

Nombre del Centro :  
IES LA BAHÍA

Área de Inglés

Curso Escolar 2020/21

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2020/21

## Índice de los contenidos

### *TRENDS 2*

1. Descripción de la identidad del centro
2. Introducción y metodología
3. Competencias clave
  - a) Las competencias clave y su descripción
  - b) Evaluación por competencias clave
4. Objetivos del Bachillerato
5. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
6. Evaluación por estándares de aprendizaje
7. Elementos transversales
8. Secuenciación de las unidades didácticas
  - a) Objetivos
  - b) Contenidos didácticos
  - c) Competencias clave
  - d) Temas interdisciplinares
9. Atención a la diversidad
10. Evaluación
11. Actividades complementarias y extraescolares
12. Materiales y recursos didácticos

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO

### ÍNDICE SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL DE LAS FAMILIAS

En el último estudio realizado, el ISC ha subido a 0,24, situándonos en el nivel medio-alto de la escala. Todo lo cual confirma la evolución ascendente del entorno del Centro.

Este ISC se corresponde con un nivel de estudios y profesional alto de los padres y madres, con un elevado número de libros en el hogar y con la disponibilidad de los recursos a los que hacen referencia las variables utilizadas en su construcción.

La situación de los padres y madres de nuestro alumnado no tienen ya un mismo perfil. Por un lado al tipo tradicional de matrimonio, se unen ahora familias con padres-madres separados donde la figura de uno de ellos detenta la guarda custodia preferentemente. En muchos casos, ambos cónyuges trabajan. Su nivel cultural es también muy variado, de modo que distintas identidades y niveles de cultura conviven en una misma comunidad de aprendizaje.

La situación más preocupante la constituye ese pequeño porcentaje de alumnado con desventaja sociocultural, con cierto nivel de absentismo. Al que hay que dedicarle bastante tiempo y medios.

## NECESIDADES DEL ALUMNADO

El rendimiento académico del alumnado de nuestro Centro podría aumentar si, entre todos, familias y profesorado, logramos establecer unos objetivos claros, únicos y compartirlos en la acción tutorial y en el trabajo diario. Este rendimiento académico es individual y debe obtener el máximo de cada alumno o alumna.

Ante esta realidad nos surgen importantes propuestas de trabajo escolar centradas en estos bloques:

Hemos de insistir en la lectura, sobre todo en la lectura comprensiva, para ello fomentaremos la adquisición del hábito lector mediante la promoción de la biblioteca y ampliaremos el vocabulario. Se debería escribir más y mejor manualmente, y no tanto con ordenador. Habría que seguir todas las etapas del proceso de escritura: generación de ideas, documentación, borradores, corrección, edición y publicación de los textos. Las nuevas tecnologías deben usarse como una herramienta más de trabajo: ellas por sí solas no son el fin del aprendizaje. Debemos potenciar las técnicas básicas de estudio: subrayado, resúmenes y esquemas.

Los conocimientos científicos y el razonamiento matemático y lógico son igualmente básicos para desempeñarse con soltura en nuestra actualidad. Así pues, deberemos tener en cuenta, las dificultades que nuestro alumnado encuentra en la adquisición de los contenidos básicos en una materia tan importante en su formación como son las matemáticas. Desde el equipo directivo apoyaremos todas las acciones propuestas por este Departamento encaminadas o dirigidas a mejorar este objetivo básico. El nivel académico en ciencias también debe fortalecerse, por ello pensamos que hay que aumentar las capacidades operativas de nuestro alumnado como base sólida para la consecución de otros conocimientos científicos de mayor complejidad.

Es sustancial una buena convivencia, segura y estable, para poder desarrollar todos los aspectos académicos mencionados; por ello los valores de nuestra comunidad han de ser sólidos y el grado de convivencia en nuestro Centro se ha de preservar con firmeza. Esta convivencia, como en cualquier vecindad u organización, es posible en su diversidad. Nuestros alumnos y alumnas son muy diferentes unos de otros; pero hay algunos puntos de encuentro y, en general, no presentan serios problemas de comportamiento.

La inclusión social del alumnado de nuestro Centro se hace necesaria ante las múltiples necesidades educativas. Contamos con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales integrados en las aulas ordinarias, con un aula específica de educación especial, claramente insuficiente ante las crecientes necesidades. Contamos con una profesora dedicada 3 días de la semana a atender problemas de lenguaje, una profesora

de apoyo curricular a sordos y una intérprete de lenguaje de signos.

Como se aprecia todos dedicados a alumnos con problemas de audición, pero que no son los más necesitados del Centro.

Dedicaremos un especial esfuerzo a los alumnos que tengan un desfase curricular importante, para que no abandone, y al menos puedan tener opciones en el mundo laboral.

## RELACIONES CON EL ENTORNO

Las relaciones del Centro con el entorno son buenas y fluidas, aunque pueden ser más intensas.

Nuestro alumnado procede, en más de un 95%, de los dos Centros de primaria adscritos: el CEIP Constitución , el CEIP Eryteia y Camposoto. Las relaciones con el personal de estos Centros debo calificarlas de muy buenas, ya que alguno de nuestros profesores han pertenecido a dichos claustros; y nos une idéntico fin: la educación del mismo alumnado. Coincidiendo con el final del curso, hacemos unas jornadas para este nuevo alumnado y sus familias, para que conozcan nuestro Centro y su forma de funcionar.

El Centro mantiene con la Administración Municipal unas intensas relaciones. Por un lado colaboramos en la lucha contra el absentismo escolar. Por otro, se hace un seguimiento de los alumnos con riesgo de exclusión social. Además también tenemos la colaboración de una trabajadora social, etc.; talleres como la escuela de padres que va destinada a aquellos padres de nuestro alumnado que tiene problemas con la educación de sus hijos.

Colaboramos también con entidades como el Centro de minusválidos, próximo al instituto, con visitas al mismo o con la presencia de alumnos procedentes de dicho Centro en los estudios de Gestión Administrativa.

Contamos con la colaboración de la Policía Nacional en la prevención y detección del pequeño tráfico de sustancias nocivas como los porros.

Con la asociación vecinal próxima, tenemos una buena relación para la utilización conjunta de nuestras pistas deportivas que lo hacen en horario de tarde, si el Centro no las necesita. Con el Ayuntamiento y el Patronato de deportes, para el uso de del Centro Deportivo, Gómez Castro, en horario de mañana. Al igual que el pabellón que terminó de construirse el curso pasado en los terrenos de nuestro Centro, pero que, en horario de

mañana sólo usamos nosotros. En el mismo sentido, ellos utilizan nuestras pistas en horario de tarde, siempre que no las utilicemos nosotros.

## 2. INTRODUCCIÓN Y METODOLOGÍA

### 2.1. Introducción

*Trends 2* es el segundo libro 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 2* 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 2* 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 2* 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 receptivas 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 receptivo 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 2* 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 2* 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.

### **a) Cómo utilizar de la *Interactive Whiteboard de Trends 2* en el aula**

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 2* 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.

## **b) Metodología**

*Trends 2* 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.

**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

*Bridges 2* será competente en la mayor parte de capacidades lingüísticas expresadas en el nivel B1, es decir, un usuario independiente que:

- es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio;
- sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua;
- es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal;
- puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

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 *Bridges for Bachillerato 2* 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 1º de Bachillerato; lo que tratamos de conseguir es la automatización de su uso en 2º de 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 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 textos de opinión, cartas formales, resúmenes, textos argumentativos y narrativos y descripciones de lugares.

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 receptivo 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 *Bridges for Bachillerato 2* 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 otras secciones específicas: ejercicios concretos que se repiten a lo largo de las unidades, Trends 2 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. Esa actitud positiva hacia el aprendizaje y la superación de las dificultades personales queda promovida de forma explícita en las secciones *Exam Preparation* y *Looking Back*.

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 2 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): lectura de la primera y última oración de cada párrafo para identificar la idea central; inferencia de significados no explícitos (leer entre líneas); búsqueda de información específica (*scanning*); comprensión de las referencias pronominales; identificación de la finalidad del texto (informar, entretener, etc.) y distinción entre hecho y opinión.
- **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 guión 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.

## 2.2 . Metodología

*Trends 2* 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.

## 3. Competencias clave

### a) Las competencias clave y su descripción

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.

#### COMPETENCIAS CLAVE

### a) Competencias clave y su descripción

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.

#### • Competencia en 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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

## **b) Evaluación por competencias clave**

A continuación, se incluye una plantilla a modo de rúbrica para poder evaluar las competencias que se van adquiriendo en cada unidad y en la última, la plantilla de evaluación global, las que se han adquirido a lo largo del curso.

Cada competencia se ha desglosado en distintos indicadores que permitirán una evaluación mucho más detallada de la misma.

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

## UNIT 0

### **A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD**

---

**Duración prevista:** 4 sesiones de 60 min.

La Unidad Starter Unit repasa vocabulario y gramática que los alumnos deberían haber practicado y conocido en los cursos anteriores. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

*Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un centro educativo especial.*

*Repasar vocabulario variado visto en el nivel anterior.*

*Repasar el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple, el Future Simple (will), be going to, el Future Continuous y el Future Perfect Simple.*

*Comprender la información clave de una conversación entre dos estudiantes sobre las vacaciones de verano.*

*Hacer y responder preguntas de manera oral sobre las vacaciones de verano.*

### **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

#### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad Starter Unit. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, "Perfiles competenciales de Burlington Books".

#### **Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave**

---

En la Unidad Starter Unit se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los

contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>			
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>	
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Tiempos presentes, pasados y futuros.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario general</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB-p.9, ejercicios 1, 2, 3)</p> <p><b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b></p>	

--	--	--

<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>			
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>	
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p>Estrategias de compensación:</p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> </ul>	<p>CCL CSC</p>	<p>Speaking (SB- p.9, ejercicios 4, 5, 6) <b>[Criterio 2.2.2.]</b></p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Tiempos presentes, pasados y futuros.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario general</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
---	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>	CCL	Reading (SB- p.4, ejercicios 1, 2, 3)  <b>[Criterio 2.3.5.]</b>

<p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Tiempos presentes, pasados y futuros.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario general</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>-Localizar y usar adecuadamente recursos</li> </ul>		

<p>lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>		
<p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Tiempos presentes, pasados y futuros.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario general</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		

<b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b>	<b>Léxico:</b>
<b>Student's book</b> Grammar (SB- pp. 7 y 8, ejercicios 1 - 9)	<b>Student's book</b> Vocabulary (SB- pp. 5 y 6, ejercicios 1 - 11)
<b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b>	<b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b>

### **C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA**

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican detalladamente en **la programación de aula**.

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website - <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Teacher's Manual</p>

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)	Pruebas, tareas, actividades.	Selección (marcar el instrumento elegido)
<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
2.1.4. Comprende, en una <b>conversación informal</b> 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.	<b>Diálogo sobre las vacaciones de verano (SB- p.9, ejercicios 1, 2, 3)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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	<b>Diálogo sobre las vacaciones (SB- p.9, ejercicios 4, 5, 6)</b>	<input type="checkbox"/>

creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.		
---	--	--

### BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.3.4. Comprende información relevante en <b>correspondencia formal</b> de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.	<b>Artículo sobre una universidad (SB-p.4, ejercicios 1, 2, 3)</b>	<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos. (principalmente gramaticales y lexicales);** los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	Pruebas, actividades y ejercicios
2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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. CLL, CAA, SIEE	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book</b>
2.1.6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una <b>presentación, charla o conferencia</b> que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar. CCL.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>

2.3.5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en <b>noticias y artículos periodísticos</b> 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. CCL, CAA, SIEP.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book</b>
2.3.6. Entiende, en <b>manuales, enciclopedias y libros de texto</b> , 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. CCL, CEC.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.4.5. Escribe, en un formato convencional, <b>informes breves</b> 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. CCL, CAA, SIEP.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
	<b>Workbook (Grammar)</b>
2.4.6. Escribe <b>correspondencia personal</b> 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. CCL, CEC.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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. CCL, CAA.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente e estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

# UNIDAD 1 “Aiming High”

## A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

---

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 1 trata el tema de la educación y repasa el uso de los verbos básicos, que los alumnos deberían haber practicado y conocido en los cursos anteriores. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la educación exigente de algunos padres.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con el crecimiento y la educación, así como palabras formadas con sufijos, los usos de **free** y diferencias entre el vocabulario en inglés británico y en inglés americano.*
- *Repasar el Present Perfect Simple, el Present Perfect Continuous, el Past Perfect Simple y el Past Perfect Continuous.*
- *Comprender la información clave de un diálogo entre adolescentes sobre sus familias, de un monólogo corto sobre aprender utilizando la tecnología y de una conversación para pedir información sobre los cursos de una academia online.*
- *Hacer y responder preguntas de manera oral sobre la familia y para pedir información sobre un curso.*
- *Redactar un texto argumentativo, prestando especial atención a las conjunciones copulativas y adversativas.*
- *Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en **allow**, **role** y **spoil** y las letras mudas.*
- *Afianzar estrategias para la realización de exámenes.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica el **trabajo interdisciplinar**:

• **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con el crecimiento y la educación.
- *False friends.*
- Formación de palabras por sufijación.
- Diferencias entre el vocabulario en inglés británico y en inglés americano
- Los tiempos perfectos.
- La familia.
- El texto argumentativo.

• **Cultura audiovisual:**

- Famosos conocidos en diferentes ámbitos como el deporte, la política, la música, etc.
- **Psicología:**
  - Saber tratar y educar a los hijos para sacar su mayor potencial.
  - Comportamiento de los padres que tienden a la máxima exigencia a la hora de educar a sus hijos.
- **Religión:**
  - Importancia de la educación en todos los campos para el desarrollo de los niños.
  - Ayuda a los más necesitados dándoles oportunidad de formarse para un futuro mejor.
- **Tecnologías de la información y la comunicación:**
  - Uso de Internet como medio para comunicarse y recabar información sobre cursos.
  - Internet como alternativa para recibir cursos de formación.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 1. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, “Perfiles competenciales de Burlington Books”.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**
  - *Topic Vocabulary*, SB, págs. 11 y 14-15; *Think Back*, SB, pág. 22; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 58-59: uso de vocabulario relacionado con el crecimiento y la educación; los sufijos para formar sustantivos o adjetivos; diferencias de vocabulario entre inglés británico e inglés americano; *Common Words*, SB, págs. 13: diferentes usos de la palabra **free**.
  - *Reading*, SB, págs. 12-13; *Extra Trends Today*, SB, pág. 23; *Extra Reading*, WB, pág. 12: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la distinción entre hecho y opinión; *False Friends*, SB, pág. 13: identificación de *false friends* en el texto.

- *Grammar*, SB, págs. 16-17; *Think Back*, SB, p. 22; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 127: repaso del *Present Perfect Simple*, el *Present Perfect Continuous*, el *Past Perfect Simple* y el *Past Perfect Continuous*; *Writing*, SB, págs. 20-21: los conectores de adición y contraste.
- *Listening*, SB, págs. 11, 15 y 18: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 11 y 19: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 11 y 19; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 133: pronunciación de las formas débiles de los diptongos incluidos en palabras como **allow**, **role** y **spoil**, y las letras mudas.
- *Writing*, SB, págs. 20-21; *Writing*; WB, pág. 14: expresión escrita de un texto argumentativo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 22; *Check Your Progress*, WB, pág. 15; *Student Learning Record*, WB, pág. 97; *Vocabulary Builder*, págs. 58-59: 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. 11, 13 y 18: 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. 18: lectura de una web de formación online y ser capaz de solicitar información.
- *Listening*, SB, pág. 11: comprender conversaciones sobre de familias; *Listening*, SB, pág. 18: comprender una conversación en la que se solicita información.
- *Grammar*, SB, pág. 17: lectura de un texto sobre un hombre que se

encargó de costear la educación de un indigente.

- *Speaking*, SB, pág. 19: capacidad para mantener un diálogo con el fin de solicitar información.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 11 y 19; *Trends*, SB, págs. 11, 13 y 18: 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. 20-21; *Writing*, WB, pág. 14: 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. 97: 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. 12-13: lectura de un texto sobre un tipo concreto de crianza típico de la cultura china.

- *Grammar*, SB, pág. 16: realización de un ejercicio sobre datos acerca de la educación en el Reino Unido.

- *Writing*, SB, pág. 20: lectura de un modelo de texto sobre los pros y contras de estudiar en el extranjero.

- *Extra Trends Today*, SB, pág. 23: lectura de una cronología sobre la tecnología en los centros educativos desde los años 20 del s. XX hasta el futuro.

## **Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave**

---

En la Unidad 1 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>

<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre temas de importancia actual.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de acciones presentes, pasadas y futuras en tiempo perfecto con distintas referencias temporales a través del Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple y Past Perfect Continuous.</p> <p>Uso y formación. Expresiones temporales.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la educación.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p>Pronunciación correcta de las letras mudas.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB- p.18, ejercicio 2)</p> <p><b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB- p.11, ejercicio 4)</p> <p><b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB- p.15, ejercicios 8, 9, 10, 11)</p> <p><b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b></p>
	<p>CCL CAA</p>	<p>Instrucciones grabadas P11 ex 4 P15 ex 8,9,10,11 P18 ex2</p> <p><b>[Criterio 2.1.7.]</b></p>

<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les</b>

		<b>corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><u>Estrategias de compensación:</u></p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p> <p>Práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre temas de importancia actual.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b></p> <p>Expresión de acciones presentes, pasadas y futuras en tiempo perfecto con distintas referencias</p>	CCL CSC	Speaking (SB- p.12, ejercicios 1,2) <b>[Criterio 2.2.2.]</b>
	CCL CSC	Speaking (SB- p.11, ejercicio 6) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CSC CAA	Speaking (SB- p.18, ejercicios 4,5) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CAA	Speaking (SB- p. 11, 13, 18) <b>[Criterio 2.2.7.]</b>

<p>temporales a través del Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple y Past Perfect Continuous.</p> <p>Uso y formación. Expresiones temporales.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la educación.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p>Pronunciación correcta de las letras mudas.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
--	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre temas de importancia actual.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul>	CCL CSC	Reading (SB- p.14, ejercicio 2)  <b>[Criterio 1.3.5.]</b>
	CCL CSC	Reading (SB- p.18, ejercicio 1)  <b>[Criterio 2.3.3.]</b>
	CCL CSC CEC	Reading (SB- p.14, ejercicio 2)  <b>[Criterio 2.3.5.]</b>
	CCL CAA	Reading (SB- p.14, ejercicio 1)  <b>[Criterio 2.3.7.]</b>

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b>  Expresión de acciones presentes, pasadas y futuras en tiempo perfecto con distintas referencias temporales a través del Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple y Past Perfect Continuous.  Uso y formación. Expresiones temporales.  <b>Léxico:</b>  Vocabulario relacionado con la educación.  <b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b>  Análisis de la estructura de texto argumentativo a través de distintas explicaciones y actividades.  Estudio y práctica de las conjunciones copulativas y adversativas.  <b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9  <b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
---	--	--

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b>  <u>Planificación</u>  - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</p>	<p>CCL  CSC  SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.20, ejercicio 1)  <b>[Criterio 2.4.1.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Práctica de la expresión oral para expresar la opinión personal sobre temas de importancia actual.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de acciones presentes, pasadas y futuras en tiempo perfecto con distintas referencias temporales a través del Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple y Past Perfect Continuous.</p> <p>Uso y formación. Expresiones temporales.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la educación.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de texto argumentativo a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de las conjunciones copulativas y adversativas.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b></p>
---	--------------------	--

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 16-17; <i>Think Back</i>, SB, p. 22. <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 127.</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 11 y 14-15; <i>Think Back</i>, SB, p. 22; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, pp. 58-59</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

## **C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA**

---

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican detalladamente en **la programación de aula**.

### **Principales recursos en esta unidad:**

Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack

### **TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)**

Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.

**Burlington Digital Books (Pizarra Digital)** – todas las tareas, actividades y ejercicios.  
**Class Audio CD / MP3 audio (BB website - [www.burlingtonbooks.com](http://www.burlingtonbooks.com))** de los textos del libro de texto y del workbook; irregular verb list.

#### **ESO Student's Zone:**

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.  
Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

### **Modos de pensamiento**

Indicados en la programación de aula

### **Escenarios posibles:**

Indicados en la programación de aula

### **Atención a la Diversidad:**

Teacher's All-in-One Pack  
Test Factory and Other Resources  
Burlington PAU Examination Builder  
Teacher's Manual

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

## Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)	Pruebas, tareas, actividades.	Selección (marcar el instrumento elegido)
--	-------------------------------	---

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
2.1.1. Comprende <b>instrucciones, anuncios, declaraciones</b> y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).	<b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b>  <b>Instrucciones grabadas</b> <b>P11 ex 4</b> <b>P15 ex 8,9,10,11</b> <b>P18 ex2</b>  <b>Entender Información telefónica de una academia</b> <b>P18 Ex2</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en	<b>Conversación telefónica solicitar información sobre cursos de formación</b> <b>P18 Ex2</b>	<input type="checkbox"/>

<p>hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p>	<p><b>Video: English Everywhere 6 : Hacer recomendaciones opera una vista turística</b></p>	
<p>2.1.3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de <b>conversaciones y debates</b> relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p><b>Diálogo entre dos jóvenes sobre sus familias P 11 Ex4</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones informales</b> sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p>	<p><b>Diálogos sobre el uso de las nuevas tecnologías en el aula P 15 Ex 8-11</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p>	<p><b>Dialogo telefónico sobre contenidos y ventajas de un programa de estudios P18 Ex2</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en <b>presentaciones, conferencias o seminarios</b> de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p>	<p><b>5 personas hablan del aprendizaje de un idioma P104</b></p>	<input type="checkbox"/>

<p>2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b>, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>	<p><b>Video link sobre la tecnología en el aula P23</b></p> <p><b>English Everywhere Culture Video: Cape Town</b></p>	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
<p>2.2.1 Hace <b>presentaciones</b> bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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><b>Descripción de una fotografía P112 Act 1 y 2</b></p> <p><b>Hacer una presentación sobre inventos tecnológicos P23</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p><b>Hacer un <i>role play</i> para intercambiar información sobre cursos de formación P19 Act 4-5</b></p> <p><b>Everywhere English Video 6. Planificar una visita turística</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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</p>	<p><b>Conversar sobre su familia P11 Act 6</b></p> <p><b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad:Trends p11,13 y18</b></p>	<input type="checkbox"/>

prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.		
2.2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en <b>conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional</b> , 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.	<b>Entrevista personal P113 Act 3</b>  <b>Role play para intercambiar información sobre cursos de formación P 19</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
2.3.1. Comprende <b>instrucciones extensas y complejas</b> dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	<b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b>  <b>Entender explicaciones y detalles de un curso de formación. P197138</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de <b>anuncios y material de carácter publicitario</b> sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	<b>Entender página web con información y datos sobre curso de formación P14 Act 2</b>  <b>Anuncio online P18 Act 1</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de <b>notas y correspondencia personal en cualquier soporte</b> , incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	<b>Email entre dos amigos P14 Act 1</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.4. Comprende los detalles relevantes y las	<b>Website de un centro</b>	<input type="checkbox"/>

implicaciones de <b>correspondencia formal</b> de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	<b>educativo</b> <b>Weblink p23</b>	
2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en <b>noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	<b>Artículo sobre Tiger Parenting</b> <b>P12 Act1-6</b>  <b>Artículo sobre los sin techo</b> <b>P17 Act 6</b>  <b>Ensayo sobre ventajas /desventajas estudios en el extranjero</b> <b>P20 Act 1</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.6. Entiende, en <b>textos de referencia y consulta</b> , tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	<b>Texto informativos sobre la historia de la tecnología en el aula</b> <b>P23</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.4.3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b> <b>P15 Act 8-11</b>  <b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P21</b>  <b>Writing Guide</b> <b>P164</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.4. Escribe <b>notas, anuncios, mensajes y comentarios</b> , en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información	<b>Escribir notas para hacer una presentación</b>	<input type="checkbox"/>

detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	<b>P23</b>	
2.4.5. Escribe <b>informes en formato convencional</b> y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	<b>Redacción sobre las ventajas y desventajas de estudiar online</b> <b>P21</b>  <b>Ensayo de opinión sobre Reality TV</b> <b>P97</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.6. Escribe <b>correspondencia personal</b> , en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	<b>Carta informal a un amigo en el extranjero sobre los estudios</b> <b>P97</b>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos. (principalmente gramaticales y lexicales);** los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	Pruebas, actividades y ejercicios
2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>

2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
	<b>Workbook (Grammar)</b>
2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente</i>

<i>comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>
--	---	---	---

## UNIDAD 2 “Get involved!”

### A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

---

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 2 trata el tema de los asuntos sociales. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos:**

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la implicación de las personas a la hora de decidir ayudar o no a alguien en una situación complicada.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con asuntos sociales y la resolución de problemas sociales, así como las verb collocations, expresiones comunes con los pronombres indefinidos y los nombres compuestos.*
- *Utilizar el estilo indirecto correctamente.*
- *Comprender la información clave de una conversación sobre el tipo de país idóneo para vivir, de una presentación de un estudiante sobre una niña que luchó por su educación en un país en el que las mujeres tienen problemas para formarse y de una conversación sobre cómo recaudar dinero para un centro de gente sin hogar.*
- *Hablar de problemas sociales y expresar opiniones.*
- *Redactar un texto de opinión, prestando especial atención a las conjunciones causales y consecutivas, y a la estructura de las oraciones.*

*Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en **behave** y **fair** y practicar el ritmo a la hora de hablar.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar:**

• **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con asuntos sociales y la resolución de problemas sociales.
- *False friends.*
- *Verb collocations.*
- Expresiones comunes con los pronombres indefinidos.
- Nombres compuestos

- El estilo indirecto.
- El texto de opinión.
- El uso de conjunciones causales y consecutivas.

- **Religión:**

- Implicación en los problemas sociales.
- Importancia del derecho a la educación universal en todo el mundo.
- Recaudación de dinero para causas sociales a través de actos benéficos como conciertos.
- Explicación del llamado “efecto espectador”.

- **Técnicas de expresión gráfico-plástica:**

- Uso de viñetas cómicas para reflejar los problemas sociales más extendidos.

- **Artes escénicas:**

- Uso de la música y de grandes estrellas de la canción para la recaudación de dinero para obras benéficas.

- **Tecnologías de la información y la comunicación:**

- Uso de páginas web para fines benéficos como recaudar dinero para un centro de gente sin hogar.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 2. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, “Perfiles competenciales de Burlington Books”.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Topic Vocabulary*, SB, págs. 25 y 28-29; *Think Back*, SB, pág. 36; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 60-61: uso de vocabulario relacionado con asuntos sociales y la resolución de problemas sociales; las *verb collocations*; *Common Words*, SB, págs. 27: los usos de los pronombres indefinidos.
- *Reading*, SB, págs. 26-27; *Extra CLIL*, SB, pág. 37; *Extra Reading*, WB, pág. 20: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de

lectura basada en la comprensión de la finalidad del autor a la hora de escribir un texto; *False Friends*, SB, pág. 27: identificación de *false friends* en el texto.

- *Grammar*, SB, págs. 30-31; *Think Back*, SB, p. 36; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 128: el estilo indirecto; *Writing*, SB, págs. 34-35: los conectores de causa y efecto.
- *Listening*, SB, págs. 25, 29 y 32: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 25 y 33: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 25 y 33; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 133: pronunciación de las formas débiles de los diptongos incluidos en palabras como **behave** y **fair**, y el ritmo de las palabras en la frase.
- *Writing*, SB, págs. 34-35; *Writing*; WB, pág. 22: expresión escrita de un texto de opinión, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 36; *Check Your Progress*, WB, pág. 23; *Student Learning Record*, WB, pág. 97; *Vocabulary Builder*, págs. 60-61: 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. 25, 27 y 32: 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, pág. 26-27: lectura de un texto que invita a reflexionar sobre la forma de actuar que se tiene ante un hecho que ocurre delante de nosotros en un lugar público que requeriría la intervención de alguien.

- *Communication*, SB, pág. 32: lectura de una web de un centro para indigentes y ser capaz de expresar opiniones.
  - *Listening*, SB, pág. 25: comprender conversaciones sobre asuntos sociales; *Listening*, SB, pág. 29: comprender una charla sobre una niña que luchó por su educación; *Listening*, SB, pág. 32: comprender conversaciones sobre cómo recaudar dinero para un centro de indigentes.
  - *Grammar*, SB, pág. 31: lectura de un texto sobre un concierto benéfico.
  - *Speaking*, SB, pág. 32: capacidad para dar la opinión personal.
  - *Writing*, SB, pág. 34: lectura de un modelo de texto sobre servicios a la comunidad como un programa educativo en escuelas de secundaria.
- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**
    - *Speaking*, SB, págs. 25 y 33; *Trends*, SB, págs. 25, 27 y 32: 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. 34-35; *Writing*, WB, pág. 22: 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. 97: 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. 24: lectura y comprensión de viñetas para reflejar problemas sociales.
    - *Grammar*, SB, pág. 31: realización de un ejercicio sobre un texto acerca del uso de la música y artistas internacionales para recaudar fondos para causas sociales.

## Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

---

En la Unidad 2 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les]</b>

		<b>corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reconocimiento y apreciación de datos sobre las diferentes clases sociales.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en estilo indirecto. Uso y formación. Cambios que se producen en los verbos, adverbios, pronombres, etc. Formulación de afirmaciones, preguntas, órdenes y sugerencias en estilo indirecto.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la resolución de problemas sociales.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Ritmo correcto a la hora de hablar.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	CCL CSC	Listening (SB- p.25, ejercicio 4; p.29, ejercicios 8, 9, 10; p. 32 ejercicio 2)  [Criterio 2.1.3.] [Criterio 2.1.4.]
	CCL CSC	Listening (SB- p.32, ejercicio 2)  [Criterio 2.1.3.] [Criterio 2.1.4.]
	CCL CAA	Entender 8 conversaciones breves de situaciones cotidianas P105  [Criterio 2.1.7.]

## Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Contenidos y criterios de evaluación de la unidad	Competencias trabajadas	Tareas y actividades [criterios que les corresponden]
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><u>Estrategias de compensación:</u></p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perfrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p> <p>Reconocimiento y apreciación de datos sobre las diferentes clases sociales.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o</li> </ul>	CCL CSC	Speaking (SB-p.25, ejercicio 6) <b>[Criterio 2.2.2.]</b>
	CCL CSC	Speaking (SB-p.114, ejercicios 1,2) <b>[Criterio 2.2.2.]</b> <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CSC CAA	Speaking (SB-p.115, ejercicio 3) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CAA	Speaking (SB-p.33, task) <b>[Criterio 2.2.7.]</b>

<p>compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en estilo indirecto. Uso y formación. Cambios que se producen en los verbos, adverbios, pronombres, etc. Formulación de afirmaciones, preguntas, órdenes y sugerencias en estilo indirecto.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la resolución de problemas sociales.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Ritmo correcto a la hora de hablar.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
--	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reconocimiento y apreciación de datos sobre las diferentes clases sociales.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad,</li> </ul>	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.24)  <b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.32, ejercicio 1)  <b>[Criterio 2.3.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC CEC</p>	<p>Reading (SB- p.34, ejercicio 1)  <b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>

<p>obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en estilo indirecto. Uso y formación. Cambios que se producen en los verbos, adverbios, pronombres, etc. Formulación de afirmaciones, preguntas, órdenes y sugerencias en estilo indirecto.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la resolución de problemas sociales.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> 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, y a la estructura de las oraciones.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Reading (SB- p.34, ejercicio 1; SB- p. 32 ejercicio 1) <b>[Criterio 2.3.6.]</b></p>
--	--------------------	--

<p><b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b></p>		
<p><b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b></p>	<p><b>Competencias trabajadas</b></p>	<p><b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b></p>
<p><b>Estrategias de producción:</b> <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> </ul>	<p>CCL CSC SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.35, task) <b>[Criterio 2.4.1.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reconocimiento y apreciación de datos sobre las diferentes clases sociales.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en estilo indirecto. Uso y formación. Cambios que se producen en los verbos, adverbios, pronombres, etc. Formulación de afirmaciones, preguntas, órdenes y sugerencias en estilo indirecto.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la resolución de problemas sociales.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> 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, y a la estructura de las oraciones.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b></p>
---	--------------------	--

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 30-31; <i>Think Back</i>, SB, p. 36; <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 128</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 25 y 28-29; <i>Think Back</i>, SB, p. 36; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, pp. 60-61</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

## C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

---

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican detalladamente en **la programación de aula**.

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website - <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook; irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington PAU Examination Builder Teacher's Manual</p>

## D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo

también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)	Pruebas, tareas, actividades.	Selección (marcar el instrumento elegido)
--	-------------------------------	--

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
2.1.1. Comprende <b>instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados</b> , dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).	<b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b>  <b>8 intercambios cortos incluyendo instrucciones, explicaciones, mensaje telefónico..</b> <b>p105</b>  <b>Instrucciones grabadas</b> <b>P25 Ex 4</b> <b>P29 Ex 8,9,10</b> <b>P32 Ex2</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> 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	<b>Entender 8 conversaciones breves de situaciones cotidianas</b> <b>P105</b>  <b>English Everywhere</b>	<input type="checkbox"/>

salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.	<b>Video 7: Comprando billetes de tren</b>	
2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones informales</b> sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	<b>Conversación sobre la vida en otros países P25 Ex4</b> <b>Conversación sobre cómo obtener apoyos para una organización caritativa P32 Act 2</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en <b>presentaciones, conferencias o seminarios</b> de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	<b>Escuchar charla sobre Malala Yousafzai P29 Act 8-10</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b> , relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	<b>Video link: Noticias telediario de ABC sobre Malala P29</b> <b>Video link: nacional Geographic sobre "Bystander Effect" p 26</b> <b>English Everywhere</b> <b>Culture Video: Cape New York</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.2.1. Hace <b>presentaciones bien estructuradas</b> y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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	<b>Comparación de dos fotografías P114 Act 1-2</b>	<input type="checkbox"/>

estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.		
2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	<b>Everywhere English Video 7: practicar comprar billetes de tren</b>	<input type="checkbox"/>

2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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.	<b>Expresar opiniones sobre diferentes declaraciones sobre vivir en el extranjero P25 Act 6</b>  <b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad:Trends p25,27 y 32</b>  <b>Debate para llegar a un acuerdo P115 Act 3</b>	<input type="checkbox"/>
2.2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en <b>conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional</b> , 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,	<b>Discutir y llegar a un acuerdo sobre qué acciones tomar para recabar fondos en el colegio P33 task</b>	<input type="checkbox"/>

planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.		
---	--	--

### BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

2.3.1. Comprende <b>instrucciones extensas y complejas</b> dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	<b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de <b>anuncios y material de carácter publicitario</b> sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	<b>Entender viñetas humorísticas</b> P24  <b>Entender anuncio online</b> P32 Act 1	<input type="checkbox"/>
2.3.4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de <b>correspondencia formal</b> de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	<b>Artículo online sobre Trabajos sociales en colegios</b> P34 Act 1	<input type="checkbox"/>
2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en <b>noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	<b>Artículos periodísticos sobre prestar ayuda o no</b> P26 Act 2-5 P31 Act 5  <b>Artículo sobre el Milgram experiment</b> P 37	
2.3.6. Entiende, en <b>textos de referencia y consulta</b> , tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con	<b>Entender ensayo académico</b> P34 Act 1  <b>Entender website corporativa sobre</b>	

cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	<b>trabajos de voluntariado P32 Act 1</b>	
---	---	--

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.4.3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b> <b>P25 Ex 4</b> <b>P29 Ex 8-10</b>  <b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P35</b>  <b>Writing Guide</b> <b>P165</b> <b>Tomar notas durante una presentación sobre Malala Yousafei para poder responder</b> <b>P29</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.5. Escribe <b>informes en formato convencional</b> y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	<b>Ensayo a favor o en contra de dar el voto a jóvenes</b> <b>P35 Task</b>  <b>Redacción a favor o en contra de Online Shopping.</b> <b>P96 Act 6</b>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos. (principalmente gramaticales y lexicales);** los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	<b>Pruebas, actividades y ejercicios</b>
---	--

2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>
2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.	<b>Unit test (Grammar)</b>
	<b>Student's book (Grammar)</b>
	<b>Workbook (Grammar)</b>
2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.	<b>Unit test (Vocabulary)</b>
	<b>Student's book (Vocabulary)</b>

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración
---

temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

## UNIDAD 3 “Out and about”

### A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 3 trata el tema de los viajes. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre cómo gracias a Google Earth un chico de la India se reencontró con su familia años después de haberse perdido y acabado en Australia.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con los viajes y los preparativos para los mismos, así como noun collocations, diferencias entre **wander** y **wonder**, frases idiomáticas y expresiones hechas con dos sustantivos.*
- *Utilizar los verbos modales y los modales perfectos.*
- *Comprender la información clave de una conversación sobre qué lugares enseñar a alguien que va de visita a Río de Janeiro, de una conversación sobre viajar a Guatemala y de un monólogo en el que se comparan dos fotografías.*
- *Hacer planes y comparar fotografías.*
- *Redactar un texto narrativo, prestando especial atención a los conectores de secuencia, las expresiones temporales y al uso del clímax.*
- *Pronunciar correctamente las formas contraídas de los modales en negativa y los sonidos contenidos en palabras como **winter** / **show** y **you** / **city**.*
- *Afianzar estrategias para la realización de exámenes.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica el **trabajo interdisciplinar**:

- **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con los viajes y los preparativos para los mismos.
- *False friends*.
- *Noun collocations*.
- Frases idiomáticas y expresiones hechas con dos sustantivos.
- Los verbos modales y los modales perfectos.
- El texto narrativo.
- El uso de conectores de secuencia y las expresiones temporales.

- **Geografía:**

- Identificación de la ciudad de Nueva York.
- Localización de La India y Australia.
- Localización de Guatemala.
- Localización de Estambul y Berlín.

- **Tecnología industrial:**

- Uso de Google Maps como método de localización.

- **Tecnologías de la información y la comunicación:**

- Uso de un blog para dar a conocer diferentes experiencias alrededor del mundo.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 3. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, "Perfiles competenciales de Burlington Books".

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Topic Vocabulary*, SB, págs. 39 y 42-43; *Think Back*, SB, pág. 50; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 62-63: uso de vocabulario relacionado con los viajes y los preparativos para los mismos; las *noun collocations*; diferencias entre **wander** y **wonder**; *Idioms* SB, págs. 41: frases idiomáticas y expresiones hechas con dos sustantivos
- *Reading*, SB, págs. 40-41; *Extra Literature*, SB, pág. 51; *Extra*

*Reading*, WB, pág. 28: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la comprensión de los pronombres empleados en un texto para evitar la repetición de palabras; *False Friends*, SB, pág. 41: identificación de *false friends* en el texto.

- *Grammar*, SB, págs. 44-45; *Think Back*, SB, p. 50; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 129: los modales y los modales perfectos;
- Writing*, SB, págs. 48-49: los conectores de secuencia y las expresiones temporales.
- *Listening*, SB, págs. 39, 43 y 46: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 39 y 47: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 45 y 47; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 134: pronunciación de las formas contraídas de los modales en negativa y los sonidos contenidos en palabras como **winter / show** y **you / city**
- *Writing*, SB, págs. 48-49; *Writing*; WB, pág. 30: expresión escrita de un texto narrativo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Reading*, SB, pág. 40-41: lectura de un texto que trata sobre cómo gracias a la tecnología de Google Earth un chico de la India se reencontró con su familia años después de haberse perdido y acabado en Australia.

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 50; *Check Your Progress*, WB, pág. 31; *Student Learning Record*, WB, pág. 97; *Vocabulary Builder*, págs. 62-63: 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. 39, 41 y 46: 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. 46: lectura de un blog sobre alguien que utiliza diferentes medios de transporte y ser capaz de comparar fotografías.
  - *Listening*, SB, pág. 39: comprender conversaciones sobre qué lugares enseñar a alguien que va de visita a Río de Janeiro; *Listening*, SB, pág. 43: comprender una charla sobre viajar a Guatemala; *Listening*, SB, pág. 46: comprender conversaciones en las que se comparan fotografías.
  - *Grammar*, SB, pág. 45: lectura de un texto sobre dos hermanas gemelas que se reencontraron.
  - *Speaking*, SB, pág. 39: capacidad para hacer planes; *Speaking*, SB, pág. 39: capacidad para comparar fotografías.
  - *Writing*, SB, pág. 48: lectura de un modelo de texto sobre un viaje a un lugar distinto al que se pretendía ir por un error ortográfico.
- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**
  - *Speaking*, SB, págs. 39 y 47; *Trends*, SB, págs. 39, 41 y 46: 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. 48-49; *Writing*, WB, pág. 30: 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. 97: 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. 38: identificación de lugares emblemáticos de la ciudad de Nueva York a través de varias fotografías.
  - *Listening*, SB, pág. 43: comprensión oral de una conversación sobre un viaje a Guatemala y algunos aspectos culturales típicos del país.
  - *Writing*, SB, pág. 48: dificultades y malentendidos a la hora de viajar por no conocer el idioma ni la cultura del lugar en el que se está.
  - *Extra Literature*, SB, pág. 51: lectura de dos poemas para contestar varias preguntas de comprensión.

## Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

---

En la Unidad 3 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se

trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Capacidad para hacer planes y conocimiento de de diferentes medios de transporte.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Los verbos modales y los modales perfectos.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con los viajes.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta de las formas contraídas de los modales en negativa.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p>	CCL CSC	Listening (SB- p.46, ejercicio 2)  <b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b>
	CCL CSC	Listening (SB- p.39, ejercicio 4)  <b>[Criterio 2.1.3.]</b> <b>[Criterio 2.1.4.]</b>
	CCL CSC	Listening (SB- p.41, ejercicio 7)  <b>[Criterio 2.1.6.]</b>
	CCL CAA	Listening (SB- p.43, ejercicios 8, 9, 10)  <b>[Criterio 2.1.4.]</b>

<b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.		
--	--	--

<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><u>Estrategias de compensación:</u></p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Capacidad para hacer planes y conocimiento de diferentes medios de transporte.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en</li> </ul>	CCL CSC	Speaking (SB- p.39, ejercicio 5) <b>[Criterio 2.2.2.]</b>
	CCL CSC	Speaking (SB- p.116) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CSC CAA	Speaking (SB- p. 39, 41, 46, trends) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CAA	Speaking (SB- p.47, ejercicio 4, 5) <b>[Criterio 2.2.4.]</b>

<p>ámbitos sociales varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Los verbos modales y los modales perfectos.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con los viajes.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta de las formas contraídas de los modales en negativa.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
---	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.48, ejercicio 1)</p> <p><b>[Criterio 2.3.3.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.40, ejercicios 1, 2, 3, 4, 5)</p> <p><b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>

<p>Capacidad para hacer planes y conocimiento de de diferentes medios de transporte.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Los verbos modales y los modales perfectos.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con los viajes.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un texto narrativo a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de los conectores de secuencia y las expresiones temporales. Uso del clímax en una narración.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC CEC</p>	<p>Reading (SB- p.45, ejercicio 7)</p> <p><b>[Criterio 2.3.6.]</b></p>
	<p>CCL CAA</p>	<p>Reading (SB- p.51) <b>[Criterio 2.3.7.]</b></p>

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b> <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> </ul>	<p>CCL CSC SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.98, ejercicio 6) <b>[Criterio 2.4.4.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Capacidad para hacer planes y conocimiento de de diferentes medios de transporte.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Los verbos modales y los modales perfectos.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con los viajes.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un texto narrativo a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de los conectores de secuencia y las expresiones temporales. Uso del clímax en una narración.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b> <i>Spelling Appendix</i> (SB- p.130)</p> <p><b>[Criterio 2.4.7.]</b></p>
--	--------------------	---

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 44-45; <i>Think Back</i>, SB, p. 50; <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 129</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 39 y 42-43; <i>Think Back</i>, SB, p. 50; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, pp. 62-63</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

### C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican

detalladamente en **la programación de aula.**

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website – <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook; irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington PAU Examination Builder Teacher's Manual</p>

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

<p>Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)</p>	<p>Pruebas, tareas, actividades.</p>	<p>Selección (marcar el instrumento elegido)</p>
--	--------------------------------------	--

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<p>2.1.1. Comprende <b>instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes</b> detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p>	<p><b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b></p> <p><b>Entender descripción de una fotografía</b> 46 Act 2</p> <p><b>Instrucciones grabadas</b> P39 Ex 4 P343 Ex8-10 P46 Ex2</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> 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, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p>	<p><b>Entender la comparación de unas fotografías</b> P46 Act 2</p> <p><b>English Everywhere</b> <b>Video. 8: Checking into a hotel</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>2.1.3. Identifica las ideas principales, los detalles</p>	<p><b>Conversación sobre una visita turística</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

<p>relevantes y las implicaciones generales de <b>conversaciones y debates</b> relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p><b>P39 Act 4</b> <b>Seguir debate sobre mejoras urbanísticas P117</b></p>	
<p>2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones informales</b> sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p>	<p><b>Conversación sobre un viaje emocionante P43 Ex 8-10</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p>	<p><b>Discusión formal entre dos personas sobre actitudes sociales y hacer cola P106</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en <b>presentaciones, conferencias o seminarios</b> de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p>	<p><b>Entender narrativa sobre el desenlace de la historia en el texto P41 Act 7</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b>, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>	<p><b>Video Link : Saroo Brierly y Google Earth P 40</b> <b>Everywhere English Video Cultural 10: Delhi</b></p>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
<p>2.2.1. Hace <b>presentaciones</b> bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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><b>Descripción de una fotografía</b> <b>P116</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p><b>Conversación para planificar la visita de un amigo</b> <b>P39 Act 5</b></p> <p><b>Everywhere English 8</b> <b>Checking into a hotel</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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><b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas.</b> <b>Actividad: Trends</b> <b>p 39,41 y 46</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna</p>	<p><b>Con un/a compañero/a describir y compara dos</b></p>	<input type="checkbox"/>

<p>duda, en <b>conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional</b>, 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><b>fotografía diferentes</b>  <b>P47 Act 4-5</b>  <b>Participar en un debate para llegar a un acuerdo mejoras urbanísticas</b>  <b>P117</b></p>	
--	--	--

<b>BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
<p>2.3.1. Comprende <b>instrucciones extensas y complejas</b> dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p>	<p><b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de <b>notas y correspondencia personal en cualquier soporte</b>, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p>	<p><b>Un email sobre un viaje</b>  <b>p48 Act 1</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, <b>en noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p>	<p><b>Artículo biográfico sobre personaje</b>  <b>P40 Act 1-5</b>  <b>Weblink a artículo de The Guardian</b>  <b>p46</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.6. Entiende, en <b>textos de referencia y consulta</b>, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos</p>	<p><b>Artículo corto sobre gemelos</b>  <b>P45 Act 7</b></p>	<input type="checkbox"/>

informativos oficiales, institucionales, o corporativos.		
2.3.7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en <b>textos literarios</b> que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	<b>Entender dos poesías</b> <b>P51</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.4.3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b> <b>P39 Ex 4</b> <b>P43 Ex 8-10</b>  <b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P49</b>  <b>Writing Guide</b> <b>P166</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.4. Escribe <b>notas, anuncios, mensajes y comentarios</b> , en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	<b>Escribir una crítica de un libro</b> <b>P98 Act 6</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.6. Escribe <b>correspondencia personal</b> , en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	<b>Escribir un texto narrativo sobre un viaje que has hecho</b> <b>P49 task</b> <b>Wb p30</b>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.**

(principalmente gramaticales y lexicales); los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	Pruebas, actividades y ejercicios
2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
	Workbook (Grammar)
2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)

	<b>Student's (Vocabulary) book</b>
--	--

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

## UNIDAD 4 “The Green Scene”

### A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 4 trata el tema de la alimentación. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la carne que comemos y lo poco ecológica que es la industria que la produce.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con el medio ambiente y los problemas medioambientales, así como prefijos, los usos de **about** y los linking verbs con adjetivos.*
- *Utilizar el condicional y las oraciones desiderativas correctamente.*

*Comprender la información clave de una conversación sobre problemas medioambientales y sus soluciones.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con el medio ambiente y los problemas medioambientales.
  - *False friends*.
  - Los prefijos.
  - Los *linking verbs*
  - Acuerdos
  - Los verbos modales y los modales perfectos.
  - El resumen.
  - El uso de la paráfrasis.
- **Ciencias de la tierra y del medio ambiente:**
    - Importancia de la conservación medioambiental para los animales y los humanos.
    - Correcto tratamiento de desechos y vertidos.
    - Los problemas medioambientales provocados por las industrias.
    - Visitas ecológicas de diferentes lugares de Londres.
- **Tecnología industrial:**
    - Las energías renovables.
    - Creación y construcción de edificios respetuosos con el medioambiente.
    - Los aerogeneradores para crear energía eólica.
- **Química:**
    - Creación de carne en laboratorios.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 4. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, "Perfiles competenciales de Burlington Books".

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**
  - *Topic Vocabulary*, SB, págs. 53 y 56-57; *Think Back*, SB, pág. 64; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 64-65: uso de vocabulario relacionado

con el medio ambiente y los problemas medioambientales; los prefijos; los *linking verbs* con adjetivos; *Common Words*, SB, págs. 55: los usos de **about**.

- *Reading*, SB, págs. 54-55; *Extra Trends Today*, SB, pág. 65; *Extra Reading*, WB, pág. 36: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la identificación de la idea principal de un párrafo; *False Friends*, SB, pág. 55: identificación de *false friends* en el texto.
- *Grammar*, SB, págs. 58-59; *Think Back*, SB, p. 64; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 130: el condicional y las oraciones desiderativas; *Writing*, SB, págs. 62-63: la paráfrasis.
- *Listening*, SB, págs. 53, 57 y 60: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 53 y 61 participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 56 y 61; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 134: pronunciación de los sonidos contenidos en palabras como **urban** y **features**. y los contenidos en palabras como **architecture**, **brochure** y **choice**.
- *Writing*, SB, págs. 62-63; *Writing*; WB, pág. 38: redacción de un resumen utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Listening*, SB, págs. 53 y 57: comprensión oral de una conversación sobre problemas medioambientales y sus soluciones y de una entrevista sobre edificios ecológicos.
- *Reading*, SB, pág. 54-55: lectura de un texto que trata sobre carne creada en laboratorio.
- *Topic Vocabulary*, SB, pág. 56: lectura de varias frases sobre datos medioambientales para la realización de un ejercicio.
- *Communication*, SB, pág. 60: lectura de un folleto sobre visitas ecológicas en Londres.
- *Writing*, SB, pág. 62-63: lectura de un modelo de texto sobre los aerogeneradores como forma sostenible de generar energía a través de la energía eólica.
- *Extra Trends Today*, SB, pág. 65: infografía sobre diversos temas medioambientales que afectan a Europa (datos sobre desechos y reciclaje, energía, contaminación y medidas adoptadas por la población).

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 64; *Check Your Progress*, WB, pág. 39; *Student Learning Record*, WB, pág. 97; *Vocabulary Builder*, págs. 64-65: 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. 53, 55 y 60: 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. 46: lectura de un folleto para ser capaz de alcanzar acuerdos.
- *Speaking*, SB, pág. 53: capacidad para hablar sobre problemas medioambientales; *Speaking*, SB, pág. 61: capacidad para llegar a acuerdos.
- *Grammar*, SB, pág. 59: lectura de un texto sobre el desperdicio de comida y sus consecuencias.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 53 y 61; *Trends*, SB, págs. 53, 55 y 60: 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. 62-63; *Writing*, WB, pág. 38: 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. 97: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

## **Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave**

---

En la Unidad 4 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reflexión sobre los problemas medioambientales y su solución.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en condicional (cero, primero, segundo y tercero). Las oraciones desiderativas. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta de los sonidos contenidos en palabras como <i>architecture</i>, <i>brochure</i> y <i>choice</i>.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,</p>	CCL CSC	Listening (SB- p.53, ejercicio 4)  <b>[Criterio 2.1.3.]</b>
	CCL CSC	Listening (SB- p.60, ejercicio 2)  <b>[Criterio 2.1.4.]</b>
	CCL CAA	Listening (SB- p.57, ejercicios 7, 8, 9)  <b>[Criterio 2.1.5.]</b>

14.		
-----	--	--

<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><u>Estrategias de compensación:</u></p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reflexión sobre los problemas medioambientales y su solución.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en</li> </ul>	CCL CSC	Speaking (SB- p.61, ejercicios 4, 5) <b>[Criterio 2.2.2.]</b>
	CCL CSC	Speaking (SB- p.53, ejercicio 6) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CSC CAA	Speaking (SB- p.119)  <b>[Criterio 2.2.4.]</b>

<p>ámbitos sociales varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en condicional (cero, primero, segundo y tercero). Las oraciones desiderativas. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta de los sonidos contenidos en palabras como <i>architecture</i>, <i>brochure</i> y <i>choice</i>.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
---	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.60, ejercicio 1)</p> <p><b>[Criterio 2.3.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.65, ejercicios 1, 2)</p> <p><b>[Criterio 2.3.3.]</b></p>

<p>Reflexión sobre los problemas medioambientales y su solución.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en condicional (cero, primero, segundo y tercero). Las oraciones desiderativas. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un resumen a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica del orden de la paráfrasis.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC CEC</p>	<p>Reading (SB- p.55, ejercicios 1, 2, 3, 4, 5)</p> <p><b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>
	<p>CCL CAA</p>	<p>Reading (SB- p.62, ejercicio 1) <b>[Criterio 2.3.6.]</b></p>

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b> <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> </ul>	<p>CCL CSC SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.62) <b>[Criterio 2.4.1.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Reflexión sobre los problemas medioambientales y su solución.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en condicional (cero, primero, segundo y tercero). Las oraciones desiderativas. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un resumen a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica del orden de la paráfrasis.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b></p>
--	--------------------	--

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 58-59; <i>Think Back</i>, SB, p. 64; <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 130</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 53 y 56-57; <i>Think Back</i>, SB, p. 64; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, p. 64-65</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

### C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican

detalladamente en **la programación de aula.**

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website – <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook; irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington PAU Examination Builder Teacher's Manual</p>

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

<p>Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)</p>	<p>Pruebas, tareas, actividades.</p>	<p>Selección (marcar el instrumento elegido)</p>
--	--------------------------------------	--

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<p>2.1.1. Comprende <b>instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes</b> detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p>	<p><b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b></p> <p><b>Instrucciones grabadas</b>  <b>P53 Ex 4</b>  <b>P57 Ex 7-9</b>  <b>P560 Ex2</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> 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, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p>	<p><b>English Everywhere</b>  <b>Video 9 : Getting Tour Information</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>2.1.3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de <b>conversaciones y debates</b> relativamente extensos y animados entre varios interlocutores</p>	<p><b>Seguir una conversación entre varias personas sobre el medioambiente</b>  <b>P53 Ex4</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.		
2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones</b> informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	<b>Conversación entre dos estudiantes para planificar una excursión</b> <b>P60 Act 2</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	<b>Entrevista radiofónica sobre la arquitectura verde</b> <b>P57 Act 7-9</b>  <b>Seguir debate sobre los medios de comunicación</b> <b>P119</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en <b>presentaciones, conferencias o seminarios</b> de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	<b>Entender una charla sobre Sherlock Holmes</b> <b>P107</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b> , relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	<b>Video link: Reportaje BBC</b> <b>P 54</b> <b>Video Link: Presentación de la ciudad de Masdar</b> <b>P57</b> <b>English Everywhere</b> <b>Culture Video: Sydney</b>	<input type="checkbox"/>

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

<p>2.2.1. Hace <b>presentaciones</b> bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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><b>Comparación de dos fotografías</b> <b>P118</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p><b>Participar en conversación para organizar una excursión</b> <b>P61 Act 4-5</b></p> <p><b>English Everywhere 9: solicitar información turística</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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><b>Diálogo sobre el medioambiente</b> <b>P53 Act 6</b></p> <p><b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas.</b> <b>Actividad: Trend</b> <b>P53,55 y 60</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en <b>conversaciones formales</b>, 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</p>	<p><b>Participar en debate sobre los medios de comunicación</b> <b>P119</b></p>	<input type="checkbox"/>

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.		
---	--	--

<b>BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
2.3.1. Comprende <b>instrucciones extensas y complejas</b> dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	<b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de <b>anuncios y material de carácter publicitario</b> sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	<b>Anuncio P58 Act 1</b> <b>Folleto publicitario P60 Act1</b> <b>Titulares P53 Act 2</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de <b>notas y correspondencia personal</b> en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	<b>Texto e infografía sobre el reciclaje P65 Act 1 y 2</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en <b>noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	<b>Artículo periodístico sobre comida genéticamente modificada P55 Act 1-5</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.6. Entiende, en <b>textos de referencia y consulta</b> , tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su	<b>Texto sobre energía eólica 62 Act 1</b>	<input type="checkbox"/>

especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	<b>Weblink a artículo e infografía de The Guardian P65</b>	
--	--	--

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.4.3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b> <b>P53 Ex 4</b> <b>P57 Ex 7-9</b> <b>P60 Ex2</b>  <b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P63</b>  <b>Writing Guide</b> <b>P167</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.4. Escribe <b>notas, anuncios, mensajes y comentarios</b> , en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	<b>Preparar una presentación infográfica sobre el medioambiente</b> <b>P65</b>	<input type="checkbox"/>
2.4.5. Escribe <b>informes</b> en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	<b>Redactar un resumen de un artículo científico</b> <b>P62</b>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.**

(principalmente gramaticales y lexicales); los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	Pruebas, actividades y ejercicios
2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
	Workbook (Grammar)
2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)

	<b>Student's (Vocabulary) book</b>
--	--

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

## UNIDAD 5 “Animalia”

### A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 5 trata el tema de la naturaleza y los animales. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre formas de engaño en la naturaleza.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con los animales y la relación del hombre con los animales, así como adjetivos seguidos de preposición, expresiones con **go** y familias de palabras.*
- *Utilizar la pasiva y el causativo correctamente.*
- *Comprender la información clave de un diálogo para contestar un cuestionario, de una clase sobre bacterias y de una conversación para hablar de una fotografía.*
- *Hablar sobre animales y hablar de una fotografía.*
- *Redactar una biografía, prestando especial atención a los conectores de*

*finalidad y a las citas.*

- *Pronunciar correctamente la terminación **-ed** de los verbos, y los sonidos incluidos en palabras como **seen** y **ring**.*
- *Afianzar estrategias para la realización de exámenes.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

• **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con los animales y la relación del hombre con ellos.
- *False friends.*
- Los adjetivos seguidos de preposición.
- Las familias de palabras.
- La pasiva y el causativo.
- La biografía.
- El uso de los conectores de finalidad y las citas.

• **Biología:**

- Identificación de animales poco comunes.
- Técnicas instintivas de supervivencia de algunos animales.
- Animales que utilizan el engaño para sobrevivir.

• **Diseño:**

- Diseño y construcción de estructuras respetuosas con el mediambiente y eficientes mediante la observación de las formas de la naturaleza.

• **Artes escénicas:**

- Uso de un escaparate en el que se representa la utilización de humanos para experimentos en un laboratorio como fórmula de concienciación de la gente ante el uso de animales en los laboratorios.

• **Tecnología**

- Uso de una página web para extender en la sociedad la cultura de la lucha por los derechos de los animales.
- Uso de la televisión para la difusión de la vida salvaje y el respeto por la misma.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 5. Por otro lado, se ofrece una plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y

evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, “Perfiles competenciales de Burlington Books”.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Topic Vocabulary*, SB, págs. 67 y 70-71; *Think Back*, SB, pág. 78; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 66-67: uso de vocabulario relacionado con los animales y la relación del hombre con los animales; adjetivos seguidos de preposición; familias de palabras; *Common Words*, SB, págs. 69: expresiones con **go**.
- *Reading*, SB, págs. 68-69; *Extra Culture*, SB, pág. 79; *Extra Reading*, WB, pág. 44: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la deducción del significado de una palabra por el contexto en que aparece; *False Friends*, SB, pág. 69: identificación de *false friends* en el texto.
- *Grammar*, SB, págs. 72-73; *Think Back*, SB, p. 78; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 131: la pasiva y el causativo; *Writing*, SB, págs. 76-77: los conectores de finalidad.
- *Listening*, SB, págs. 67, 71 y 74: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 67 y 75: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 70 y 75; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 135: pronunciación de la terminación **-ed** de los verbos, y los sonidos incluidos en palabras como **seen** y **ring**.
- *Writing*, SB, págs. 76-77; *Writing*; WB, pág. 46: redacción de una biografía utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Getting Started*, SB, pág. 66: identificación de diferentes seres vivos a través de varias imágenes.
- *Topic Vocabulary*, SB, pág. 67 y 70-71: vocabulario relacionado con los animales.
- *Reading*, SB, pág. 68-69: lectura de un texto que trata sobre los engaños de algunos animales con el fin de sobrevivir.
- *Listening*, SB, pág. 71: comprensión oral de una clase sobre bacterias.
- *Writing*, SB, pág. 76: lectura de un modelo de texto sobre un cazador de cocodrilos.

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 78; *Check Your Progress*, WB, pág. 47; *Student Learning Record*, WB, pág. 98; *Vocabulary Builder*, págs. 66-67: 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. 67, 69 y 74: 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.

- *Speaking*, SB, pág. 67: capacidad para hablar sobre animales;

*Speaking*, SB, pág. 75: capacidad para hablar de una fotografía.

- *Grammar*, SB, pág. 73: lectura de un texto sobre un experimento en un escaparate.

- *Communication*, SB, pág. 74: lectura de una página web para ser capaz de hablar de fotografías.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 67 y 75; *Trends*, SB, págs. 67, 69 y 74: 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. 76-77; *Writing*, WB, pág. 46: 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. 98: 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. 79: texto sobre lo que significan los símbolos de animales que representan a Inglaterra, Escocia, Gales e Irlanda del Norte.

## **Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave**

---

En la Unidad 5 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Concienciación sobre el mundo de los animales y su relación con el hombre.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en pasiva. Uso y formación. El causativo. Uso y formación</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la relación del hombre</p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB- p.74, ejercicios 1, 2)</p> <p><b>[Criterio 2.1.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Listening (SB- p.108)</p> <p><b>[Criterio 2.1.3.]</b></p>
	<p>CCL CAA</p>	<p>Listening (SB- p.67, ejercicio 4)</p> <p><b>[Criterio 2.1.4.]</b></p>

<p>con los animales.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b></p> <p>Pronunciación correcta de los sonidos incluidos en palabras como <i>seen</i> y <i>ring</i>.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
---	--	--

## Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Contenidos y criterios de evaluación de la unidad	Competencias trabajadas	Tareas y actividades [criterios que les corresponden]
<p><b>Estrategias de producción:</b></p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</li> </ul> <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><u>Estrategias de compensación:</u></p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p> <p>Concienciación sobre el mundo de los animales y su relación con el hombre.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener</li> </ul>	CCL CSC	Speaking (SB-p.120) <b>[Criterio 2.2.1.]</b>
	CCL CSC	Speaking (SB-p.67, ejercicio 5) <b>[Criterio 2.2.3.]</b>
	CCL CSC CAA	Speaking (SB-p.75) <b>[Criterio 2.2.4.]</b>
	CCL CAA	Speaking (SB-p.121) <b>[Criterio 2.2.4.]</b>

<p>relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en pasiva. Uso y formación. El causativo. Uso y formación</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la relación del hombre con los animales.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta de los sonidos incluidos en palabras como <i>seen</i> y <i>ring</i>.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
--	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.74, ejercicio 1)</p> <p><b>[Criterio 2.3.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.69, ejercicios 1-5)</p> <p><b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>

<p>Concienciación sobre el mundo de los animales y su relación con el hombre.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en pasiva. Uso y formación. El causativo. Uso y formación</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la relación del hombre con los animales.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de una biografía a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de los conectores de finalidad.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC CEC</p>	<p>Reading (SB- p.73, ejercicios 1- 4)</p> <p><b>[Criterio 2.3.6.]</b></p>
--	----------------------------	--

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de producción:</b> <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> </ul>	<p>CCL CSC SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.77) <b>[Criterio 2.4.4.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Concienciación sobre el mundo de los animales y su relación con el hombre.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Expresión de frases en pasiva. Uso y formación. El causativo. Uso y formación</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con la relación del hombre con los animales.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de una biografía a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de los conectores de finalidad.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b></p>
---	------------------------------------	--

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 72-73; <i>Think Back</i>, SB, p. 78; <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 131</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 67 y 70-71; <i>Think Back</i>, SB, p. 78; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, pp. 66-67</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

### C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican

detalladamente en **la programación de aula.**

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website – <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook; irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington PAU Examination Builder Teacher's Manual</p>

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

<p>Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)</p>	<p>Pruebas, tareas, actividades.</p>	<p>Selección (marcar el instrumento elegido)</p>
--	--------------------------------------	--

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
<p>2.1.1. <b>Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados</b>, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p>	<p><b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b></p> <p><b>Instrucciones grabadas</b> P67 Ex 4 P71 Ex 9-11 P74 Ex2</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> 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, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p>	<p><b>Conversación sobre una página web</b> P74 Act 1-2</p> <p><b>Video English Everywhere 10: Ir de tiendas</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.1.3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de <b>conversaciones y debates</b> relativamente</p>	<p><b>5 Conversaciones breves con deportistas</b> P 108</p>	<input type="checkbox"/>

extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.		
2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones informales</b> sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	<b>Escuchar a dos estudiantes contestando a un Quiz</b> <b>P67 Act 4</b>  <b>Seguir debate entre alumnos sobre actividades extra escolares.</b> <b>P121</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	<b>Entender presentación en una clase sobre bacteria</b> <b>P71 Act 9-11</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b> , relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	<b>Video Link: National Geographic sobre camuflaje en animales.</b> <b>P69</b>  <b>Video link: presentación sobre bacteria</b> <b>P71</b>  <b>English Everywhere Culture Video: Washington DC</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.2.1. Hace <b>presentaciones</b> bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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	<b>Descripción de una fotografía</b> <b>P120</b>	<input type="checkbox"/>

<p>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>2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p><b>Video English Everywhere</b> <b>10: decidir qué comprar en una tienda</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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><b>Conversación breve sobre animales con compañero/a</b> <b>P67 Act5</b></p> <p><b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas.</b> <b>Actividad:Trends</b> <b>P 67, 69 y 74</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en <b>conversaciones formales</b>, 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</p>	<p><b>Describir y contrastar dos fotografías con un compañero/a</b> <b>P75</b></p> <p><b>Participar en un debate de grupo</b> <b>P121</b></p>	<input type="checkbox"/>

actuaciones.		
--------------	--	--

<b>BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
2.3.1. Comprende <b>instrucciones</b> extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	<b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b>	<input type="checkbox"/>
2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de <b>anuncios y material de carácter publicitario</b> sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	<b>Entender portal de una página web</b> P74 Act1  <b>Poster</b> P 72Act 1	<input type="checkbox"/>
2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en <b>noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	<b>Artículo sobre la naturaleza</b> P69 Act 1-5  <b>Artículo biográfico sobre Steve Irwin</b> P76 Act 1	<input type="checkbox"/>
2.3.6. Entiende, en <b>textos de referencia y consulta</b> , tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	<b>Texto sobre símbolos heráldicos</b> P79  <b>Artículo sobre la historia de Hollywood</b> P73 Act 1-4	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.4.3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b>	<input type="checkbox"/>

<p>las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p>	<p><b>P67 ex 4</b> <b>P71 ex 9-11</b> <b>P74 ex2</b></p> <p><b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P77</b></p> <p><b>Writing Guide</b> <b>P168</b></p>	
<p>2.4.4. Escribe <b>notas, anuncios, mensajes y comentarios</b>, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p><b>Redacción de una biografía</b> <b>P77</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.4.5. Escribe <b>informes en formato convencional</b> y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p>	<p><b>Redacción a favor y en contra de los árbitros</b> <b>P100 Act 6</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.4.7. Escribe, en cualquier soporte, <b>cartas formales de carácter académico o profesional</b>, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>	<p><b>Carta formal a una institución gubernamental</b> <b>P 100 Act 6</b></p>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos. (principalmente gramaticales y lexicales); los niveles de logro**

correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el Departamento.

Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad	Pruebas, actividades y ejercicios
2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)
2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.	Unit test (Grammar)
	Student's book (Grammar)
	Workbook (Grammar)
2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.	Unit test (Vocabulary)
	Student's book (Vocabulary)

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

## UNIDAD 6 “Making a Living”

### A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

---

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 6 trata el tema laboral. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos:**

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el negocio de la chatarrería.*
- *Aprender vocabulario nuevo relacionado con el trabajo y las cualidades de las personas a nivel laboral, así como los phrasal verbs, los sufijos **-er** y **-ee**, el uso de **just** y collocations con **work**.*
- *Utilizar las oraciones de relativo especificativas y explicativas correctamente, así como las estructuras formal e informal de las mismas.*
- *Comprender la información clave de una conversación sobre tipos de trabajo, de una conversación sobre aprender habilidades nuevas a través de Internet y de una entrevista de trabajo.*
- *Hablar sobre trabajos y hacer una entrevista de trabajo.*
- *Redactar un correo electrónico formal, prestando especial atención a todas las destrezas de expresión escrita aprendidas.*
- *Pronunciar correctamente el acento de los phrasal verbs y de las palabras en general.*
- *Afianzar estrategias para la realización de exámenes.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de BACHILLERATO para poner en práctica el **trabajo interdisciplinar**:

• **Lengua y literatura:**

- Vocabulario relacionado con el trabajo y las cualidades de las personas a nivel laboral.
- *False friends*.
- *Los phrasal verbs*.
- *Collocations*.
- Las oraciones de relativo especificativas y explicativas, las estructuras formal e informal de las mismas.
- El electrónico formal.
- Diferentes destrezas de expresión escrita.

• **Economía de la empresa:**

- Las personas y sus cualidades como activos para las empresas.
- El trabajo de las personas como fundamentos del funcionamiento empresarial.
- Rentabilidad del negocio de la chatarrería.

• **Psicología:**

- El trato entre personas en el ambiente de trabajo.
- Afrontar una entrevista de trabajo.

• **Técnicas de expresión gráfico-plástica:**

- Elaboración de un CV.

• **Fundamentos de administración y gestión:**

- Selección de CV y entrevistas de trabajo como métodos para seleccionar personal de una empresa.
- Publicación de ofertas de trabajo en medios de comunicación como medio para la contratación de personal.

• **Tecnologías de la información y la comunicación:**

- Uso de un páginas web para la publicación de ofertas de empleo.
- Uso de Internet como medio para entablar comunicación entre candidatos a un puesto y empresarios.

## **B) CONCRECIÓN CURRICULAR**

---

### **Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)**

---

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 6. Por otro lado, se ofrece una

plantilla en forma de **perfiles competenciales** para la planificación y evaluación de las competencias clave. Esta plantilla se incluye en el punto 3b, “Perfiles competenciales de Burlington Books”.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Topic Vocabulary*, SB, págs. 81 y 84-85; *Think Back*, SB, pág. 92; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 68-69: uso de vocabulario relacionado con el trabajo y las cualidades de las personas a nivel laboral; los *phrasal verbs*; los sufijos **-er** y **-ee**; *collocations* con **work**; *Common Words*, SB, págs. 83: los usos de **just**.
- *Reading*, SB, págs. 82-83; *Extra Literature*, SB, pág. 93; *Extra Reading*, WB, pág. 52: comprensión escrita de varios textos sobre diferentes temas presentados en la unidad y aprendizaje de la estrategia de lectura basada en la búsqueda de palabras clave en un texto para identificar la idea principal del mismo; *False Friends*, SB, pág. 83: identificación de *false friends* en el texto.
- *Grammar*, SB, págs. 86-87; *Think Back*, SB, p. 92; *Grammar Rules and Basic Practice*, SB, pág. 132: las oraciones de relativo especificativas y explicativas, y las estructuras formal e informal de las mismas; *Writing*, SB, págs. 90-91: repaso de todas las destrezas de expresión escrita aprendidas a lo largo de todas las unidades.
- *Listening*, SB, págs. 81, 85 y 88: comprensión oral de diferentes situaciones relacionadas con los temas presentados en la unidad.
- *Speaking*, SB, págs. 81 y 89: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a sobre diferentes temas presentados en la unidad.
- *Pronunciation*, SB, págs. 84 y 89; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 135: pronunciación del acento de los *phrasal verbs* y de las palabras en general.
- *Writing*, SB, págs. 90-91; *Writing*; WB, pág. 54: redacción de un correo electrónico formal utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia digital:**

- *Trends Interactive*, [www.burlingtonbooks.es/trends2interactive](http://www.burlingtonbooks.es/trends2interactive): 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. 92; *Check Your Progress*, WB, pág. 55; *Student Learning Record*, WB, pág. 98; *Vocabulary Builder*, págs. 68-69: 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. 81, 83, 84 y 90: 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.
  - *Topic Vocabulary*, SB, págs. 81 y 84-85: vocabulario relacionado con el trabajo y las cualidades de las personas a nivel laboral.
    - *Speaking*, SB, págs. 81 y 89: hablar sobre trabajos y hacer una entrevista de trabajo.
  - *Reading*, SB, págs. 82-83: lectura de un texto sobre el negocio de la chatarrería.
    - *Grammar*, SB, pág. 86: lectura de un texto sobre una mujer cuya profesión es conducir un camiones a través de los lagos helados de Alaska.
  - *Communication*, SB, pág. 88: lectura de una página web con ofertas de trabajo para ser capaz de realizar una entrevista de trabajo.
  - *Writing*, SB, págs. 90-91: capacidad para escribir un correo electrónico formal con el fin de solicitar un puesto de trabajo.
  - *Extra Literature*, SB, pág. 93: lectura de un texto que invita a la reflexión sobre lo que se haría en primer lugar si alguien te dejara un millón de dólares.
- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**
  - *Speaking*, SB, págs. 81 y 89; *Trends*, SB, págs. 81, 83, 84 y 90: 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. 90-91; *Writing*; WB, pág. 54: 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. 98: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- **Conciencia y expresiones culturales:**
  - *Extra Literature*, SB, pág. 93: lectura de un texto adaptado a partir de una historia de Dotrothy Parker.

## **Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave**

---

En la Unidad 6 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Concienciación sobre de la importancia de estar bien preparado para el mundo laboral.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos. Estructuras formal e informal. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b></p>	CCL CSC	Listening (SB- p.81, ejercicio 4; p. 85 ejercicios 7, 8, 9)  <b>[Criterio 2.1.2.]</b>
	CCL CSC	Listening (SB- p.109,)  <b>[Criterio 2.1.4.]</b>
	CCL CAA	Listening (SB- p.88, ejercicio 2)  <b>[Criterio 2.1.5.]</b>

<p>Vocabulario relacionado con el mundo laboral.  <b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b>  Pronunciación correcta del acento de los <i>phrasal verbs</i>.  <b>Criterios de evaluación:</b> 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9  <b>Objetivos de la materia:</b> 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
--	--	--

## Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Contenidos y criterios de evaluación de la unidad	Competencias trabajadas	Tareas y actividades [criterios que les corresponden]
<p><b>Estrategias de producción:</b>  <u>Planificación</u>  - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.  - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.  <u>Ejecución</u>  - Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.  - Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.  - Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.  - Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.  <u>Estrategias de compensación:</u>  Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.  Paralingüísticas y paratextuales: observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).  <b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b>  Concienciación sobre de la importancia de estar bien preparado para el mundo laboral.  <b>Funciones comunicativas:</b>  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener</p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Speaking (SB-p.122) <b>[Criterio 2.2.1.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Speaking (SB-p.81, ejercicio 6) <b>[Criterio 2.2.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC CAA</p>	<p>Speaking (SB-p.89, ejercicio 5) <b>[Criterio 2.2.4.]</b></p>

<p>relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos. Estructuras formal e informal. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el mundo laboral.</p> <p><b>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</b> Pronunciación correcta del acento de los <i>phrasal verbs</i>.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>		
--	--	--

<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b>	<b>Competencias trabajadas</b>	<b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b>
<p><b>Estrategias de comprensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b></p>	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.88, ejercicio 1)</p> <p><b>[Criterio 2.3.2.]</b></p>
	<p>CCL CSC</p>	<p>Reading (SB- p.90)</p> <p><b>[Criterio 2.3.4.]</b></p>

<p>Concienciación sobre de la importancia de estar bien preparado para el mundo laboral.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos. Estructuras formal e informal. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el mundo laboral.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un correo electrónico formal a través de distintas explicaciones y actividades.</p> <p>Estudio y práctica de las destrezas de expresión escrita aprendidas a lo largo del curso.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CSC CEC</p>	<p>Reading (SB- p.83, ejercicio 1-7)</p> <p><b>[Criterio 2.3.5.]</b></p>
	<p>CCL CAA</p>	<p>Reading (SB- p.93)</p> <p><b>[Criterio 2.3.7.]</b></p>

<p><b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b></p>		
<p><b>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</b></p>	<p><b>Competencias trabajadas</b></p>	<p><b>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</b></p>
<p><b>Estrategias de producción:</b> <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> <li>- Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</li> </ul>	<p>CCL CSC SEIP</p>	<p>Writing (SB- p.170)</p> <p><b>[Criterio 2.4.2.]</b></p>

<p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</li> <li>- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</li> <li>- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</li> <li>- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</li> </ul> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> Concienciación sobre de la importancia de estar bien preparado para el mundo laboral.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</li> <li>- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</li> <li>- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</li> <li>- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</li> <li>- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos</li> <li>- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</li> </ul> <p><b>Estructuras lingüístico-discursivas.</b> Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos. Estructuras formal e informal. Uso y formación.</p> <p><b>Léxico:</b> Vocabulario relacionado con el mundo laboral.</p> <p><b>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</b> Análisis de la estructura de un correo electrónico formal a través de distintas explicaciones y actividades. Estudio y práctica de las destrezas de expresión escrita aprendidas a lo largo del curso.</p> <p><b>Criterios de evaluación:</b> 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9</p> <p><b>Objetivos de la materia:</b> 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p>	<p>CCL CAA</p>	<p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p><b>[elegir criterios según la tarea]</b></p>
---	--------------------	--

<p><b>Estructuras lingüístico-discursivas:</b> <i>Grammar</i>, SB, pp. 86-87; <i>Think Back</i>, SB, p. 92; <i>Grammar Rules and Basic Practice</i>, SB, p. 132</p>	<p><b>Léxico:</b> <i>Topic Vocabulary</i>, SB, pp. 81 y 84-85; <i>Think Back</i>, SB, p. 92; <i>Vocabulary Builder</i>, WB, p. 68-69</p>
<p><b>[Criterios 2.1.5., 2.2.5, 2.3.5, 2.4.5]</b></p>	<p><b>[Criterios 2.1.6., 2.2.6, 2.3.6, 2.4.6]</b></p>

### C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Tareas, actividades y ejercicios con la secuencia completa se especifican detalladamente en **la programación de aula**.

<p><b>Principales recursos en esta unidad:</b></p> <p>Libro de texto Trends 2; Teacher's All-in-One Pack</p>
<p><b>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</b></p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p><b>Burlington Digital Books (Pizarra Digital)</b> – todas las tareas, actividades y ejercicios. <b>Class Audio CD / MP3 audio (BB website - <a href="http://www.burlingtonbooks.com">www.burlingtonbooks.com</a>)</b> de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p><b>ESO Student's Zone:</b> My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p>
<p><b>Modos de pensamiento</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Escenarios posibles:</b></p> <p>Indicados en la programación de aula</p>
<p><b>Atención a la Diversidad:</b></p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington PAU Examination Builder Teacher's Manual</p>

## **D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO**

---

### **Criterios de calificación**

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación**

propuestos por el departamento.

## Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

### Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Trends 2*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad (mirar la programación para consultar la lista completa de los estándares y los niveles de logro para cada uno de ellos)	Pruebas, tareas, actividades.	Selección (marcar el instrumento elegido)
--	-------------------------------	--

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
2.1.1. Comprende <b>instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes</b> detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).	<b>Lenguaje y instrucciones en el aula para la realización de las actividades</b>  <b>Instrucciones grabadas</b> <b>P81 Ex 4</b> <b>P85 Ex 7,8,9</b> <b>P88 Ex2</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en <b>transacciones y gestiones</b> 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, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.	<b>Conversaciones entre dos amigos sobre trabajos</b> <b>P81 Ex4</b>  <b>Conversación entre amigos sobre el Internet</b> <b>P85 ex 7-9</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.4. Comprende, en <b>debates y conversaciones</b> informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores,	<b>Conversación sobre el uso de las redes sociales</b> <b>P109</b>	<input type="checkbox"/>

así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.		
2.1.5. Comprende, en una <b>conversación formal</b> 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	<b>Entrevista de trabajo P88 Ex2</b> <b>Participar en una entrevista para definir su carrera profesional P123</b>	<input type="checkbox"/>
2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del <b>material grabado o retransmitido en los medios de comunicación</b> , relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	<b>Video link: Job Interview Tips for teenagers</b>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
2.2.1. Hace <b>presentaciones</b> bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. 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.	<b>Comparación de dos fotografías P122</b>	<input type="checkbox"/>
2.2.2. Se desenvuelve con eficacia en <b>transacciones y gestiones</b> 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. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y	<b>Participar en conversación sobre trabajos P81 Ex 6</b>	<input type="checkbox"/>

<p>puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>		
<p>2.2.3. Participa con eficacia en <b>conversaciones informales</b> 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><b>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas.</b> <b>Actividad:Trends p81,83 y 88</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en <b>conversaciones formales</b>, 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><b>Role play de una entrevista para un puesto de trabajo</b> <b>P89 Ex5-task</b></p> <p><b>Hacer una entrevista Personal</b> <b>P123</b></p>	<input type="checkbox"/>

### BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>2.3.1. Comprende <b>instrucciones</b> extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p>	<p><b>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</b></p>	<input type="checkbox"/>
---	---	--------------------------

<p>2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de <b>anuncios y material de carácter publicitario</b> sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p>	<p><b>Anuncios puestos de trabajo</b>  <b>P88 ex 1</b>  <b>P89 Task</b></p> <p><b>Entender ficha de entrevista</b>  <b>P84</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de <b>correspondencia formal</b> de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p>	<p><b>Email de respuesta a una oferta de trabajo</b>  <b>P90</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.5. Comprende la <b>información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión</b> bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p>	<p><b>Artículo sobre Scrappers</b>  <b>P83 Ex 1-7</b></p> <p><b>Texto sobre un trabajo peligroso</b>  <b>P86 Act 2</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3.7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en <b>textos literarios</b> que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>	<p><b>Texto literario de Dorothy Parker</b>  <b>P93</b></p>	<input type="checkbox"/>

<b>BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>		
<p>1. Completa un <b>cuestionario</b> detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado)</p>	<p><b>Preparar CV personal</b>  <b>P170</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un <b>curriculum vitae</b> detallado, junto con una carta</p>	<p><b>Adaptar modelo de CV</b>  <b>p170</b></p>	<input type="checkbox"/>

de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).		
3. Toma <b>notas</b> , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	<b>Tomar notas para responder correctamente a preguntas</b> <b>P81 Ex 4</b> <b>P85 Ex 7-9</b> <b>P88 Ex2</b>  <b>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito</b> <b>P91</b>  <b>Writing Guide</b> <b>P148</b>  <b>Redacción para expresar opinión sobre los trabajos part-time.</b> <b>P85 Task</b>	<input type="checkbox"/>
6. Escribe <b>correspondencia personal</b> , en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	<b>Escribir carta a un/a amigo/a</b>  <b>P 102 Act 6</b>	<input type="checkbox"/>
7. Escribe, en cualquier soporte, <b>cartas formales de carácter académico o profesional</b> , dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.	<b>Escribir email de solicitud para un puesto de trabajo</b> <b>P91</b> <b>WB 53</b>	<input type="checkbox"/>

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos. (principalmente gramaticales y lexicales);** los niveles de logro correspondientes, así como las puntuaciones debe establecer el

Departamento.

<p>Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad</p>	<p><b>Pruebas, actividades y ejercicios</b></p>
<p>2.1.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.</p>	<p><b>Unit test (Grammar)</b></p>
	<p><b>Student's book (Grammar)</b></p>
<p>2.1.4. Interpretar el <b>léxico</b> emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP</p>	<p><b>Unit test (Vocabulary)</b></p>
	<p><b>Student's book (Vocabulary)</b></p>
<p>2.2.6. Aplicar el conocimiento teórico, <b>estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos</b> adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA</p>	<p><b>Unit test (Grammar)</b></p>
	<p><b>Student's book (Grammar)</b></p>
<p>2.2.4. Incorporar a las producciones orales el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP</p>	<p><b>Unit test (Vocabulary)</b></p>
	<p><b>Student's book (Vocabulary)</b></p>
<p>2.3.3. Prestar atención a <b>estructuras o modelos discursivos</b> que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>	<p><b>Unit test (Grammar)</b></p>
	<p><b>Student's book (Grammar)</b></p>
<p>2.3.4. Reconocer el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>	<p><b>Unit test (Vocabulary)</b></p>
	<p><b>Student's book (Vocabulary)</b></p>
<p>2.4.5. Aplicar el conocimiento teórico y <b>estructuras morfosintácticas</b> adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.</p>	<p><b>Unit test (Grammar)</b></p>
	<p><b>Student's book (Grammar)</b></p>
	<p><b>Workbook (Grammar)</b></p>
<p>2.4.3. Incorporar a los textos el <b>léxico</b> adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>	<p><b>Unit test (Vocabulary)</b></p>
	<p><b>Student's book (Vocabulary)</b></p>

**Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:**

2.2.3. Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.			
<i>No lo consigue</i>	<i>Lo consigue con dificultad</i>	<i>No lo consigue totalmente</i>	<i>Lo consigue</i>
<i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>	<i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i>

#### 4. OBJETIVOS DEL BACHILLERATO

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

#### 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se exigirá una buena presentación del examen. En cada evaluación habrá dos pruebas escritas, de carácter obligatorio. La calificación de cada evaluación se obtendrá mediante la nota media de las 2 pruebas. La no realización de las tareas obligatorias puede suponer el suspenso en la evaluación.

El grammar tendrá un valor de un 30 por ciento, el Reading tendrá un valor de un 25 por ciento y el writing tendrá un valor de un 25 por ciento, listening and speaking tendrán un valor de un 10 por ciento respectivamente. Sobre el valor general de la prueba.

Durante la primera evaluación, el 1er examen carecerá de redacción (opcional). Si algún alumno no asiste a alguna de dichas pruebas, el profesor podrá repetirle el examen, siempre que la falta esté debidamente justificada.

En el caso de que algún alumno copie en la realización de las pruebas, suspenderá el ejercicio con la nota mínima y no tendrá opción a repetirlo.

La nota final de la asignatura quedará sometida a los siguientes criterios:

1º Una evaluación suspendida quedará recuperada cuando el alumno obtenga en la siguiente evaluación un resultado de 5.5.

2º En todos los casos, la tercera evaluación tendrá que estar aprobada para superar el curso.

Se exigirá un número variable de redacciones y pruebas tipo selectividad a lo largo de cada trimestre. Por supuesto tendrán carácter obligatorio y se entregarán puntualmente.

En relación con los criterios de calificación el departamento se atenderá a lo siguiente:

La PUNTUACIÓN en cada ejercicio escrito será de la siguiente manera:

1) Apartado de comprensión: 4 puntos.

2) Uso del inglés : 3 puntos.

3) Composición:3 puntos.

En la composición se tendrá en cuenta:

Corrección gramatical: 1 punto

En este apartado se tendrá en cuenta:

- No hay fallos de concordancia.
- Las formas pronominales son correctas.
- El uso de las preposiciones es correcto.
- Se utilizan los tiempos verbales adecuados.
- Se emplean modales en contextos apropiados.
- El uso de los artículos en sus referencias genéricas específicas es correcto.
- No se pluralizan los adjetivos.
- \*Se conocen los plurales irregulares.

**Riqueza y comprensión léxica: 1 punto.**

Se tendrá en cuenta que:

Se han elegido términos concretos y precisos.

No se confunden términos básicos ( go /come learn/ teach etc.)

No se abusa de expresiones idiomáticas para inflar el texto.

No se utilizan palabras en español.

-Etc

### **Aspectos textuales y comunicativos : 1 punto**

En este apartado se tendrá en cuenta si:

La organización del texto es clara (su secuenciación es lógica)

El texto no es repetitivo ni confuso.

Cada párrafo contiene una idea nueva y relevante informativamente, sin divagar.

La aproximación al tema es original o, al menos, coherente.

La presentación es limpia y ordenada. La letra es clara.

La ortografía es correcta.

El texto está claramente repartido en párrafos.

La extensión es la adecuada.

El texto, en general, sugiere madurez por parte del estudiante. Comunica.

El texto, en general, sugiere un dominio en el uso de la lengua inglesa a fin de comunicar ideas y argumentar puntos de vista.

## **6. TEMPORALIZACIÓN**

### 1ª Evaluación

Unidades 1 y 2. Contenidos gramaticales: Estilo indirecto, revisión de tenses y tiempos perfectos.

### 2ª Evaluación

Unidades 3 y 4 . Contenidos gramaticales: oraciones condicionales y pasiva

### 3ª Evaluación

Unidades 5 y 6 . Contenidos gramaticales: oraciones de relativo y verbos modales.

## **7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

De momento las actividades complementarias y extraescolares quedan aplazadas debido a la situación de pandemia que estamos viviendo (COVID 19).



## 8. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</li> <li>- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</li> <li>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</li> <li>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li> </ul> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</li> <li>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la</li> </ul>	<p>Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p> <p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</li> <li>2. Entiende los detalles de lo que se dice 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, trabajo o estudios (p. e. para cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</li> <li>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</li> <li>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</li> <li>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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</li> <li>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</li> <li>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés</li> </ol>

<p>objeción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</li> <li>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</li> <li>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>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. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>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 la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.</p>	<p>personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>		
<p>Estrategias de producción: Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> </ul> <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.</p> <p>Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</li> <li>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</li> <li>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos,</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</li> <li>- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lingüísticos</li> <li>- Modificar palabras de significado parecido.</li> <li>- Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales</li> <li>- Pedir ayuda.</li> <li>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</li> <li>- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</li> <li>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</li> </ul> </li> <li>Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</li> <li>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la</li> </ul> </li> </ul>	<p>comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.</p> <p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético</p>	<p>experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>
--	--	--

<p>orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</li> <li>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</li> <li>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral común y más especializado (producción), 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.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>sencillo del idioma.</p> <p>Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p> <p>Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.</p>	
--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</li> <li>- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</li> <li>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</li> <li>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li> </ul>	<p>Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</li> <li>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. anuncios, blogs), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. artículos de periódicos, críticas cinematográficas).</li> <li>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de</li> </ol>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</li> <li>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</li> <li>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</li> <li>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</li> <li>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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</p>	<p>matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.</p> <p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p> <p>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. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>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. e. \$, £, %).</p>	<p>carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>
--	---	--

intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)</li> <li>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)</li> </ul> <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>- 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.</li> <li>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</li> </ul> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</li> <li>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.</p> <p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</li> <li>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</li> <li>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</li> <li>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</li> <li>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</li> <li>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</li> <li>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus</li> </ol>

<p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico escrito común y más especializado (producción), 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.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet..</p>	<p>competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--	--	---

\*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en *Bridges 2*:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*neither ... nor*); disyunción (*either ... or*); oposición / concesión (*only (it didn't work); despite / in spite of + NP / VP / sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad (*so as not to*); comparación (*as / not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far*); resultado / correlación (*such ... that*); condición (*if; unless; in case; supposing*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, suggestions; reporting verbs*).
- Relaciones temporales (*(just) as; while: once (we have finished)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have*).

- Exclamación (*What + noun (+ sentence)*, e. g. *What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj.*, e. g. *How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases*, e. g. *Gosh, it is freezing!*).
- Negación (e. g. *Nope*; *Never ever*; *You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions*; *Aux. Questions*; *Says who? Why on earth did she say that?*; *tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*Past Simple and Continuous*; *Present Perfect Simple and Continuous*; *Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Future Simple*; *Present Continuous + Adv.*; *Future Continuous*; *Future Perfect Simple*; *be going to*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect*; *Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.)*; *used to*; *would*); incoativo (*start/begin by -ing*); terminativo (*cease -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*it takes / serves ...*); posibilidad / probabilidad (*can*; *could*; *may*; *might*); necesidad (*want*; *take*; *have to / don't have to*; *need to / needn't*; *must*); obligación (*need / needn't*; *have to / don't have to*; *must*); intención (*be thinking of -ing*); peticiones (*can*, *could*; *may*, *would*); habilidad (*can / can't, be able to*; *could*); prohibición (*can't, musn't*); consejo y recomendaciones (*should*; *ought to*); sugerencias (*could*); deducción (*can't*); (*could have*; *couldn't have*; *may / might have*; *must have*; *should / ought to have*; *shouldn't have*; *would have*).
- Expresión de la existencia (e. g. *there must have been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns*; *pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners)*); la cualidad (e. g. *bluish*; *nice to look at*).
- Expresión de la cantidad: *Number* (e. g. *some twenty people*; *thirty something*). *Quantity*: e. g. *twice as many*; *piles of newspapers*; *mountains of things*. *Degree*: e. g. *extremely*; *so (suddenly)*.
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points* (e. g. *back then*; *within a month*; *whenever*), *divisions* (e. g. *fortnight*), *and indications* (e. g. *earlier/later today/in the year*) *of time*; *duration* (e. g. *through(out) the winter*; *over Christmas*); *anteriority* (*already*; *(not) yet*; *long/shortly before*); *posteriority* (e. g. *later (on)*; *long/shortly after*); *sequence* (*to begin with, besides, to conclude*); *simultaneousness* (*just then/as*); *frequency* (e. g. *rarely*; *on a weekly basis*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *thoroughly*; *inside out*; *in a mess*).

## 9. EVALUACIÓN POR ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

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, el nivel de adquisición 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 niveles de adquisición que se han especificado son los más generales, pero cada profesor/a puede tener sus propias necesidades y adaptará la plantilla según convenga.

### Unidad ...

Estándares de aprendizaje	Actividades para evaluar*	Instrumento para evaluar				Nivel de adquisición			
		Prueba escrita	Prueba oral	Trabajo en clase	Otros	Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>									
1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.									
2. Entiende los detalles de lo que se le dice 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, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.									
3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.									
4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así									

como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.									
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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.									
6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.									
7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.									
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>									
1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad, con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.									
2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.									
3. Participa con soltura en conversaciones									

informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.									
4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones									
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>									
1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.									
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.									
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.									
4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o									

compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.									
5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.									
6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.									
7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.									
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>									
1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.									
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación.									
3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.									
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de									

la etiqueta.									
5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad, o menos habituales, desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.									
6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.									
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.									

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

### **TABLA DE CONSULTA DE NIVELES DE ADQUISICIÓN**

#### **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende correctamente instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.	Comprende casi al completo, instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.	Comprende parcialmente y con problemas instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.	No comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.
Entiende perfectamente los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales	Entiende casi al completo, los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en	Entiende parcialmente y con problemas, los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales	No entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones

en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.	hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación..	en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.	menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.
Identifica correctamente las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	Identifica casi todas las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	Le cuesta identificar las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	No identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
Comprende perfectamente, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, casi sin problemas la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	Comprende con dificultad, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	No comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.
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 especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	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 especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	Comprende con dificultad, 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	No 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.
Comprende perfectamente la línea argumental, las ideas principales, los detalles	Comprende casi sin problemas la línea argumental, las ideas principales, los detalles	Le cuesta comprender la línea argumental, las ideas principales, los detalles	No comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles

relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.
Comprende perfectamente el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	Comprende casi sin problemas el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	Le cuesta comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	No comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal..

## BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Hace correctamente presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad, con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad, con una estructura bastante clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando bastante seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	Hace presentaciones con dificultad y de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad, con una estructura suficientemente clara que ayude a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y no es del todo capaz de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	No es capaz de hacer presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad, con una estructura suficientemente clara que ayude a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y no es capaz de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.
Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono	Se desenvuelve con cierta seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara,	Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono	No se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a

<p>u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>	<p>por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>	<p>u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>	<p>cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>
<p>Participa activamente y con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p>	<p>No es capaz de participar con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p>
<p>Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las</p>	<p>Toma parte casi sin dificultad en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones</p>	<p>Le cuesta tomar parte en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones</p>	<p>No es capaz de tomar parte en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para</p>

contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.
---	--	--	---

### BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende perfectamente instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	Comprende casi sin problemas instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	Le cuesta comprender instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.	No comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.	Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.	Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.	No entiende los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.
Comprende perfectamente la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	Comprende casi sin problemas la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	Le cuesta comprender la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	No comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

Comprende perfectamente los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	Comprende casi todos los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	Comprende con dificultad los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	No comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.
Comprende perfectamente la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	Comprende casi toda la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	Comprende con bastante dificultad la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	No comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.
Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, toda la información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como toda la información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, casi toda la información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como casi toda la información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	Entiende con dificultad, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	No entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
Comprende perfectamente los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el	Comprende casi sin problemas los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo	Tiene dificultad para comprender los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus	No comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o

motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.
---	--	--	---

#### BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.
Escribe correctamente, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación.	Escribe con algunos errores en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación.	Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación.	No es capaz de escribir, en ningún soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación.
Toma notas correctamente y con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas.	Toma notas con algunos errores, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora también con algunos errores un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas.	Toma notas con bastantes errores, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora también con bastantes errores un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas.	No es capaz de tomar notas durante una conferencia, charla o seminario, ni elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas.
Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
Escribe perfectamente informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad, o menos habituales, desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de	Escribe con algunos errores informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad, o menos habituales, desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias	Escribe con bastantes errores informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad, o menos habituales, desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias	No es capaz de escribir informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad, o menos habituales, desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto;

varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	opciones, y aportando conclusiones justificadas.	opciones, y aportando conclusiones justificadas.	explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.
Escribe correctamente correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	Escribe con algunos errores correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con bastante seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y más o menos detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	Escribe con bastantes errores correspondencia personal, en cualquier soporte, y le cuesta comunicarse en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	No es capaz de escribir correspondencia personal, en ningún soporte, ni de participar en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, ni comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.
Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.	Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.	Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.	No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

## 10. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Dentro de las posibilidades que ofrece la enseñanza de una lengua extranjera *Bridges 2* ofrece a través de su contenido, la selección de sus temas, textos y situaciones de interacción entre alumnos oportunidades para introducir aspectos de los elementos transversales a lo largo del proyecto. Los elementos transversales que se mencionan a continuación se aprecian de forma integrada en los textos, ilustraciones y actividades de *Bridges 2* (ver la secuenciación de las unidades y las rúbricas de evaluación por estándares de aprendizaje).

- En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.
- Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.  
La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.
- En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las

normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

## 11. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

### UNIT 1 – Health

#### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con la alimentación y la salud.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre una persona con sobrepeso que se enfrentó al reto de cruzar Estados Unidos de costa a costa.
- Utilizar el *Present Perfect Simple*, el *Present Perfect Continuous*, el *Past Perfect Simple*, el *Past Perfect Continuous* y el *Future Perfect Simple* correctamente.
- Redactar un texto de opinión sobre el tipo de comida que se debería servir en las cafeterías, empleando las conjunciones causales y consecutivas correctamente.
- Comprender la información global y específica de un programa de radio.
- Pedir comida en un restaurante y expresar opiniones.
- Reconocer el alfabeto fonético inglés y pronunciar, atendiendo a la entonación, palabras que incluyan sonidos vocálicos y consonánticos difíciles y frases.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

#### b) Contenidos didácticos

##### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con la alimentación y la salud.
- Lectura y realización de un cuestionario sobre los conocimientos que tienen sobre alimentación.
- Fórmulas lingüísticas para pedir comida en un restaurante a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- *Collocations*.
- Prefijos para formar nuevas palabras.
- Expresiones idiomáticas.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: alimentos que son poco comunes y la importancia de tener una buena alimentación.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; el gerundio y el infinitivo.

##### *Reading*

- Lectura de la primera y última línea de cada párrafo para identificar la idea principal.
- Comprensión de un texto sobre una persona con sobrepeso que se enfrentó al reto de cruzar Estados Unidos de costa a costa.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: identificación de afirmaciones verdaderas y falsas.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Identificación de comidas típicas de Gran Bretaña y de Estados Unidos.

##### *Grammar*

- Expresión de acciones pasadas con distintas referencias temporales a través del *Present Perfect Simple*, *Present Perfect Continuous*, *Past Perfect Simple* y *Past Perfect Continuous*. Uso y formación. Expresiones temporales.
- Expresión de acciones futuras con el *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.

### **Writing**

- Estudio de las conjunciones causales y consecutivas.
- Análisis de la estructura de un texto de opinión y redacción de uno. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* y con ayuda del cuadro *Useful Expressions*, para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

### **Listening**

- Predicción del contenido de la grabación a través del contexto: en este caso, tienen que mostrar acuerdo o desacuerdo con unas afirmaciones relacionadas con el tema.
- Comprensión oral de distintos registros y formatos: un programa de radio.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas para pedir comida en un restaurante.
- Interacción con el compañero/a para expresar su opinión sobre distintos temas con ayuda del cuadro *Useful Expressions*.
- Información cultural e intercurricular: la prohibición de fumar en lugares públicos.
- *Tip*: la importancia de razonar las respuestas a la hora de intercambiar opiniones.

### **Pronunciation**

- Aprendizaje del alfabeto fonético inglés.
- Pronunciación de palabras con sonidos vocálicos y consonánticos difíciles.
- Pronunciación de frases atendiendo a la entonación.

### **Looking 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.

### **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 4, 5, 10 y 11; *Looking Back*, SB, p. 15; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 2-3: uso de vocabulario relacionado con la alimentación y la salud; *collocations*; uso de prefijos para formar nuevas palabras; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad; el gerundio y el infinitivo.
  - *Reading*, SB, págs. 6-7; *Extra Reading*, WB, pág. 12: comprensión escrita de un texto sobre una persona con sobrepeso que se enfrentó al reto de cruzar Estados Unidos de costa a costa y otro sobre las posibles causas de la obesidad en Estados Unidos; diferencias entre el inglés británico y el americano. Estrategia de lectura: lectura de la primera y última línea de cada párrafo para obtener la idea principal. *False Friends*, SB, pág. 7: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 8-9; *Looking Back*, SB, p. 15: repaso de los tiempos compuestos: *Present Perfect Simple*, *Present Perfect Continuous*, *Past Perfect Simple*, *Past Perfect Continuous* y *Future Perfect*. *Writing*, SB, pág. 12: uso de las conjunciones causales y consecutivas.
  - *Writing*, SB, págs. 12-13; *Writing*; WB, pág. 11: expresión escrita de un texto de opinión, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.
  - *Listening*, SB, pág. 14; *Extra Listening*, WB, pág. 13: comprensión oral de un programa de radio donde se debate si el uso del móvil puede ser un riesgo para la salud y otro sobre los hábitos alimentarios en Inglaterra en distintas épocas.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 5; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 11; *Speaking*, SB, pág. 14: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para pedir

- comida en un restaurante y expresar su opinión sobre distintos temas.
- *Pronunciation*, SB, pág. 14; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 117: reconocimiento del alfabeto fonético inglés, pronunciación de sonidos vocálicos y consonánticos de especial dificultad y práctica de la entonación de las oraciones.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:
    - *Healthy Eating*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 10: importancia de tener una buena alimentación para gozar de buena salud.
    - *Vocabulary*, SB, pág. 11: importancia de llevar una dieta equilibrada y de practicar algún ejercicio físico de forma regular para tener una vida sana.
    - *Listening*, SB, pág. 14: los riesgos sanitarios asociados al uso de los teléfonos móviles.
    - *Grammar*, SB, pág. 9: información sobre la infección por la bacteria E. coli.
    - *No Smoking*, en la sección *Speaking*, SB, pág. 14: la prohibición de fumar en lugares públicos.
  - Competencia digital:
    - *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:
    - *Looking Back*, SB, pág. 15; *Check Your Progress*, WB, pág. 14; *Student Learning Record*, WB, pág. 61; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 2-3: 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:
    - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 5; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 11; *Speaking*, SB, pág. 14; *Looking Back*, SB, p. 15: aprendizaje y práctica de vocabulario y fórmulas para pedir comida en un restaurante y expresar su opinión sobre distintos temas.
    - *Extra Reading*, WB, pág. 12: reflexión sobre las posibles causas de la obesidad en Estados Unidos.
  - Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
    - *Speaking*, SB, pág. 14: 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. 12-13; *Writing*, WB, pág. 11: 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. 61: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
  - Conciencia y expresiones culturales:
    - *Unusual Food*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 5: información sobre alimentos poco comunes y comparación con los del propio país.
    - *Extra Listening*, WB, pág. 13: conocimiento de los hábitos alimentarios de Inglaterra en distintas épocas de la historia.

#### d) Temas interdisciplinarios

- Biología:
  - La importancia de la higiene a la hora de preparar los alimentos antes de ingerirlos para evitar posibles enfermedades.
  - Importancia de llevar una dieta equilibrada como elemento beneficioso para la salud.
  - El problema del sobrepeso en la sociedad actual.
  
- Psicología:
  - Reflexión sobre los motivos que llevan a las personas a cambiar su estilo de vida.
  
- Lengua y literatura:
  - *Collocations*.
  - Prefijos para formar nuevas palabras.
  - Técnicas de lectura: lectura de la primera y última línea de cada párrafo para obtener la idea principal.
  - Los tiempos compuestos: *Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous* y *Future Perfect*.
  - El gerundio y el infinitivo.
  - Las conjunciones causales y consecutivas.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura del texto de opinión. Redacción de uno.
  - Expresión de opiniones.
  
- Lengua extranjera:
  - Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano.

## UNIT 2 – Jobs

### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con el empleo.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un estudiante norteamericano de 18 años que se ha convertido en alcalde de su pueblo.
- Utilizar el estilo indirecto correctamente.
- Redactar una carta para solicitar un trabajo, empleando las conjunciones finales adecuadamente.
- Comprender la información global y específica de una entrevista de trabajo realizada por teléfono.
- Pedir información y hacer una entrevista de trabajo.
- Pronunciar correctamente palabras que contienen triptongos e identificar la sílaba acentuada en cada palabra.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

### b) Contenidos didácticos

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con el empleo.
- Fórmulas lingüísticas para pedir información a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- Palabras que se confunden con facilidad.
- Sufijos para formar sustantivos y adjetivos.
- Expresiones idiomáticas.
- Diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: las profesiones más afectadas por el estrés.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; verbos seguidos de preposición.

#### *Reading*

- 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 un estudiante de 18 años que se ha convertido en alcalde de su pueblo.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: preguntas de opción múltiple.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Información cultural e intercurricular: las elecciones en Estados Unidos.

#### *Grammar*

- Relato de lo que otra persona ha preguntado, respondido o sugerido utilizando el estilo indirecto. Uso y formación.
- Los *reporting verbs*.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

#### *Writing*

- Estudio de las conjunciones finales.
- Análisis de la estructura de una carta para solicitar un trabajo y redacción de una. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

### **Listening**

- Predicción del contenido de la grabación a través del contexto: en este caso, tienen que identificar de la finalidad de algunas preguntas parecidas a las que pueden encontrar en una entrevista de trabajo telefónica.
- Comprensión oral de distintos registros y formatos: una entrevista de trabajo telefónica.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas para utilizar en una entrevista.
- Interacción con el compañero/a para hacer una entrevista de trabajo con ayuda del cuadro *Useful Expressions*.
- *Tip*: expresiones lingüísticas para pedir al interlocutor/a que repita algo y ganar tiempo para pensar durante una conversación.

### **Pronunciation**

- Práctica de las palabras que contienen triptongos.
- Identificación de la sílaba acentuada para pronunciar las palabras correctamente.

### **Looking 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.

### **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 16, 17, 22 y 23; *Looking Back*, SB, p. 27; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 4-5: uso de vocabulario relacionado con el empleo.; diferencias entre el inglés británico y el americano; palabras que se confunden con facilidad; sufijos para formar sustantivos y adjetivos; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad.
  - *Reading*, SB, págs. 18-19; *Extra Reading*, WB, pág. 20: comprensión escrita de un texto sobre un estudiante de 18 años que se convirtió en alcalde de su pueblo y otro sobre el prestigio que ciertas profesiones tienen entre la población. Estrategia de lectura: comprensión del contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas. *False Friends*, SB, pág. 19: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 20-21; *Looking Back*, SB, p. 27: uso del estilo indirecto. *Writing*, SB, pág. 25: uso de las conjunciones finales.
  - *Writing*, SB, págs. 24-25; *Writing*; WB, pág. 19: expresión escrita de una carta para solicitar un puesto de trabajo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.
  - *Listening*, SB, pág. 26; *Extra Listening*, WB, pág. 21: comprensión oral de una entrevista de trabajo por teléfono y una charla sobre el empleo en el sector hostelero.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 17; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 23; *Speaking*, SB, pág. 26: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para solicitar información en una entrevista y hacer una entrevista de trabajo.
  - *Pronunciation*, SB, pág. 26; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 133: pronunciación de palabras que contienen triptongos e identificación de la sílaba acentuada para pronunciar las palabras correctamente.
- Competencia digital:
  - *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:
  - *Looking Back*, SB, pág. 27; *Check Your Progress*, WB, pág. 22; *Student Learning Record*, WB, pág. 61; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 4-5: 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:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 16, 17, 22 y 23; *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 17; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 23; *Speaking*, SB, pág. 26; *Looking Back*, SB, p. 27: aprendizaje y práctica de vocabulario y fórmulas para hablar de empleo, solicitar información y hacer entrevistas de trabajo.
  - *Professions*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 17: información sobre las profesiones más afectadas por el estrés.
  - *Reading*, SB, págs. 18-19: información sobre un estudiante de 18 años que se convirtió en alcalde de su pueblo.
  - *Extra Reading*, WB, pág. 20: interés por conocer las profesiones que tienen más prestigio entre la población.
  - *Extra Listening*, WB, pág. 21: datos sobre el empleo en el sector de la hostelería.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 17; *Speaking*, SB, pág. 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. 24-25; *Writing*, WB, pág. 19: 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. 61: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Conciencia y expresiones culturales:
  - *US Elections*, en la sección *Reading*, SB, pág. 18: curiosidad por conocer el motivo por el que las elecciones en Estados Unidos se celebran siempre en la misma fecha.

#### d) Temas interdisciplinares

- Psicología:
  - Afrontar una entrevista de trabajo: presencial o telefónica.
- Economía de la empresa:
  - Profesiones poco corrientes.
- Lengua y literatura:
  - Palabras que se confunden con facilidad.
  - Sufijos para formar sustantivos y adjetivos.
  - Técnicas de lectura: comprensión del contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas
  - El estilo indirecto.
  - Verbos seguidos de preposición.
  - Las conjunciones de finalidad.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura de una carta para solicitar un empleo. Redacción de una.
  - Realización de entrevistas.

- Lengua extranjera:
  - Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano.

## UNIT 3 – Shopping

### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con las compras.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la venta de regalos sin usar a través de una página web.
- Utilizar la voz pasiva correctamente.
- Utilizar los verbos causativos (**have / get + something + done**) correctamente.
- Redactar un resumen utilizando adecuadamente la técnica de la paráfrasis.
- Comprender la información global y específica de varias conversaciones informales.
- Realizar compras y mostrar acuerdo y desacuerdo.
- Pronunciar correctamente las formas débiles.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

### b) Contenidos didácticos

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con las compras.
- Fórmulas lingüísticas que se utilizan para realizar compras a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- *Phrasal verbs*.
- Expresiones idiomáticas.
- Diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: realizar compras a través de Internet de forma segura.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; *false friends*.

#### *Reading*

- Predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (*scanning*).
- Comprensión de un texto sobre la venta de regalos sin usar a través de una página web.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: búsqueda de sinónimos.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Información cultural e intercurricular: las compras a través de Internet.

#### *Grammar*

- Utilización adecuada 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.

#### *Writing*

- Estudio de la técnica de la paráfrasis.
- Análisis de la estructura de un resumen y redacción de uno. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

#### *Listening*

- Predicción del contenido de la grabación a través del contexto: en este caso, tienen que identificar los factores que más influyen a la hora de comprar ropa.

- Comprensión oral de distintos registros y formatos: conversaciones informales.
- *Tip*: reconocimiento de las palabras clave en afirmaciones y preguntas para luego identificarlas en la conversación.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas que se utilizan para realizar compras.
- Interacción con el compañero/a para decir si está de acuerdo o no con las afirmaciones dadas con ayuda del cuadro *Useful Language*.

### **Pronunciation**

- Práctica de la pronunciación de las formas débiles.

### **Looking 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.

### **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 30, 31, 36 y 37; *Looking Back*, SB, p. 41; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 6-7: uso de vocabulario relacionado con las compras.; *phrasal verbs*; diferencias entre el inglés británico y el americano; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad; *false friends*.
  - *Reading*, SB, págs. 32-33; *Extra Reading*, WB, pág. 28: comprensión escrita de un texto sobre la venta de regalos no deseados a través de una página web y otro sobre las compras a través del móvil. Estrategia de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (*scanning*). *False Friends*, SB, pág. 33: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 34-35; *Looking Back*, SB, p. 41: uso de la voz pasiva y de los verbos causativos. *Writing*, SB, pág. 39: estudio y práctica de la paráfrasis.
  - *Writing*, SB, págs. 38-39; *Writing*, WB, pág. 27: expresión escrita de un resumen, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.
  - *Listening*, SB, pág. 40; *Extra Listening*, WB, pág. 29: comprensión oral de varias conversaciones informales en tiendas y una entrevista de radio sobre tiendas famosas.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 31; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 37; *Speaking*, SB, pág. 40: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para ir de compras y expresar acuerdo o desacuerdo ante diversas afirmaciones sobre las compras.
  - *Pronunciation*, SB, pág. 40; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 118: pronunciación de las formas débiles.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:
  - *Safe Shopping*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 31: realizar compras a través de Internet de forma segura.
  - *Shopping Online*, en la sección *Reading*, SB, pág. 32: las compras a través de Internet.
  - *Reading*, SB, pág. 33: interés por conocer el porcentaje de regalos sin usar en el Reino Unido.
  - *Extra Reading*, WB, pág. 28: las compras a través del móvil.
- Competencia digital:
  - *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:
  - *Looking Back*, SB, pág. 41; *Check Your Progress*, WB, pág. 30; *Student Learning Record*, WB, pág. 61; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 6-7: 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:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 30, 31, 36 y 37; *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 31; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 37; *Speaking*, SB, pág. 40; *Looking Back*, SB, p. 41: aprendizaje y práctica de vocabulario y fórmulas para hablar de empleo, realizar compras y expresar acuerdo o desacuerdo ante diversas afirmaciones sobre las compras.
  - *Reading*, SB, págs. 32-33: información sobre una página web donde se puede comprar o vender artículos nuevos o de segunda mano.
  - *Grammar*, SB, pág. 35: evolución de los programas de fidelización de clientes.
  - *Vocabulary*, SB, pág. 37: información sobre el síndrome del comprador/a compulsivo/a.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 31; *Speaking*, SB, pág. 40: 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. 38-39; *Writing*, WB, pág. 27: 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. 61: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Conciencia y expresiones culturales:
  - *Extra Listening*, WB, pág. 29: interés por conocer algunas de las tiendas más famosas de Londres y Nueva York.

#### **d) Temas interdisciplinarios**

- Tecnologías de la información y la comunicación:
  - Comprar a través de Internet de forma segura.
  - La compra o venta de artículos nuevos o de segunda mano en páginas webs.
- Psicología:
  - El síndrome del comprador/a compulsivo/a.
- Economía de la empresa:
  - Las falsificaciones de artículos de marcas de diseño.
- Matemáticas:
  - Uso de los porcentajes a la hora de dar de datos estadísticos.
- Lengua y literatura:
  - *Phrasal verbs*.
  - *False friends*.
  - Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (*scanning*).
  - La voz pasiva.
  - Los verbos causativos.

- La técnica de la paráfrasis.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura del resumen. Redacción de uno.
  - Expresión de acuerdo o desacuerdo.
- Lengua extranjera:
    - Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano.

## UNIT 4 – Relationships

### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con las relaciones personales y los sentimientos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un periodo de la vida de los adolescentes amish que se conoce como Rumspringa.
- Utilizar correctamente los tres tipos de oraciones condicionales, las oraciones temporales y las desiderativas con **wish** e **if only**.
- Redactar un texto argumentativo, empleando las conjunciones copulativas, y las conjunciones y locuciones adversativas adecuadamente.
- Comprender la información global y específica de tres llamadas telefónicas para pedir consejo sobre los problemas planteados.
- Expresar sentimientos y pedir y dar consejos.
- Pronunciar correctamente las oraciones al saber qué palabras hay que acentuar, y practicar su ritmo.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

### b) Contenidos didácticos

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con las relaciones personales y los sentimientos.
- Fórmulas lingüísticas para expresar sentimientos a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- *Collocations* con verbos.
- Adjetivos seguidos de preposición.
- Expresiones idiomáticas.
- El significado de algunas palabras en el inglés británico coloquial.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: los días preferidos para casarse.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; los adjetivos compuestos.

#### *Reading*

- Predicción del contenido de un texto a partir de la comprensión de las referencias pronominales.
- Comprensión de un texto sobre un periodo de la vida de los adolescentes amish que se conoce como Rumspringa.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: contestar a las preguntas abiertas.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Información cultural e intercurricular: datos sobre la comunidad amish.

#### *Grammar*

- Los tres tipos de oraciones condicionales. Uso y formación.
- Las oraciones desiderativas con **wish** e **if only**. Uso y formación.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Tip*: repaso de las oraciones temporales.

#### *Writing*

- Estudio de las conjunciones copulativas y las conjunciones y locuciones adversativas.
- Análisis de la estructura de un texto argumentativo y redacción de uno. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* y con ayuda del cuadro *Useful*

*Expressions*, para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

### **Listening**

- Predicción del contenido de la grabación a través del contexto: en este caso, tienen que elegir la opción que más se acerca a su opinión de cuál es el mejor modo de resolver un problema en una relación.
- Comprensión oral de distintos registros y formatos: llamadas telefónicas para pedir consejo sobre los problemas planteados.
- *Tip*: aprendizaje de nuevas técnicas para la comprensión de mensajes orales.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas para expresar sentimientos.
- Interacción con el compañero/a para pedir y dar consejo con ayuda del cuadro *Useful Expressions*.

### **Pronunciation**

- Práctica y reconocimiento de las palabras que van acentuadas en las oraciones.
- Práctica del ritmo de las oraciones.

### **Looking 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.

## **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 42, 43, 48 y 49; *Looking Back*, SB, p. 53; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 8-9: uso de vocabulario relacionado con las relaciones personales y los sentimientos; *collocations* con verbos; el significado de algunas palabras en el inglés británico coloquial; adjetivos seguidos de preposición; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad; adjetivos compuestos.
  - *Reading*, SB, págs. 44-45; *Extra Reading*, WB, pág. 39: comprensión escrita de un texto sobre un periodo de la vida de los adolescentes amish que se conoce como Rumspringa y otro sobre los padres sobreprotectores. Estrategia de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la comprensión de las referencias pronominales. *False Friends*, SB, pág. 45: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 46-47; *Looking Back*, SB, p. 41: uso de los tres tipos de oraciones condicionales, las oraciones temporales y las oraciones desiderativas. *Writing*, SB, pág. 50: uso de las conjunciones copulativas y las conjunciones y locuciones adversativas.
  - *Writing*, SB, págs. 38-39; *Writing*; WB, pág. 27: expresión escrita de un resumen, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.
  - *Listening*, SB, pág. 52; *Extra Listening*, WB, pág. 37: comprensión oral de tres llamadas telefónicas para pedir consejo sobre los problemas planteados y una entrevista a una periodista encargada de un consultorio sentimental de una revista y de un programa de radio.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 43; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 49; *Speaking*, SB, pág. 52: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hablar de sus sentimientos, y pedir y dar consejo.
  - *Pronunciation*, SB, pág. 52; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 119: práctica y reconocimiento de las palabras que van acentuadas en las oraciones, y práctica del ritmo de las oraciones.
- Competencia digital:
  - *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:
  - *Looking Back*, SB, pág. 53; *Check Your Progress*, WB, pág. 38; *Student Learning Record*, WB, pág. 61; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 8-9: 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:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 42, 43, 48 y 49; *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 43; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 49; *Speaking*, SB, pág. 52; *Looking Back*, SB, pág. 53: aprendizaje y práctica de vocabulario y fórmulas para hablar sobre las relaciones personales y los sentimientos, y pedir y dar consejo.
  - *Extra Reading*, WB, pág. 36: reflexión sobre el papel de los padres sobreprotectores en la educación de sus hijos/as.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 43; *Speaking*, SB, pág. 49: 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. 50-51; *Writing*, WB, pág. 35: 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. 61: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Conciencia y expresiones culturales:
  - *Wedding Day*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 43: información sobre los días preferidos para casarse.
  - *The Amish*, en la sección *Reading*, SB, pág. 44: información sobre la comunidad amish.
  - *Reading*, SB, págs. 44-45: interés por conocer qué es el Rumspringa en la comunidad amish.
  - *Vocabulary*, SB, pág. 49: lectura de una crítica sobre la película *Mi gran boda griega*.

#### d) Temas interdisciplinarios

- Religión:
  - La comunidad amish.
- Psicología:
  - Ayuda profesional para solucionar problemas personales.
- Lengua y literatura:
  - *Collocations* con verbos.
  - Adjetivos seguidos de preposición.
  - Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la comprensión de las referencias pronominales.
  - Las oraciones condicionales, temporales y desiderativas.
  - Adjetivos compuestos.
  - Las conjunciones de adición y contraste.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura del texto argumentativo. Redacción de uno.

- Consejos.

## UNIT 5 – Tourism

### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con los viajes y el turismo.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre destinos turísticos marcados por la tragedia.
- Utilizar las oraciones de relativo especificativas y explicativas correctamente.
- Redactar un texto describiendo un lugar, empleando los adjetivos y los adverbios correctamente.
- Comprender la información global y específica de una descripción de un viaje.
- Planear unas vacaciones y describir fotografías.
- Reconocer y pronunciar correctamente los diptongos presentes en palabras como **here - near** y **air - care** y las palabras que contienen letras mudas.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

### b) Contenidos didácticos

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con los viajes y el turismo.
- Fórmulas lingüísticas para planear unas vacaciones a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- Nombres compuestos.
- Adjetivos seguidos de infinitivos.
- Expresiones idiomáticas.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: *Google Earth* y los símbolos que pueden encontrar en un mapa.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; uso correcto de los adjetivos.

#### *Reading*

- Identificación de la finalidad del texto.
- Comprensión de un texto sobre destinos turísticos marcados por la tragedia.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: completar oraciones.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Información cultural e intercurricular: la “zona cero” en Nueva York.

#### *Grammar*

- Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres y los adverbios relativos.
- Estructuras formal e informal.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Tip*: el uso del pronombre **whom**.

#### *Writing*

- Estudio de los adjetivos y los adverbios.
- Estudio y práctica del orden de los adjetivos que preceden al nombre.
- Análisis de la estructura de un texto descriptivo y redacción de uno. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* y con ayuda del cuadro *Useful Expressions*, para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

#### *Listening*

- Predicción del contenido de la grabación a través de unas fotografías.
- Comprensión oral de distintos registros y formatos: una descripción de un viaje.
- Diferencias entre el inglés británico y el americano.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas para planear unas vacaciones.
- Interacción con el compañero/a para describir fotografías con ayuda del cuadro *Useful Expressions*.
- *Tip*: importancia de organizar las ideas antes de hablar.

### **Pronunciation**

- Reconocimiento y pronunciación de los diptongos presentes en palabras como **here - near** y **air - care**.
- Pronunciación de las palabras que contienen letras mudas.

### **Looking 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.

### **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 56, 57, 62 y 63; *Looking Back*, SB, p. 67; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 10-11: uso de vocabulario relacionado con los viajes y el turismo; nombres compuestos; adjetivos seguidos de infinitivo; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad; adjetivos.
  - *Reading*, SB, págs. 58-59; *Extra Reading*, WB, pág. 44: comprensión escrita de un texto sobre el fenómeno del turismo negro y otro sobre la simulación de un vuelo en un avión que no despegaba nunca para cumplir el sueño de las personas que no han volado. Estrategia de lectura: identificación de la finalidad del texto. *False Friends*, SB, pág. 59: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 60-61; *Looking Back*, SB, p. 67: uso de las oraciones de relativo especificativas y explicativas, y la estructura formal e informal. *Writing*, SB, págs. 64-65: uso de adjetivos y adverbios, y práctica del orden de los adjetivos en la oración.
  - *Writing*, SB, págs. 64-65; *Writing*, WB, pág. 43: expresión escrita de un texto descriptivo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.
  - *Listening*, SB, pág. 66; *Extra Listening*, WB, pág. 45: comprensión oral de una conversación sobre un viaje a Londres y otra sobre rutas curiosas y originales en Londres; diferencias entre el inglés británico y el americano.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 57; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 63; *Speaking*, SB, pág. 66: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para planear unas vacaciones y describir fotografías.
  - *Pronunciation*, SB, pág. 66; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 119: pronunciación de palabras que contienen diptongos y palabras que contienen letras mudas.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:
  - *Google Earth*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 57: usos del programa.
- Competencia digital:
  - *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:
  - *Looking Back*, SB, pág. 67; *Check Your Progress*, WB, pág. 46; *Student Learning Record*, WB, pág. 62; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 10-11: 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:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 57; *Speaking*, SB, pág. 66: aprendizaje y práctica de fórmulas para planear unas vacaciones y describir fotografías.
  - *Reading*, SB, pág. 59: reflexión sobre el fenómeno del turismo negro.
  - *Travelling*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 62: uso de símbolos para marcar lugares de interés en los mapas turísticos.
  - *Extra Reading*, WB, pág. 44: lectura de un texto sobre la simulación de un vuelo en un avión que no despegaba nunca para cumplir el sueño de las personas que no han volado.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 57; *Speaking*, SB, pág. 66: 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. 64-65; *Writing*, WB, pág. 43: 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. 62: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Conciencia y expresiones culturales:
  - *Ground Zero*, en la sección *Reading*, SB, pág. 58: origen del término “zona cero” en Nueva York.
  - *Vocabulary*, SB, pág. 63: información sobre otros destinos turísticos como el Castillo de Drácula en Rumanía.
  - *Listening*, SB, pág. 66; *Extra Listening*, WB, pág. 45: información sobre atracciones turísticas y rutas originales en Londres.

#### d) Temas interdisciplinarios

- Geografía:
  - El turismo negro: visitar lugares donde ha tenido lugar alguna tragedia como la “zona cero” en Nueva York o Chernóbil.
  - Conocimiento y/o reconocimiento de diferentes puntos geográficos y lugares de interés y su posible explotación turística: San Petersburgo en Rusia, Ciudad del Cabo en Sudáfrica, Londres en Inglaterra y el castillo de Drácula en Rumanía.
- Lengua y literatura:
  - Nombres compuestos.
  - Adjetivos seguidos de infinitivo.
  - Técnicas de lectura: identificación de la finalidad del texto.
  - Oraciones de relativo especificativas y explicativas.
  - Los pronombres y adverbios relativos.
  - Estructuras formal e informal.
  - El uso de los adjetivos.
  - Adjetivos y adverbios.
  - El orden de los adjetivos que preceden al sustantivo.
  - Técnicas de escritura.

- La estructura del texto descriptivo. Redacción de uno.
- La descripción de fotografías.

- Lengua extranjera:

- Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano

## UNIT 6 – Celebrations

### a) Objetivos

- Utilizar vocabulario relacionado con las fiestas y las celebraciones de distintos países.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el carnaval de Salvador de Bahía.
- Utilizar correctamente los verbos modales y los modales perfectos.
- Redactar un texto narrativo, empleando los conectores de secuencia y las expresiones temporales correctamente.
- Comprender la información global y específica de un programa de radio.
- Hablar de fiestas populares y celebraciones.
- Identificar la pronunciación de las formas contraídas y de las palabras que contengan los sonidos /j/ y /w/.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

### b) Contenidos didácticos

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con las fiestas y las celebraciones de distintos países.
- Fórmulas lingüísticas para hablar de fiestas populares a través de la sección *Bridge to Everyday Language*.
- Palabras que se confunden con facilidad.
- Verbos seguidos de adjetivos.
- Expresiones idiomáticas.
- Aplicación del vocabulario visto en la unidad a la gramática, y puesta en práctica a través de la expresión oral en la sección *Bridge to Speaking*.
- Información cultural e intercurricular: las costumbres para celebrar el Año Nuevo en otros países y la Noche en Blanco en distintas ciudades del mundo.
- *Vocabulary Builder*: técnicas para ampliar vocabulario; **should / had better**.

#### *Reading*

- Distinguir entre hecho y opinión en un texto escrito.
- Comprensión de un texto sobre el carnaval de Salvador de Bahía.
- Realización de diversas actividades de comprensión escrita como las que pueden aparecer en la PAU: reescribir oraciones.
- Comprensión del vocabulario clave del texto principal para entender su significado.
- *False friends*.
- Expresión de la opinión personal sobre el tema que trata el texto a través de la sección *Over to You*.
- Información cultural e intercurricular: el carnaval de Santa Cruz de Tenerife.

#### *Grammar*

- Revisión y ampliación de los verbos modales.
- Los verbos modales perfectos.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.

#### *Writing*

- Estudio de los conectores de secuencia y las expresiones temporales.
- Diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Análisis de la estructura de un texto narrativo y redacción de uno. Producción del borrador siguiendo los pasos facilitados en el apartado *Getting Organised* y con ayuda del cuadro *Useful Expressions*, para terminar escribiendo una versión final en el apartado *Bridge to Writing*.

#### *Listening*

- Predicción del contenido de la grabación a través de unas fotografías.
- Comprensión oral de distintos registros y formatos: un programa de radio.
- Información cultural e intercurricular: de qué países forman parte algunas de las islas más conocidas.

### **Speaking**

- Práctica oral de las funciones comunicativas presentadas en la unidad con el empleo del vocabulario que aparece en ella.
- Fórmulas lingüísticas para hablar de fiestas populares.
- Interacción con el compañero/a para describir alguna celebración con ayuda del cuadro *Useful Expressions*.
- *Tip*: utilizar las **wh-questions** para obtener más información acerca de lo que el interlocutor/a está contando.

### **Pronunciation**

- Práctica de la pronunciación de las formas contraídas.
- Pronunciación correcta de los sonidos /j/ y /w/.

### **Looking 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.

### **c) Competencias clave**

- Comunicación lingüística:
  - *Vocabulary*, SB, págs. 68, 69, 74 y 75; *Looking Back*, SB, p. 79; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 12-13: uso de vocabulario relacionado con las fiestas y las celebraciones de distintos países; palabras que se confunden con facilidad; verbos seguidos de adjetivo; expresiones idiomáticas relacionadas con el tema de la unidad; **should / had better**.
  - *Reading*, SB, págs. 70-71; *Extra Reading*, WB, pág. 52: comprensión escrita de un texto sobre el carnaval de Salvador de Bahía y otro sobre el festival hindú de Holi. Estrategia de lectura: distinguir entre hecho y opinión en un texto escrito. *False Friends*, SB, pág. 71: identificación de *false friends* en el texto.
  - *Grammar*, SB, págs. 72-73; *Looking Back*, SB, p. 79: uso de los verbos modales y los modales perfectos. *Writing*, SB, pág. 76: uso de los conectores de secuencia y las expresiones temporales.
  - *Writing*, SB, págs. 76-77; *Writing*, WB, pág. 51: expresión escrita de un texto narrativo, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados; diferencias entre el inglés británico y el americano.
  - *Listening*, SB, pág. 78; *Extra Listening*, WB, pág. 51: comprensión oral de un programa de radio sobre el festival del fuego que se celebra en las islas Shetland (Escocia) y otro sobre cómo se celebran los cumpleaños en otras partes del mundo.
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 69; *Bridge to Speaking*, SB, pág. 75; *Speaking*, SB, pág. 78: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hablar de fiestas populares y celebraciones.
  - *Pronunciation*, SB, pág. 78; *Pronunciation Practice*, SB, pág. 119: pronunciación de las formas contraídas y los sonidos /j/ y /w/.
- Competencia digital:
  - *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:
  - *Looking Back*, SB, pág. 79; *Check Your Progress*, WB, pág. 54; *Student Learning Record*, WB, pág. 62; *Vocabulary Builder*, WB, págs. 12-13: 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:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 69; *Speaking*, SB, pág. 78: aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar de fiestas populares y celebraciones.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:
  - *Bridge to Everyday Language*, SB, pág. 69; *Speaking*, SB, pág. 78: 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. 76-77; *Writing*, WB, pág. 51: 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. 62: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Conciencia y expresiones culturales:
  - *New Year's Customs*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 69: interés por conocer las costumbres para celebrar el Año Nuevo en otros países.
  - *Santa Cruz Festival*, en la sección *Reading*, SB, pág. 70: información sobre el carnaval de Santa Cruz de Tenerife.
  - *Reading*, SB, pág. 71: curiosidad por conocer el carnaval de Salvador de Bahía en Brasil.
  - *White Nights*, en la sección *Vocabulary*, SB, pág. 74: la celebración de la Noche en Blanco en distintas partes de mundo.
  - *Vocabulary*, SB, pág. 75: información sobre las Fallas de Valencia.
  - *Listening*, SB, pág. 78: interés por conocer la fiesta Up-Helly-Aa que se celebra en las islas Shetland (Escocia).
  - *Islands*, en la sección *Listening*, SB, pág. 78: identificación de los países de los que forman parte las islas de Hawaii, Santorini, Norte y Sur, y Galápagos.
  - *Extra Reading*, WB, pág. 52: interés por conocer la fiesta hindú de Holi.
  - *Extra Listening*, WB, pág. 51: curiosidad por conocer cómo se celebran los cumpleaños en otras partes del mundo.

#### d) Temas interdisciplinarios

- Geografía:
  - Acercamiento a algunos elementos culturales de otros países: sus tradiciones, sus fiestas, etc.
  - Referencia a algunas islas y los países de los que forman parte.
  - La celebración de la Noche en Blanco en distintas ciudades del mundo.
- Lengua y literatura:
  - Palabras que se confunden con facilidad.
  - Verbos seguidos de adjetivo.
  - Técnicas de lectura: distinguir entre hecho y opinión en un texto escrito.
  - Modales y modales perfectos.
  - **Should / had better**.
  - Los conectores de secuencia y las expresiones temporales.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura del texto narrativo. Redacción de uno.
  - La descripción de celebraciones.

- Lengua extranjera:
  - Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano.

## Contenido Cultural e Intercurricular (CLD)

*Trends 2* contiene dos unidades específicamente dedicadas a temas culturales e intercurriculares que más abajo se detallan. En estas unidades se presentan textos interesantes que enriquecen el conocimiento del alumno/a, preguntas de opción múltiple que ofrecen información adicional de tipo cultural y/o intercurricular, canciones y poemas, actividades de descarga motivadoras, extractos literarios, etc.

- Los textos literarios presentan una magnífica oportunidad de practicar la comprensión escrita con textos de diferentes géneros: extractos de novelas y biografías. Además están relacionados con los contenidos de otras asignaturas: literatura y ciencias de la Tierra y medioambientales.
- La canción y el poema reproducen dos temas apropiados a la edad e intereses de los alumnos/as de 2º de Bachillerato.

Estas unidades se han diseñado para realizarlas al final de los dos primeros trimestres del curso escolar, pero se pueden relacionar con cualquiera de las unidades estudiadas 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 seis unidades programadas.

- **Bridge to Literature**
  - *Dracula*. Extracto adaptado de la novela escrita por Bran Stoker.
  - *Extra Challenge*. Preguntas de opción múltiple relacionadas con el texto leído que ayudan a ampliar la información.
  - Preguntas de comprensión sobre el texto.
  - Canción relacionada con el tema de la sección; *Moon over Bourbon Street* de Sting. Preguntas que ayudan a la comprensión de la canción y que animan al alumno/a a reflexionar sobre ella.
- **Bridge to the Environment**
  - *Do you Know?* Introduce el tema del texto al alumno/a a través de preguntas de opción múltiple.
  - *The Kenyan Tree Woman*. Texto biográfico sobre la ganadora del Premio Nobel de la Paz Wangari Maathi, ecologista y defensora de los derechos humanos.
  - *Extra Challenge*. Preguntas de opción múltiple relacionadas con el texto leído que ayudan a ampliar la información.
  - Preguntas de comprensión sobre el texto.
  - Poema relacionado con el tema de la sección; *Trees* de Alfred Joyce Kilmen. Preguntas que ayudan a la comprensión del poema y que animan al alumno/a a reflexionar sobre él.

## 12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

*TRENDS 2* toma en cuenta la diversidad existente en las aulas en cuanto al nivel de conocimientos y el grado de facilidad para el aprendizaje que tienen los alumnos/as. En esta difícil tarea, proporciona abundante ayuda al profesorado a través de las actividades del *Student's Book* y el *Workbook*, las valiosas sugerencias en el *Teacher's Manual* y el material extra fotocopiable.

Como punto de partida hemos tomado en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

- La capacidad para aprender

Cada alumno/a tiene su propio ritmo de aprendizaje. Partimos de la base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo siempre que sigan un ritmo sostenido de trabajo, que puede ser diferente para cada uno. Hemos considerado este aspecto tanto en la investigación inicial como en todo el desarrollo del curso y así lo reflejan las actividades en el *Student's Book* y en el *Workbook* al incluir un repaso continuo de estructuras y vocabulario. Ambos ofrecen tareas con diferentes niveles de dificultad para poder integrar a los distintos tipos de alumnos/as. Por otro lado, el *Teacher's All-in-One Pack* incluye amplias oportunidades de refuerzo para los alumnos/as con capacidades menos desarrolladas y a la vez, materia de ampliación para los de nivel más avanzado. Con este conjunto de material fotocopiable a su alcance, el profesorado puede elegir y adecuar las tareas al nivel concreto de cada alumno/a.

- La motivación para aprender

La motivación del alumno/a para aprender es muy diversa, sobre todo cuando se trata de un idioma, puesto que depende mucho del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento. En muchas ocasiones, la motivación está directamente condicionada por el ambiente y el contexto en el que los alumnos se desenvuelven.

En nuestro curso hemos tomado en cuenta tanto este factor como las diferencias en el ambiente sociocultural del que proceden los alumnos/as, pues todo ello influye notablemente no solo en el nivel de sus motivaciones individuales sino también en la forma más lógica y funcional de presentarles los contenidos. Para seleccionar los temas incluidos en este curso hemos realizado una amplia investigación, abarcando no solo el punto de vista del profesor/a a través de cuestionarios sino también el propio punto de vista de los alumnos/as, para adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno. Se han seleccionado temas que hacen posible la implicación emocional de los alumnos/as dado nuestro convencimiento de que cuando se apela a lo que directamente les afecta e interesa, la respuesta ante el estímulo está asegurada.

- Los estilos de aprendizaje

A lo largo de los últimos años se han llevado a cabo toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma. Como es bien sabido, el alumno/a puede ser reflexivo o impulsivo cuando se enfrenta a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y sin embargo necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar más concienzudamente y aprender más despacio obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras se incluyen tablas y ejercicios para aprender y repasar la gramática paso a paso, al igual que una amplia repetición y práctica en distintas situaciones para los alumnos/as que no usen tanto el estilo analítico cuando aprenden.

Pensando en los diferentes estilos y niveles de desarrollo de las capacidades de aprendizaje se han diseñado varios tipos de actividades que dan cabida a los distintos estilos de aprendizaje, enmarcadas en una secuenciación de estrategias para que desarrollen su autonomía en cada destreza comunicativa. Por ello desde la primera unidad promovemos la reflexión de los alumnos/as sobre su propio aprendizaje, para que no solo sean conscientes de su progreso sino que también aprendan de manera más efectiva, lo cual implica mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

No obstante, en el *Teacher's Manual* señalamos el tipo de estrategia que desarrolla cada actividad y el

procedimiento a seguir para sacarle el máximo rendimiento. Además, en el *Workbook* presentamos diversos tipos de refuerzo individualizado: tablas, crucigramas y ejercicios para los alumnos/as más analíticos, y mucha y variada práctica para los más impulsivos.

• Los intereses de los alumnos/as

Es un hecho que los intereses de los alumnos/as se diversifican mucho más en Bachillerato. Su interés por aprender un idioma varía mucho dependiendo de su motivación y/o necesidad de hacerlo. Por ello hemos incluido una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría.

Además, se ha llevado a cabo una cuidadosa selección de funciones con el fin de que las puedan poner en práctica en un futuro próximo, tales como las necesarias para responder un test de cultura general, mantener conversaciones informales, escribir correos electrónicos, entender a los jóvenes de su edad de otros países, etc.

Por último, hemos considerado importante de cara al profesorado no solo que pueda reconocer el tipo de diversidad que tiene en una determinada clase, sino también que pueda preverla. A este respecto, hemos incluido en el *Teacher's Manual* numerosas sugerencias que le ayudarán a establecer los diferentes grados de conocimiento y autonomía de sus alumnos/as y las diversas maneras en que puede presentarles los contenidos. Además encontrará una importante ayuda en el *Teacher's All-in-One Pack*, que contiene:

- un *pre-test* para diagnosticar las necesidades de los alumnos/as y cuatro páginas con ejercicios de repaso para poder elegir el material fotocopiable adecuado a cada uno
- un test por cada unidad y dos trimestrales, todos en dos niveles de dificultad
- exámenes finales
- seis *listening test* también con el material grabado en los *Class Audio CD*
- seis *speaking test* que les sirvan de entrenamiento por si alguna vez hacen un examen de inglés que contenga una parte oral
- seis exámenes extra como práctica para el examen final, con un texto de lectura en cada uno y preguntas de comprensión de diversos tipos
- hojas de trabajo sobre cada unidad del *Student's Book* en dos niveles de dificultad (**Reinforcement** y **More Practice**)
- páginas extra de comprensión oral con preguntas de opción múltiple (las grabaciones se encuentran en los *Class Audio CD*)
- hojas extra de *speaking* para que practiquen la expresión oral
- páginas extra de *writing* para que repasen y practiquen el vocabulario, las estructuras y la redacción de los tipos de texto que han aprendido a lo largo del curso
- las respuestas

Otro componente que, sin duda alguna, resultará útil al profesorado es el *Digital Teacher's Resources*, que contiene:

- *Test Factory and Other Resources CD-ROM*: contiene todos los exámenes incluidos en el *Teacher's All-in-One Pack* en formato editable, para poder hacer cambios y adaptarlos a las distintas necesidades de la clase.
- *Burlington PAU Examination Builder CD-ROM*: proporciona diez textos y herramientas fáciles de usar para producir una gran variedad de exámenes según las distintas comunidades autónomas.
- *Interactive Whiteboard CD-ROM*: preguntas que sirven como punto de partida para fomentar la expresión oral, que se apoyan en fotografías motivadoras, y análisis guiados de los textos del *Student's Book*.

Por otra parte, el *Student's Activity Multirom* ofrece actividades interactivas de gramática, vocabulario y *listenings* además de los del *Workbook*, para que los alumnos/as con mayores dificultades de aprendizaje puedan reforzar sus conocimientos en casa y los más aventajados los amplíen.

Las secciones *Reading*, *Vocabulary*, *Grammar* y *Looking Back* del *Student's Book* han sido diseñadas contando con los cuatro ámbitos de diversidad anteriormente citados y tratando dicha diversidad de una forma escalonada pero a la vez ascendente.

- Con respecto a los alumnos repetidores se hará un seguimiento en clase de su trabajo, atendiendo cualquier duda y suministrándole ejercicios de refuerzo si fuera necesario.

### **13. EVALUACIÓN**

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 5 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.

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.

Al finalizar Bachillerato, los alumnos/as realizarán una evaluación individualizada en la que se comprobará el logro de los objetivos de esta etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación, entre otras, con la materia de inglés como primera lengua extranjera.

Los alumnos/as que no hayan superado esta evaluación (con una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10), o que deseen elevar su calificación final de Bachillerato, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud, tomándose en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias a las que se haya concurrido.

Se celebrará al menos dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

**-Libro de texto.(on line)**

**- -Diccionarios. (on line)**

**-Pizarra convencional y digital .**

**DVD.**





