sobre una película, de un programa de radio sobre una emisora de radio desde un hospital y de una conversación para hacer planes.
- Hablar sobre una película y hacer planes.
- Redactar una crítica de una película, prestando especial atención a los conectores de adición y al orden de las palabras en la oración.
- Pronunciar correctamente las formas débiles de was y were, y el acento de las palabras.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de las películas a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con las películas.

Listening

Comprensión oral de un diálogo sobre una película.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre una película que se haya visto.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de la diferencia entre el inglés británico y el americano a la hora de utilizar las palabras “film” y “movie”.

Reading

Introducción del tema de las películas con el fin de contestar varias preguntas.

Comprensión del propósito del autor a la hora de escribir un texto.

Comprensión de un texto sobre la película Argo para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Idioms: explicación del significado de las expresiones hechas “keep you on the edge of your seat” y “roll in the aisles”.

Práctica oral de lo aprendido sobre una película basada en hechos reales contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: historia e importancia actual de la tecnología 3D en el campo del cine.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con el entretenimiento.

Expresiones de verbos seguidos de gerundio.

Sufijos para formar adjetivos.

Listening

Comprensión oral de un programa de radio sobre una emisora de radio desde un hospital para realizar diferentes actividades.

Grammar

Uso adecuado de la voz pasiva. Diferencias con la voz activa.

Los verbos causativos.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Pronunciación correcta de las formas débiles de was y were.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura de una revista online de ocio para contestar varias preguntas.

Trends: cambio en las costumbres de la gente, que antes buscaban información sobre ocio en los periódicos y ahora lo hacen a través de Internet.

Listening: comprensión oral de una conversación en la que dos amigos están haciendo planes.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para hacer planes con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para dar motivos y razonar las respuestas negativas en un diálogo.

Colocar correctamente el acento de las palabras.

Task: trabajo en parejas para hacer planes para ir a ver una película con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de una crítica de una película a través de distintas explicaciones y actividades.

Estudio y práctica de los conectores de adición.

Estudio del orden de las palabras en la oración cuando hay un conector de adición.

Producción de la descripción de una persona siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 61 y 64-65; Think Back, SB, pág. 72; Vocabulary Builder, WB, págs. 78-79: uso de vocabulario relacionado con las películas y el ocio; los sufijos para formar adjetivos; expresiones con gerundio; Idioms, SB, págs. 62: diferentes frases idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad.

- Reading, SB, págs. 62-63; Extra Culture, SB, pág. 73; Extra Reading, WB, pág. 40: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en

la comprensión del propósito del autor/a de un texto; False Friends, SB, pág. 63: identificación de false friends en el texto.

- Grammar, SB, págs. 66-67; Think Back, SB, p. 72; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 121: la pasiva y el causativo; Writing, SB, págs. 70-71: los conectores de adición.

- Listening, SB, págs. 61, 65 y 68: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.

- Speaking, SB, págs. 61 y 69: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.

- Pronunciation, SB, págs. 66 y 69; Pronunciation Practice, SB, pág. 127: pronunciación de las formas débiles de was y were, y la acentuación de las palabras.

- Writing, SB, págs. 70-71; Writing; WB, pág. 42: expresión escrita de la crítica a una película, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 5.

- Digital Teacher's Resources:

+ Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.

+ Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 5.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 72; Check Your Progress, WB, pág. 43; Student Learning Record, WB, pág. 127; Vocabulary Builder, págs. 78-79: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 61, 63 y 68: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.

- Communication, SB, pág. 68: lectura de una revista online sobre planes para el tiempo libre y ser capaz de hacer planes.

- Listening, SB, pág. 61: comprender una conversación sobre cine; Listening, SB, pág. 68: comprender una conversación en la que se habla de hacer planes.

- Speaking, SB, pág. 69: capacidad para mantener un diálogo con el fin de hacer y responder a sugerencias.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 61 y 69; Trends, SB, págs. 61, 63 y 68: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 70-71; Writing, WB, pág. 42: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 127: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Reading, SB, págs. 62-63: lectura de una crítica sobre la película Argo.
- Grammar, SB, pág. 66: realización de un cuestionario sobre películas; SB, pág. 67: lectura de un texto sobre un festival de música pensado solo para menores de edad.
- Writing, SB, pág. 70: lectura de una crítica sobre la película El Hobbit.
- Extra Culture, SB, pág. 73: lectura de un texto sobre la historia del nacimiento de Hollywood como meca del cine.

d) Temas interdisciplinarios

• Cultura audiovisual:

Adaptación de sucesos reales al cine.

El cine como muestra de los hábitos y tendencias de la sociedad moderna.

Underage Festival: festival de música rock para los menores de 18.

Festival de cine de Venecia.

Producción de una película casera basada en el libro Los juegos del hambre.

• Lenguaje y práctica musical:

Festival de música para los más jóvenes.

• Historia del mundo contemporáneo:

Suceso histórico del siglo XX llevado a la gran pantalla.

• Tecnologías de la información y la comunicación:

- Internet como medio informativo para el ocio.

Una emisora de radio en un hospital como medio de expresión y entretenimiento para niños enfermos.

• Lengua y literatura:

Expresiones con verbos seguidos de gerundio.

Frases hechas.

Técnicas de lectura: comprender el propósito del autor a la hora de escribir un texto.

La pasiva.

Los verbos causativos.

Técnicas de escritura.

La estructura de una crítica de una película. Redacción de una.
Los conectores de adición.
El orden de las palabras en la oración.
Pronunciación correcta de ciertos sonidos.
Expresiones útiles.
Contrastes en el léxico entre el inglés británico y el americano.

UNIT 6 – How Much?

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre las formas de trueque actuales facilitadas por las nuevas tecnologías.
Aprender vocabulario nuevo relacionado con el consumismo y las compras.
Utilizar las oraciones de relativo especificativas y explicativas correctamente.
Comprender la información clave de una encuesta sobre hábitos relacionados con el dinero, de una visita turística a Oxford street sobre hábitos de compras y de una conversación sobre qué regalo de cumpleaños comprar a un amigo.
Hablar sobre hábitos relacionados con el dinero y tomar una decisión.
Redactar un texto argumentativo, prestando especial atención a los conectores de contraste.
Pronunciar correctamente el acento de las palabras compuestas y los sonidos similares a los contenidos en cash, voucher y jeans.
Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema del consumismo a través de una serie de viñetas para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con el consumismo.

Common Words: explicación de algunas collocations relacionadas con el dinero.

Listening

Comprensión oral de una encuesta sobre hábitos relacionados con el dinero.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre hábitos relacionados con el dinero.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de los cambios de hábitos en el consumismo pudiendo pagar hoy en día a través del móvil.

Reading

Introducción del tema del trueque con el fin de contestar varias preguntas.

Búsqueda de palabras clave en un texto para identificar la idea principal del mismo.

Comprensión de un texto sobre las formas de trueque actuales facilitadas por las nuevas tecnologías para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “keep”.

Práctica oral de lo aprendido sobre las actividades de trueque contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: auge de webs en las que se intercambian habilidades.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con las compras.

Pronunciación correcta del acento de las palabras compuestas.

Phrasal Verbs.

Listening

Comprensión oral de una visita turística a Oxford street sobre hábitos de compras para realizar diferentes actividades.

Grammar

Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Omisión de los pronombres relativos.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura y análisis de un gráfico para contestar varias preguntas.

Trends: aumento de los gastos de los adolescentes en las últimas décadas.

Listening: comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre qué regalo de cumpleaños comprar a otro.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para hacer planes y tomar una decisión con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para reconducir la atención del interlocutor sobre algo concreto.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en cash, voucher y jeans.

Task: trabajo en parejas para tomar una decisión en cuanto a qué comprar de regalo para un amigo con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de un texto argumentativo a través de distintas explicaciones y actividades.

Estudio y práctica de los conectores de contraste.

Producción de un texto argumentativo siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 75 y 78-79; Think Back, SB, pág. 86; Vocabulary Builder, WB, págs. 80-81: uso de vocabulario relacionado con el consumismo y las compras; los phrasal verbs; used to / would; Common Words, SB, págs. 75: las expresiones con win / earn money y spend / waste money y expresiones con keep.

- Reading, SB, págs. 76-77; Extra Literature, SB, pág. 87; Extra Reading, WB, pág. 48: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la identificación de la idea principal de un texto atendiendo a las palabras clave; False Friends, SB, pág. 76: identificación de false friends en el texto.

- Grammar, SB, págs. 80-81; Think Back, SB, p. 86; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 122: los pronombres y las oraciones de relativo; Writing, SB, págs. 84-85: los conectores de contraste.

- Listening, SB, págs. 75, 79 y 82: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.

- Speaking, SB, págs. 75 y 83: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.

- Pronunciation, SB, págs. 78 y 83; Pronunciation Practice, SB, pág. 127: la acentuación de los nombres compuestos y la pronunciación de los sonidos consonánticos similares a los contenidos en cash, voucher y jeans.

- Writing, SB, págs. 84-85; Writing; WB, pág. 50: expresión escrita de un texto argumentativo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 6.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
 - + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 6.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 86; Check Your Progress, WB, pág. 51; Student Learning Record, WB, pág. 127; Vocabulary Builder, págs. 80-81: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 75, 76 y 82: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 76-77: lectura de un texto que trata del auge del trueque de productos en la sociedad actual y del papel de la tecnología como medio de comunicación entre las personas que realizan esta actividad.
- Grammar, SB, pág. 80: lectura de un texto sobre una nueva tendencia de reciclaje de ropa.
- Communication, SB, pág. 82: interpretación de un gráfico sobre los gastos de los adolescentes y una web sobre los regalos ideales para los adolescentes con el fin de ser capaz de tomar decisiones.
- Writing, SB, pág. 84: lectura de un texto sobre las ventajas y desventajas de dar paga a los niños.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 75 y 83; Trends, SB, págs. 75, 76 y 82: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 84-85; Writing, WB, pág. 50: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 127: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Getting Started, SB, pág. 74: interés por el significado de las viñetas cómicas que se proponen.
- Listening, SB, pág. 79: comprensión oral de un paseo por Oxford Street e interés por los datos que se dan sobre la zona.
- Extra Literature, SB, pág. 87: lectura de un extracto de un texto de O. Henry.

d) Temas interdisciplinarios

- Economía:

Comparación de precios y distintas formas de compra.

La sociedad del consumismo.

Los nuevos canales de compra: Internet, la telecompra, las redes sociales...

- Ciencias para el mundo contemporáneo:

Uso de las redes sociales y otros medios de comunicación tecnológicos para el intercambio de objetos.

- Filosofía:

Influencia de las modas y tendencias en nuestros hábitos de consumo.

Los mercados de segunda mano: una alternativa a los canales habituales de compra.

El reciclaje como forma de aprovechamiento de materias y de contribución a las economías más desfavorecidas.

Ventajas y desventajas para los jóvenes de recibir una paga.

- Lengua y literatura:

Collocations con sustantivos.

Técnicas de lectura: buscar palabras clave en un texto para identificar la idea principal del mismo.

Los pronombres relativos.

Las oraciones de relativo.

Los Phrasal Verbs.

Los conectores de contraste.

Técnicas de escritura.

La estructura de un texto argumentativo. Composición de uno.

Pronunciación correcta de ciertos sonidos.

Expresiones útiles.

TERCER TRIMESTRE

UNIT 7 – In Shape

a) Objetivos

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre los métodos empleados por algunos deportistas para llegar a triunfar.

Aprender vocabulario nuevo relacionado con el deporte y un estilo de vida sano.

Utilizar el estilo indirecto correctamente.

Comprender la información clave de una conversación sobre los beneficios de los deportes de competición, de varios monólogos cortos en la radio sobre experiencias de adolescentes con ciertos alimentos y de un diálogo en el que una amiga da consejo a otra.

Hablar sobre los deportes de competición y dar consejos.

Redactar un texto de opinión, prestando especial atención a las conjunciones causales y consecutivas, y al uso de because y because of.

Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en goal y sport, y las letras mudas.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema del deporte a través de varias fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con el deporte.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en goal y sport.

Listening

Comprensión oral de una conversación sobre los beneficios de los deportes de competición.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre los beneficios de los deportes de competición.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de que muchas competiciones de deportes poco comunes se han inventado en países anglosajones.

Reading

Introducción del tema de lo que los deportistas profesionales son capaces de hacer para triunfar con el fin de contestar varias preguntas.

Comprensión del contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas.

Comprensión de un texto sobre los riesgos que a veces están dispuestos a correr los deportistas profesionales para triunfar para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras antónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “tell”.

Práctica oral de lo aprendido sobre los deportistas profesionales contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: aumento del dopaje sanguíneo en el deporte en los últimos tiempos.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con un estilo de vida sano.

Trends: moda actual de ir a la escuela de trapecistas como método para mantenerse en forma.

Prefijos con significado negativo.

Listening

Comprensión oral de varios monólogos cortos en la radio sobre experiencias de adolescentes con ciertos alimentos para realizar diferentes actividades.

Grammar

Relato de lo que otra persona ha preguntado, respondido o sugerido utilizando el estilo indirecto. Uso y formación.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Los reporting verbs.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura y análisis de los datos que ofrece una aplicación de móvil para llevar una vida sana con el fin de contestar varias preguntas.

Trends: existencia de todo tipo de aplicaciones para ayudar a la gente conseguir objetivos a nivel de salud.

Listening: comprensión oral de un diálogo en el que una amiga da consejo a otra sobre hábitos saludables.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para dar consejos sobre hábitos saludables con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para razonar y explicar los consejos que se dan.

Pronunciación correcta de las letras mudas.

Task: trabajo en parejas para dar consejos en un foro de adolescentes con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de un texto de opinión a través de distintas explicaciones y actividades.

Estudio y práctica de las conjunciones causales y consecutivas.

Uso de because y because of.

Producción de un texto de opinión siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 89 y 92-93; Think Back, SB, pág. 100; Vocabulary Builder, WB, págs. 82-83: uso de vocabulario relacionado con el deporte y un estilo de vida saludable; los prefijos; los adjetivos seguidos de preposición; Common Words, SB, págs. 91: diferentes usos y significados del verbo tell.
- Reading, SB, págs. 90-91; Extra Trends Today, SB, pág. 101; Extra Reading, WB, pág. 56: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la lectura entre líneas para hacer inferencias sobre los contenidos del texto; False Friends, SB, pág. 91: identificación de false friends en el texto.
- Grammar, SB, págs. 94-95; Think Back, SB, p. 100; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 123: el estilo indirecto; Writing, SB, págs. 98-99: los conectores de causa y efecto.
- Listening, SB, págs. 89, 93 y 96: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 89 y 97: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 89 y 97; Pronunciation Practice, SB, pág. 127: la pronunciación de las letras mudas y la pronunciación de los sonidos vocálicos como los contenidos en goal y sport.
- Writing, SB, págs. 98-99; Writing; WB, pág. 58: expresión escrita de un texto de opinión, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 7.
- Digital Teacher's Resources:

+ Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.

+ Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 7.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 100; Check Your Progress, WB, pág. 59; Student Learning Record, WB, pág. 127; Vocabulary Builder, págs. 82-83: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 89, 91, 92 y 96: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Reading, SB, págs. 90-91: lectura de un texto que trata sobre métodos científicos y químicos que algunos deportistas utilizan para pertenecer a la élite, pero que pueden ser perjudiciales para su salud.
- Grammar, SB, pág. 95: lectura de un texto sobre Michael Phelps, considerado una leyenda olímpica por todos sus éxitos en dicha competición.
- Speaking, SB, pág. 97: capacidad para mantener una conversación para hacer sugerencias.
- Writing, SB, pág. 98: lectura de un texto que invita a pensar en la inconveniencia de la obligación de practicar deportes de equipo en los centros educativos.
- Extra Trends Today, SB, pág. 101: datos sobre los hábitos de moda para mantenerse sano y en forma.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 89 y 97; Trends, SB, págs. 89, 91, 92 y 96: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 98-99; Writing, WB, pág. 58: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 127: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Grammar, SB, pág. 94: lectura de citas dichas por deportistas famosos.

d) Temas interdisciplinares

- Educación física:
Deportes y nuevas formas de entrenamiento.
Beneficios de los deportes de competición.
La lucha de los deportistas por triunfar.
Las escuelas de trapezistas como nueva forma de entrenamiento para estar en forma.
Frasas célebres de deportistas famosos.
Biografía del nadador Michael Phelps.

- Ciencias para el mundo contemporáneo:
Entrenadores personales online.
Aplicaciones para entrenamientos diarios y la consecución de objetivos.

- Filosofía:
Resolución de problemas solucionados con hábitos de salud.
Rechazo del dopaje como método para ganar competiciones.
Planteamiento sobre la obligatoriedad de los deportes de equipo en los centros de enseñanza.

- Biología y geología:
Modificación genética para ganar competiciones deportivas.

- Lengua y literatura:
Prefijos con significado negativo.
Técnicas de lectura: comprender el contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas.
El estilo indirecto.
Técnicas de escritura.
La estructura de un texto de opinión. Redacción de uno.
Las conjunciones causales y consecutivas.
El uso de because y because of.
Pronunciación correcta de ciertos sonidos.
Expresiones útiles.

UNIT 8 – Culture Shock

a) Objetivos

- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre comidas poco comunes en la cultura occidental, pero tradicionales en otras.
- Aprender vocabulario nuevo relacionado con la cultura y las tradiciones.
- Utilizar correctamente los tres tipos de oraciones condicionales.

Comprender la información clave de un diálogo sobre la Navidad en Polonia, de una conversación sobre las ceremonias para celebrar la mayoría de edad en diferentes culturas y de un diálogo en el que se comparan fotografías.
Hablar sobre festividades y comparar fotografías.
Redactar un texto informativo y repasar todas las competencias de expresión escrita adquiridas durante el curso.
Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en unique, custom, celebration y colourful.
Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de las culturas a través de varias fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la cultura.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en unique y custom.

Listening

Comprensión oral de un diálogo sobre la Navidad en Polonia.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre festividades.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de la frecuencia con que se usa la expresión “sorry”.

Reading

Introducción del tema de las diferencias culturales en el ámbito de la comida para contestar varias preguntas.

Lectura de la primera línea de cada párrafo para identificar la idea principal que contiene.

Comprensión de un texto sobre comidas poco comunes en la cultura occidental, pero tradicionales en otra para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

Identificación en el texto de palabras sinónimas a las que se dan.

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de “bug”.

Práctica oral de lo aprendido sobre los insectos como alimento para humanos contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: creación de una hamburguesa comestible en un laboratorio.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con las tradiciones.

Phrasal Verbs.

Listening

Comprensión oral de una conversación sobre las ceremonias para celebrar la mayoría de edad en diferentes culturas con el fin de realizar diferentes actividades.

Grammar

Los tres tipos de oraciones condicionales. Uso y formación.

Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

Los modales en las oraciones condicionales.

Grammar Challenge: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

Lectura de una publicación en Facebook sobre un viaje y análisis de las fotografías que lo acompañas con el fin de contestar varias preguntas.

Trends: cambio en las costumbres a la hora de conservar las fotografías, que antes era más habitual hacerlo en álbumes que ahora, que se guardan los archivos en un dispositivo digital.

Listening: comprensión oral de un diálogo en el que se comparan dos fotografías.

Speaking: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para comparar dos fotografías con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Speaking Strategy: presenta consejos y frases para ganar tiempo a la hora de pensar lo que se quiere decir antes de hablar.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en celebration y colourful.

Task: trabajo en parejas para comparar dos fotografías con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

Análisis de la estructura de un texto informativo a través de distintas explicaciones y actividades.

Repaso de todas las competencias de expresión escrita adquiridas durante el curso.

Producción de un texto informativo siguiendo los pasos facilitados en los apartados Task y Getting Organised, y con ayuda del apartado Useful Expressions.

Think Back

Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios que ponen en práctica el vocabulario, la gramática y la escritura vistos a lo largo de la unidad y al estilo de los exámenes para el FCE.

c) Competencias clave

Comunicación lingüística:

- Topic Vocabulary, SB, págs. 103 y 106-107; Think Back, SB, pág. 114; Vocabulary Builder, WB, págs. 84-85: uso de vocabulario relacionado con la cultura y las tradiciones; los phrasal verbs; be used to / get used to; Common Words, SB, págs. 105: diferentes usos y significados de la palabra bug.
- Reading, SB, págs. 104-105; Extra Trends Today, SB, pág. 115; Extra Reading, WB, pág. 64: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidades y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la identificación de la idea principal de cada párrafo; False Friends, SB, pág. 105: identificación de false friends en el texto.
- Grammar, SB, págs. 108-109; Think Back, SB, p. 114; Grammar Rules and Basic Practice, SB, pág. 124: las oraciones condicionales.
- Listening, SB, págs. 103, 107 y 110: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- Speaking, SB, págs. 103 y 111: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- Pronunciation, SB, págs. 103 y 111; Pronunciation Practice, SB, pág. 128: la pronunciación de los sonidos similares a los contenidos en unique y custom, y en celebration y colourful.
- Writing, SB, págs. 112-113; Writing; WB, pág. 66: expresión escrita de un texto informativo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

Competencia digital:

- Trends Interactive, www.burlingtonbooks.es/trends1interactive: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, comprensión oral y las actividades web correspondientes a la unidad 8.
- Digital Teacher's Resources:
 - + Burlington PAU Examination Builder: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta.
 - + Interactive Whiteboard: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.
 - + Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 8.

Aprender a aprender:

- Think Back, SB, p. 114; Check Your Progress, WB, pág. 67; Student Learning Record, WB, pág. 127; Vocabulary Builder, págs. 84-85: uso de estrategias,

recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Trends, SB, págs. 103, 105 y 110: apuntes y datos curiosos sobre temas de interés e importancia actual y práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre dichos temas.
- Extra Trends Today, SB, pág. 115: datos curiosos sobre YouTube y cronología de su historia.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, págs. 103 y 111; Trends, SB, págs. 103, 105 y 110: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Writing, SB, págs. 112-113; Writing, WB, pág. 66: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Student Learning Record, WB, pág. 127: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Getting Started, SB, pág. 102: reconocimiento de dos aspectos de diferentes culturas a través de unas fotografías.
- Reading, SB, págs. 104-105: lectura de un texto que trata sobre los insectos como fuente de proteínas y su empleo gastronómico en diferentes culturas.
- Topic Vocabulary, SB, pág. 106: vocabulario relacionado con las tradiciones de diferentes países.
- Grammar, SB, pág. 109: lectura de un texto que habla sobre las tradiciones nupciales en distintas culturas.
- Communication, SB, pág. 110: álbum de fotos con diferentes imágenes de Londres y sus tradiciones.
- Writing, SB, pág. 112: lectura de un texto que habla sobre el carnaval de Venecia; SB, pág. 113: lectura de un texto que habla sobre el Nuevo Año chino.

d) Temas interdisciplinarios

• Historia del mundo contemporáneo:

Las costumbres y los contrastes propios de las distintas culturas.
Festividades y ceremonias en diferentes culturas.
El Carnaval de Venecia.
El Año Nuevo chino.

• Filosofía:

Tolerancia hacia las diferentes culturas y sus costumbres.
Capacidad de adaptación a otras costumbres cuando viajamos a países con diferentes culturas a la nuestra.

Intercambio cultural que facilita el turismo.

- Economía:

Incidencia en la economía de los países los beneficios generados por el turismo que atraen las celebraciones y festivales típicos de ciertos lugares.

- Lengua y literatura:

Los Phrasal Verbs.

Técnicas de lectura: leer la primera línea de cada párrafo para identificar la idea principal que contiene.

Las oraciones condicionales.

Técnicas de escritura.

La estructura de un texto informativo. Redacción de uno.

Repaso de todas las competencias de expresión escrita adquiridas durante el curso.

Pronunciación correcta de ciertos sonidos.

Expresiones útiles.

Contenido Cultural, Literario e Intercurricular (CLI)

Trends 1 contiene una sección llamada Extra al final de cada unidad que está específicamente dedicada a temas culturales, literarios o intercurriculares. Las secciones de cultura y literatura incluyen un texto para lectura con preguntas de comprensión y las secciones tituladas Trends Today incluyen un apartado con información para trabajar con ella las preguntas de comprensión, uso de lenguaje funcional en situaciones específicas y una sección Task con tarea tecnológica opcional (Techno Option).

Estas unidades se han diseñado para realizarlas al final de cada unidad, pero se pueden realizar en cualquier momento del curso según el criterio del profesor/a. Por otra parte, en ellas se desarrollan de forma sistemática los contenidos y objetivos de aprendizaje planteados en las ocho unidades programadas.

Extra Culture

Lectura del texto The Secret X, el cual se centra en Google X, lugar donde trabajan juntos los investigadores, ingenieros y técnicos más brillantes de Google para crear y poner en práctica adelantos que harán mejor el mundo en el futuro.

Marcar como verdaderas o falsas varias frases sobre el texto y justificar las respuestas.

Contestar varias preguntas sobre el texto.

Extra Literature

Lectura del texto Dusk, texto adaptado de una historia de Saki con un final sorpresa sobre dos hombres en el banco de un parque.

Contestar varias preguntas sobre el texto.

Explicación del concepto “final sorpresa” y por qué este texto lo tiene.

Extra Trends Today – Adventure Reality TV

Sección extra sobre tendencias actuales. En este caso, centrada en los programas de aventura de telerrealidad. Se plantean varias preguntas y ejercicios para tratar el tema en clase, así como para utilizar el lenguaje funcional específico que se propone.

Task: preparar una aplicación para un programa de televisión de telerrealidad.

Techno Option: opción de realizar un vídeo corto presentándose como candidato/a para participar en un programa de telerrealidad.

Extra Trends Today – Communicating

Sección extra sobre tendencias actuales. En este caso, centrada en los medios de comunicación actuales. Se plantean varias preguntas y ejercicios para tratar el tema en clase, así como para utilizar el lenguaje funcional específico que se propone.

Task: hacer una encuesta sobre las formas de comunicación entre los alumnos/as y presentar los resultados con gráficos.

Techno Option: opción de crear una infografía online.

Extra Culture

Lectura del texto Hollywood – City of Dreams, artículo que trata sobre el pasado cinematográfico de Hollywood y el desarrollo histórico de la ciudad en torno al negocio del cine.

Ordenar cronológicamente los acontecimientos que se especifican.

Completar varias frases según la información del texto.

Dar la opinión personal sobre la diferencia entre las películas de Hollywood y las películas de otros lugares.

Extra Literature

Lectura de un extracto del texto Mammon and the Archer de O. Henry, sobre todo lo que puede comparar el dinero.

Completar varias frases con un máximo de cinco palabras.

Contestar varias preguntas sobre el texto.

Extra Trends Today – Keeping Fit

Sección extra sobre tendencias actuales. En este caso, centrada en datos sobre la página web para compartir vídeos YouTube. Se plantean varias preguntas y ejercicios para tratar el tema en clase, así como para utilizar el lenguaje funcional específico que se propone.

Task: crear un folleto sobre un gimnasio nuevo.

Techno Option: opción de realizar un folleto online.

Extra Trends Today – YouTube

Sección extra sobre tendencias actuales. En este caso, centrada en los medios de comunicación actuales. Se plantean varias preguntas y ejercicios para tratar

el tema en clase, así como para utilizar el lenguaje funcional específico que se propone.

Task: preparar una presentación sobre alguna página web o una red social conocidas.

Techno Option: opción de preparar una presentación para proyectarla en el aula.

3. PERFIL COMPETENCIAL DE LA MATERIA.

Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento.

Las competencias clave son esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

La propuesta de aprendizaje por competencias favorecerá, por tanto, la vinculación entre la formación y el desarrollo profesional y además facilita la movilidad de estudiantes y profesionales.

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español son las siguientes:

1. Comunicación lingüística
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
3. Competencia digital
4. Aprender a aprender
5. Competencias sociales y cívicas
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
7. Conciencia y expresiones culturales

En cada materia se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias clave a las que se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación sirven de referencia para valorar el grado progresivo de adquisición.

1. Comunicación lingüística

Esta competencia se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de

la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita-, esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en algunas de ellas y, con ello, enriquecer las relaciones sociales y desenvolverse en contextos distintos al propio. Asimismo, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje.

En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en ella, debido a su complejidad. Para ello, se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

- El componente lingüístico comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica (la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua).
- El componente pragmático-discursivo contempla tres dimensiones: la sociolingüística (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la pragmática (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).
- El componente socio-cultural incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural.
- El componente estratégico permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socioafectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.
- El componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

La competencia matemática implica la aplicación del razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto.

Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la

comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos.

Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida.

La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad.

Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia matemática resulta necesario abordar cuatro áreas relativas a los números, el álgebra, la geometría y la estadística, interrelacionadas de formas diversas a través de la cantidad, el espacio y la forma, el cambio y las relaciones, y la incertidumbre y los datos.

Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él para la conservación y mejora del medio natural, la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas. Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo. Han de incluirse actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica, la valoración del conocimiento científico, y el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

Los ámbitos que deben abordarse para la adquisición de las competencias en ciencias y tecnología son los sistemas físicos, los sistemas biológicos, los sistemas de la Tierra y del Espacio, y los sistemas tecnológicos.

Por último, la adquisición de las competencias en ciencia y tecnología requiere la formación y práctica en la investigación científica y la comunicación de la ciencia.

3. Competencia digital

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

Incorpora diferentes

habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también, tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta socialmente acordadas para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar la información, el análisis y la interpretación de la misma, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto teóricos como técnicos.

4. Aprender a aprender

Aprender a aprender supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.

Aprender a aprender implica la conciencia, gestión y control de las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal, e incluye tanto el pensamiento estratégico como la capacidad de cooperar, de autoevaluarse, y el manejo eficiente de un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual, todo lo cual se desarrolla a través de experiencias de aprendizaje conscientes y gratificantes, tanto individuales como colectivas.

5. Competencias sociales y cívicas

Estas competencias implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados, elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas.

En concreto, la competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el

desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía.

Asimismo, esta competencia incluye actitudes y valores como una forma de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad y honestidad.

La competencia cívica se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos humanos y civiles, así como de su formulación en la Constitución española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional.

Las actitudes y valores inherentes a esta competencia son aquellos que se dirigen al pleno respeto de los derechos humanos y a la voluntad de participar en la toma de decisiones democráticas a todos los niveles, e implica manifestar el sentido de la responsabilidad y mostrar comprensión y respeto de los valores compartidos que son necesarios para garantizar la cohesión de la comunidad, basándose en el respeto de los principios democráticos.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de estas competencias es necesario comprender el mundo en el que se vive, en todos los aspectos sociales, culturales y humanos del mismo. Pero también incorporan formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en sociedad.

6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto.

La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento.

Entre los conocimientos que requiere la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se incluye la capacidad de reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales.

Para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar la capacidad creadora y de innovación, la capacidad pro-activa para gestionar proyectos, la capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la

incertidumbre, las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad.

7. Conciencia y expresiones culturales

Esta competencia implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos.

Incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

Por lo tanto, requiere de conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones sobre la herencia cultural a escala local, nacional y europea y su lugar en el mundo. Comprende la concreción de la cultura en diferentes autores y obras, géneros y estilos, tanto de las bellas artes como de otras manifestaciones artístico-culturales de la vida cotidiana.

Para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar el conocimiento, estudio y comprensión de distintos estilos y géneros artísticos y de las principales obras y producciones culturales y artísticas; el aprendizaje de las técnicas y recursos; el desarrollo de la capacidad e intención de expresarse y comunicar ideas, experiencias y emociones propias; la potenciación de la iniciativa, la creatividad y la imaginación propias de cada individuo de cara a la expresión de las propias ideas y sentimientos; el interés, aprecio, respeto, disfrute y valoración crítica de las obras artísticas y culturales; la promoción de la participación en la vida y la actividad cultural de la sociedad en que se vive; y por último, el desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina para la creación de cualquier producción artística de calidad.

4. INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJE.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje

evaluables que figuran en los cuadros incluidos en el punto 2 de esta programación, de acuerdo con el real decreto 1105/2014.

La evaluación será:

- Continua, ya que cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- Formativa, por lo que será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Se promocionará de primero a segundo de Bachillerato cuando se hayan superado las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, se organizarán pruebas extraordinarias y programas individualizados en cada uno de los cursos.

Se podrá repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo, salvo excepciones indicadas en el artículo 32.1 del real decreto 1105/2014.

4.1. Rúbrica de evaluación por estándares de aprendizaje

4.1.1. Por unidades

A modo de rúbrica para evaluar los estándares de aprendizaje en cada unidad se incluye una plantilla que puede utilizarse para cada una de las unidades del método y ha de rellenarse indicando la actividad concreta de la unidad que evalúa cada estándar de aprendizaje, los indicadores de logro y el instrumento para evaluar que se ha empleado.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos (comprensión oral, producción oral, comprensión escrita y producción escrita).

Los instrumentos para evaluar y los indicadores de logro que se han especificado son los más generales, pero cada profesor/a puede tener sus propias necesidades y adaptará la plantilla según convenga.

<p>informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>	<p>redes sociales P 9 Ex 7-1 1</p>							
<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>								
<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.</p>								
<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Video link Mobile phones P4 Video link Hurricane Sandy P7 Video Link History of SMS P10</p>							
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES								
<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>Comparación de dos fotografías WB P104 Act 1</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen</p>	<p>Hacer un <i>role play</i> para una transacción</p>							

<p>mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>de compra venta de entradas P13 Act 4</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Conversación sobre el uso de las redes sociales P5 Act 6</p>								
<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>Debate sobre la tecnología y el aprendizaje de idiomas WB 104 Act2</p> <p><i>Role play:</i> llegar a un acuerdo con sus padres sobre curso académico WB P104</p>								
<p>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p>									
<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</p>								

<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>Entender página web comercial de un museo P12 Act 1</p>								
<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>	<p>Email entre dos amigos P14 Act 1</p>								
<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.</p>									
<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>Artículo sobre el uso las redes sociales en un emergencia P6 Act2</p>								
<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>	<p>Texto cultural sobre Google X P17 Act 1</p>								
<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>									

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</p>									
<p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p>									
<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P5 Ex 5 P9 Ex 8-10</p>								
	<p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P15</p>								
	<p>Writing Guide P148</p>								
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>									
<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>									
<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos,</p>	<p>Escribir un email personal a un amigo P14-15 y Task</p>								

<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p>	<p>Escuchar conversación sobre un robo P19 Act 4</p>							
<p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>Escuchar ocho conversiones cortas sobre comidas WB P97</p>							
<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>								
<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>	<p>Escuchar entrevista periodística sobre un robo P26 Act 3</p>							
<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.</p>	<p>Entender final del relato <i>The Cat Burglar</i> P21 Act 7</p>							

<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Escuchar tres noticias de telediario P23 Exs 6-10</p> <p>Video link sobre títulos periodísticos P22</p> <p>Video link sobre cibercrimen P23</p> <p>Video Link programa BBC Edwin Drood P24</p>							
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>Descripción de una fotografía WB P104</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>Diálogo sobre trabajos temporales WB P104 Act 2</p>							
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace</p>	<p>Contar la historia de un crimen P19 Act 4</p> <p>Conversación informal sobre dinero WB P104 Act 2</p>							

empresas o compañías de servicios.									
5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	Artículos periodísticos sobre crímenes P24 Act 2 P28 Act 1								
6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Relato corto <i>The Cat Burglar</i> P21 Act 2-7								
7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Cuento corto de Saki P31								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.									
2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.									
3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.	Tomar notas para responder correctamente a preguntas P19 Wx 4 P23 Ex 8-10 Tomar notas en								

	brainstorming para preparar trabajo escrito P29 Writing Guide P148								
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.									
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Redactar una noticia P 29 Task WB P18								
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.									
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.									

Unidad 3 It's a Thrill!

<p>puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Diálogo informal acerca de un viaje P 33 Act 5</p> <p>Participar en discusión sobre el deporte y el ejercicio físico WB P105 Act 2</p>							
<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>								
BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</p>							
<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>Anuncio P38 Ex1</p>							
<p>3. Comprende correspondencia</p>	<p>Travel blog</p>							

<p>detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p>	<p>curriculum vitae Bachillerato resources www.burlingtonbooks.com</p> <p>Preparar y completar solicitud para participar en un programa de televisión</p>							
<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P33 Ex 4 P37 Ex 7-10 P40 Ex3</p> <p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P43</p> <p>Writing Guide P148</p>							
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>								
<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>								

	P54 Ex2 WB P99								
2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.									
3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	Identificar respuestas en una encuesta oral P47 Act 2								
4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	Conversación informal sobre un nuevo compañero P54 Act 2 Conversación sobre <i>online dating</i> . P51 Act 9-11								
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.									
6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.	Un discurso de boda WB P 99								

<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Video link: Friendship P 46 Video Link: telling Lies P48 Video Link : Song- You've got a friend P50</p>							
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>Descripción de una fotografía</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>Hacer un encuesta sobre la comunicación P 59 Task.</p>							
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y</p>	<p>Conversación informal sobre relaciones personales y la amistad PP 47 Act 5 Diálogo sobre actividades y viajes de vacaciones WB P105</p>							

explica y justifica sus opiniones y proyectos.									
4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	Entrevista personal a un estudiante para un intercambio P55 Task								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad								
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.									
3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	Entrevista personal online P54 Act 1 Texto para describir y dar información sobre a una persona P 56 Ex1-3								
4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.									
5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar	Artículo sobre <i>Liespotting</i> P49 y Actividades								

	P57 Writing Guide P148								
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.									
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Redactar una descripción de un conocido P 57 task								
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.									
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.									

Unidad 5 What's On?

<p>sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>								
<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>	<p>Presentación radiofónica sobre una emisión de radio desde un hospital P65 Acts 8-11</p>							
<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.</p>								
<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Escuchar a cinco personas hablando de viajes en avión WB P100</p> <p>Video Link: Entrevista con actores de <i>The Impossible</i>. P60</p> <p>Video Link : Entrevista Ben Affleck P 62</p> <p>Video link: Noticia sobre el actor Ryan Seacrest P64</p>							
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</p>								
<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas</p>	<p>Descripción de una fotografía WB P106 Act 1</p> <p>Hacer una</p>							

<p>principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>presentación sobre una película o libro que te gusta WB P105 Act 3</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>Participar en discusión para planificar un fin de semana P69 Task</p>							
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Conversación para comentar una película P 61 Act 5</p> <p>Debata sobre la tecnología y el entretenimiento WB P105 Act 2</p>							
<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>								

la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.

Tomar notas para responder correctamente a preguntas
 P61 ex 4
 P65 ex 8,9,10
 P68 ex2

Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito
 P71

Writing Guide
 P148

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y

Redacción de una crítica de una película
 P71 Task

	P79 Ex 7,8,9 P82 Ex3 WB p101								
2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	8 Conversaciones o mensajes telefónicas WB P101cortas Dialogo para decidir un regalo P82 Act 3								
3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.									
4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	Un encuesta a una joven sobre el uso del dinero P75 Act 4								
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.									
6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera	Charla turística sobre Oxford St y Selfridges P79 Act 7-9								



<p>clara y en lengua estándar.</p>								
<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Video link: The Story of Money P74 Video Link: A Swishing party P76 Video Link :London Tour P78</p>							
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES								
<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>Descripción de una fotografía WB P106 Ex 1</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad</p>	<p>Participar en diálogo sobre el uso personal del dinero P 75 Act 6 Diálogo para llegar a un acuerdo sobre una compra de regalo P 83 Task Role play WB P 106 Act 3</p>							

	Writing Guide P148								
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Redacción para expresar opinión sobre los trabajos part-time. P85 Task								
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.									
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.									
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.									

Unidad 7 In Shape

<p>situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Discusión sobre la comida WB P107 Act 2</p> <p>Diálogo para acordar un plan de acción para una celebración WB P107 Act 3.</p> <p>Hablar y acordar prioridades y preferencias P89 Act 5</p>							
<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>Discutir y ofrecer soluciones y consejos sobre problemas de salud presentados en un foro.</p> <p>P97 Task</p>							
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</p>							
<p>2. Entiende detalles relevantes e</p>	<p>Quiz</p>							

<p>implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>P101 Ex 2</p>							
<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>	<p>Mensajes en foros y blogs sobre salud P96 Act 1 P97 Task</p>							
<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.</p>								
<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>Artículo sobre el deporte competitivo y el dopaje P91 Act 2-6</p>							
<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>	<p>Entender redacción expresando opinión sobre deportes en equipo P98 Act1-3</p>							
<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>								
<p>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p>								

<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</p>								
<p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p>								
<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P89 Ex 4 P93 Ex 7-10 P96 Ex 3</p> <p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P99</p> <p>Writing Guide P148</p> <p>Buscar y anotar información para luego preparar un folleto informativo. P 101. Task</p>							
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>								
<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y</p>	<p>Redactar un texto defendiendo, o no, el deporte obligatorio en los colegios P99 Task</p>							



<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>Entrevista radiofónico con un médico WB P103</p> <p>Video Link: Eating Bugs P104</p> <p>Video Link: Coming of Age Ceremony P106</p> <p>Video Link: Indian Weddings P108</p>								
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>Descripción y comparación de dos fotografías P111 Task</p> <p>Descripción de una fotografía WB P 107 Act 1</p>								
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>									
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales</p>	<p>Diálogo sobre vacaciones y festividades preferidas P103 Act 5</p> <p>Conversación sobre aficiones, hobbies WB P107 Act 2</p>								

realidades y producciones del mundo del arte y la cultura.																				
Pone en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante códigos artísticos.																				
Conoce básicamente las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos.																				
Identifica las relaciones existentes entre las manifestaciones artísticas y la sociedad, la persona o la colectividad que las crea.																				
Es consciente de la evolución del pensamiento, de las corrientes estéticas, las modas y los gustos.																				
Aprecia la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos como la música, la literatura, las artes visuales y escénicas.																				
Valora la libertad de expresión y el derecho a la diversidad cultural.																				
Aprecia y disfruta con el arte para poder realizar creaciones propias.																				
Desarrolla el deseo y la voluntad de cultivar la propia capacidad estética y creadora.																				
Muestra interés por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico.																				

4.3. CRITERIOS DE CALIFICACION.

El departamento considera conveniente calificar la asignatura de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- Exámenes escritos y orales 90%
- Participación, actitud y trabajo 10%

Los alumnos serán informados de los criterios de calificación a principios de curso así como mediante su publicación en la página web del centro. Así mismo serán informados del proceso de evaluación continua según el cual al aprobar una evaluación se aprobará la anterior si está suspensa y viceversa, si suspende una evaluación se suspende la anterior, ya que al ser continua se engloba en cada trimestre lo que se ha visto y lo anterior.

La prueba extraordinaria de Junio constará de un examen sobre los contenidos estudiados a lo largo del curso cuyo porcentaje de la nota es del 90%, mientras el 10% restante será el trabajo y la actitud de alumno a lo largo del curso; la prueba extraordinaria de septiembre constará de un único examen sobre los contenidos vistos a lo largo del curso, cuyo valor será el 100% de la nota final.

Así mismo se informará a los alumnos del proceso de recuperación de Inglés pendiente de cursos anteriores, de las convocatorias de las que disponen y de que éstas se valorarán como la convocatoria extraordinaria de septiembre, es decir, un único examen sobre los contenidos vistos a lo largo del curso, cuyo valor será el 100% de la nota final. Así mismo los alumnos serán informados de las fechas de las convocatorias extraordinarias de recuperación tan pronto el departamento haya concretado la fecha exacta para cada curso.

Por otro lado, se informará a los alumnos de que copiar en un examen (utilizando cualquier medio) supondrá la retirada inmediata del examen y su calificación con insuficiente cero. La falta de asistencia a un examen sólo podrá justificarse mediante documentación oficial o personal de los padres en caso de ser menor de edad.

5. RECURSOS DIDÁCTICOS.

MATERIAL DIDÁCTICO BIBLIOGRÁFICO

- Libro de texto *Trends 1* de la editorial *Burlington Books* y el correspondiente cuadernillo de actividades.
- Libros de texto que siguen una metodología comunicativa, tanto para uso de los alumnos/as como para que el profesorado pueda extraer actividades e ideas variadas y adaptadas a las diferentes necesidades del aula
- Libros especializados de ayuda al profesor en el diseño de actividades.
- Libros de actividades en las cuatro destrezas, juegos comunicativos, etc.
- Revistas editadas para el aprendizaje del inglés.
- Libros que traten de temas socioculturales.
- CD Roms para el aprendizaje del inglés.
- Diccionarios de inglés-inglés, bilingües, de sinónimos y antónimos, ilustrados, temáticos, etc.
- La Enciclopedia Británica en CD Roms en el Departamento.

MATERIAL/ Y MEDIOS DIDÁCTICOS NO BIBLIOGRÁFICOS

- Mobiliario móvil que permita la rápida transformación del aula.

- Pizarra y pantalla de proyección.
- Radiocassettes.
- Televisor y reproductor de CD Y DVD
- Estanterías y armarios.
- Paneles de corcho para la exposición de los trabajos de los alumnos, matas, posters, etc.

MATERIALES AUTÉNTICOS

- Revistas, folletos, periódicos, guías, posters, mapas, planos, documentos, entradas, billetes, monedas, grabaciones de la radio, de la televisión o voces nativas de "pen-friends", canciones, poemas, textos literarios, culturales, etc.

MATERIALES REALIZADOS POR LOS ALUMNOS/AS

- Posters, dibujos, "projects", textos, comics, etc.

6. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CURSO ESCOLAR.

. Lecturas de novelas adaptadas, cuentos o relatos cortos, con el fin de que los alumnos amplíen su vocabulario en inglés, a la vez que se benefician y disfrutan de la lectura en lengua extranjera como fuente de enriquecimiento cultural y de placer personal.

. Realización de "role-play" o pequeñas escenificaciones por grupos de tres a seis alumnos o por clase entera.

. Audición de canciones como parte de actividades de práctica de vocabulario y estructuras, comprensión oral y escrita.

. Realización de proyectos ("PROJECTS") en los que el alumno hace suyos los conocimientos aprendidos.

. Visualización de películas en lengua inglesa o en español con temas socioculturales anglosajones.

. Visualización de documentales culturales anglosajones.

- . Correspondencia con alumnos de centros extranjeros.
- . Creación de canciones, poemas, redacciones personales.
- . Entrevistas en inglés con los pasajeros de los trasatlánticos y barcos extranjeros surtos EN EL PUERTO.
- . Concurso de recetas inglesas o americanas y, si es posible, degustación de las mismas por alumnos del centro en general y de los profesores que lo deseen.
- . Celebración de algunas festividades anglosajonas con actividades especiales y características de cada una.
- . Participación en certámenes de traducción y redacción en Inglés según las pertinentes convocatorias: Premio José Ramon Gargallo, entre otros que se oferten desde otras entidades.
- . Asistencia a obras de teatro y visitas culturales en Inglés gestionadas por este departamento o el Ayuntamiento

El objetivo de todas estas actividades es el de mejorar, reforzar y ampliar aspectos lingüísticos y socio-culturales del mundo anglosajón.

7. INDICADORES DE LOGRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

A continuación, incluimos una tabla de equivalencias para consultar los indicadores de logro de cada uno de los estándares de aprendizaje de cada bloque lingüístico.

TABLA DE CONSULTA DE INDICADORES DE LOGRO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
1. Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal, público,	1. Comprende casi al completo instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal, público, académico u	1. Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el	1. No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal, público,

académico u ocupacional.	ocupacional.	ámbito personal, público, académico u ocupacional.	académico u ocupacional.
2. Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	2. Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	2. Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	2. No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
3. Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté bien estructurado y no se haga uso idiomático de la lengua.	3. Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté bien estructurado y no se haga uso idiomático de la lengua.	3. Le cuesta identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté bien estructurado y no se haga uso idiomático de la lengua.	3. No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté bien estructurado y no se haga uso idiomático de la lengua.
4. Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten el uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten el uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	4. Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten el uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	4. No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten el uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su	5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su	5. Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su	5. No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su

especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.	especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.	especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.	especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
6. Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.	6. Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.	6. Le cuesta comprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.	6. No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.
7. Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	7. Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	7. Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	7. No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
1. Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde sin problemas preguntas	1. Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas complementarias de la audiencia formuladas con	1. Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad	1. No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y no es capaz de responder

complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	claridad y a velocidad normal.	normal.	preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.
2.Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	2.Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	2.Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	2.No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
3.Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	3.Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	3.Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta ofrecer e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos.	3.No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos.
4.Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda,	4.Toma parte, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones	4.Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en	4.No es capaz de participar, ni aunque le repitan constantemente o le aclaren dudas, en conversaciones

<p>en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, ni pidiendo ni dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, ni planteando sus puntos de vista ni sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
<p>1. Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que se pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>1. Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que se pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>1. Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que se pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>	<p>1. No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que se pueda volver a leer las secciones difíciles.</p>
<p>2. Entiende perfectamente detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>2. Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>2. Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>	<p>2. No entiende los detalles relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>
<p>3. Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos</p>	<p>3. Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones,</p>	<p>3. Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos</p>	<p>3. No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos</p>

tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
4. Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.	4. Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.	4. Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.	4. No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.
5. Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	5. Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	5. Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	5. No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
6. Entiende perfectamente en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.	6. Entiende casi sin problemas en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.	6. Tiene dificultad para entender en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.	6. No entiende en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.
7. Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	7. Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	7. Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente	7. No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos

		detalle.	claramente y con el suficiente detalle.
--	--	----------	-----------------------------------------

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
1. Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	1. Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	1. Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	1. No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.
2. Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	2. Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	2. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	2. No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
3. Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.	3. Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.	3. Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.	3. No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
4. Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	4. Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	4. Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	4. No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
5. Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre	5. Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un	5. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información	5. No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da

<p>un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>
<p>6.Escribe correctamente correspondencia personal y participa activamente en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>	<p>6.Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa sin demasiados problemas en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con cierta precisión, y describe, de manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>	<p>6.Escribe con bastantes errores correspondencia personal y le cuesta participar en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, no es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describe del todo experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>	<p>6.No es capaz de escribir correspondencia personal ni de participar en foros y blogs en los que ha de transmitir información e ideas sobre temas abstractos y concretos, y tampoco es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describir experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>