

IES JOAN FUSTER (SUECA)

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN BACHILLERATO

(segundo curso)

curso 2016-2017

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Justificación de la programación.
- 1.2. Contextualización.

2. OBJETIVOS DE LA ETAPA RESPECTIVA VINCULADOS CON LA MATERIA O EL ÁMBITO

3. COMPETENCIAS

4. CONTENIDOS

5. UNIDADES DIDÁCTICAS

- 5.1. Organización de las unidades didácticas.
- 5.2. Distribución temporal de las unidades didácticas.

6. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

- 6.1. Metodología general y específica. Recursos didácticos y organizativos.
- 6.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje. Actividades complementarias

7. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

- 7.1. Criterios de evaluación.
- 7.2. Instrumentos de evaluación.
- 7.3. Criterios de calificación.
- 7.4. Actividades de refuerzo y ampliación

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO O CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

9. ELEMENTOS TRANSVERSALES

- 9.1. Fomento de la lectura. Comprensión lectora. Expresión oral y escrita.
- 9.2. Comunicación audiovisual. Tecnologías de la información y de la comunicación.
- 9.3. Emprendimiento.
- 9.4. Educación cívica y constitucional.

10. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE E INDICADORES DE LOGRO

ANEXOS:

- Anexo I: Rúbrica de evaluación por competencias clave
- Anexo II: Rúbrica de evaluación por estándares de aprendizaje

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Justificación de la programación.

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. Tanto las lenguas primeras como las lenguas extranjeras forman parte en la actualidad, y cada vez lo harán más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen más frecuentes y más estrechas. En la medida en que ese bagaje comprende diversos conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, es decir un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo está mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y de situaciones que suponen un estímulo para su desarrollo, y mejores oportunidades, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, ocupacional y profesional.

En la actualidad, motivado por los cambios socioeconómicos y por los grandes progresos tecnológicos, las lenguas extranjeras desempeñan un papel esencial a la vez que las convierten en un instrumento indispensable para la comunicación y para la inserción en el mundo laboral.

En contextos y situaciones de comunicación real, la lengua se utiliza para realizar o acompañar acciones con diversos propósitos, por lo que el currículo básico incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas” y describe lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que, dada su edad y sus características dependiendo de las distintas etapas educativas, tendrán oportunidad de practicar. Las actividades de recepción, producción e interacción orales y escritas que conforman los estándares de aprendizaje en el currículo básico integran tanto las diversas competencias comunicativas específicas, cuya activación conjunta permite la realización de esas actividades, como las competencias básicas generales correspondientes a cada etapa.

El alumnado que accede a Bachillerato posee ya un conocimiento de la lengua extranjera que le permite desarrollarse en situaciones habituales de comunicación. El objetivo de esta materia será profundizar en las destrezas discursivas adquiridas anteriormente, enriquecer su repertorio y ampliar los ámbitos en los que tienen lugar. De estos, cabe destacar el de las relaciones y las prácticas sociales habituales; el académico, ampliando los contenidos relacionados con la material y otras materias del currículo e iniciarse en el discurso científico-técnico, cultural y literario; en el de los medios de comunicación; y en el público, relacionado con la interacción social o laboral.

1.2 Contextualización

Variable sociocultural

El alumnado del centro procede de distintas localidades: Sueca, Riola, Fortaleny, Sollana.

Podemos considerar una mayoría de ellos pertenecen a familias de clase media y trabajadora.

Características del centro

El centro se encuentra situado en la ciudad de Sueca. Al ser el único centro público de ESO y Bachillerato de la población, acoge alumnos provenientes de los diferentes centros de primaria locales y de las localidades cercanas adscritas.

El alumnado es principalmente local. Los alumnos de familias inmigrantes generalmente se encuentran integrados en sus respectivas localidades.

El rango de edad comprende a partir de 11-12 años.

Composición del departamento didáctico

Los miembros del departamento son los siguientes:

Araceli Adam Ferrís
Gerardo Rubio Aznar
M.^a Àngels Jericó Dindinger
Mónica Crespo Ramírez
Raquel Canet Martí
Guadalupe Tortajada Esteve
Julia Mas Agràs

Las reuniones de departamento serán los miércoles de 14:00 a 15:00.

Número de grupos

ESO

Primer curso (5 grupos)
Segundo curso (4 grupos)
Tercer curso (5 grupos)
Cuarto curso (3 grupos)

BACHILLERATO

primer curso (6 grupos)
segundo curso (5 grupos)

CICLOS FORMATIVOS

FP Básica (primer y segundo curso)
FP Básica-segunda oportunidad (primer curso)

Grado medio:

Electromecánica de vehículos
Mantenimiento industrial
Gestión Administrativa

Grado superior:

Mecatrónica
Administración i Finanzas
Asistencia a la dirección

2. OBJETIVOS

DECRETO 87/2015, de 5 de junio, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana. [2015/5410] (DOCV núm. 7544 de 10.06.2015)

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.

3. COMPETENCIAS

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 describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

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

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

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

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

1. 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 otras y más diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje.

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

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

2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

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

Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

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

Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y de 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 algunas 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 suceden a lo largo de los tiempos pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo.

Han de incluirse actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica, la valoración del conocimiento científico, y el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales, y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

Los ámbitos que deben abordarse para la adquisición de las competencias en ciencias y tecnología son los sistemas físicos, los sistemas biológicos, los sistemas de la Tierra y del Espacio, y los sistemas tecnológicos. Por último, la adquisición de las competencias en ciencia y tecnología requiere la formación y práctica en la investigación científica y la comunicación de la ciencia.

3. Competencia digital

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

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

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

4. Aprender a aprender

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

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

5. Competencias sociales y cívicas

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

En concreto, la competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza, y sentir empatía.

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

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

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

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

6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

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

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

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

Para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar la capacidad creadora y de innovación, la capacidad pro-activa para gestionar proyectos, la capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre, las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad.

7. Conciencia y expresiones culturales

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

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

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

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

4. CONTENIDOS

DECRETO 87/2015, de 5 de junio, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana. [2015/5410] (DOCV núm. 7544 de 10.06.2015)

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión oral

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual y su estructura: anuncios, biografías, informes, noticias, canciones, fábulas, poemas, historias, artículos de opinión, críticas, *podcast*, etc.
- Instrucciones técnicas relativas a la organización de actividades y normas de seguridad.
- Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales.
- Conversación formal o informal.
- Presentaciones, charlas, videoconferencias y conferencias. Programas de radio (noticias, entrevistas) y televisión (reportajes o documentales).
- Textos literarios originales o adaptados.
- Distinción de tipos de comprensión: sentido general, información esencial,

puntos principales, detalles relevantes e intencionalidades del texto oral (humor, ficción y no ficción, uso estético de la lengua).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados (anticipación y predicción), actitud y predisposición mental, a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Técnicas de escucha activa (mostrar empatía, no juzgar, parafrasear, emitir refuerzos, resumir para clarificar).
- Estrategias de reparación frente a una audición errónea.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Fórmulas sociales para las relaciones interpersonales: saludos, presentaciones y despedidas; formas de tratamiento (solemne, formal, informal y familiar); convenciones para turno de palabra e interjecciones.
- Expresiones de sabiduría popular: frases hechas y refranes.
- Patrones de comportamiento: movimientos de atención y silencios, gestos, expresión corporal y facial y uso de la voz.
- Relaciones interpersonales e interculturales. Detección de los tabúes, los estereotipos, los prejuicios, la discriminación por género, etnia o clase social y las opiniones sesgadas.
- Diferencias de registro: solemne, formal, neutral, informal, familiar e íntimo.
- Convenciones sociales: celebraciones, festividades, rituales, costumbres y tradiciones más específicos de las diferentes culturas.
- Manifestaciones culturales y artísticas tales como los medios de comunicación, espectáculos teatrales, obras literarias y patrimonio artístico, cultural y musical, contrastes interculturales, etc.

Funciones comunicativas

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico profesional: iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal e informal. Excusarse y pedir disculpas.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Respuesta a cambios de ámbito o tema inesperados y a las interrupciones de la comunicación durante la interacción como lapsus de memoria.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias, puntos de vista, consejos advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de síntomas y sensaciones físicas.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Uso del lenguaje como herramienta para aprender y reflexionar sobre su propio aprendizaje.
- Función estética y poética del lenguaje y de su uso creativo y artístico: historias, cuentos, presentaciones multimedia, improvisaciones, ensayo, dramatización y lectura expresiva de poesía.
- Léxico, expresiones y modismos de uso común y más especializado (Recepción)
- Léxico oral menos frecuente 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; ocio y deporte; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.
- Léxico y expresiones para el uso poético, estético y humorístico e irónico deL idioma.
- Sinónimos.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación y su relación con las intenciones comunicativas

Estructuras morfosintácticas y discursivas

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Estrategias de producción e interacción oral

Planificación

- Producción con claridad, distinguiendo sus ideas principales y su estructura básica.
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro (formal, informal y neutro) y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Utilización de diccionarios, especializados, temáticos y de sinónimos.
- Búsqueda y selección de información y documentación en entornos virtuales de aprendizaje.
- Comunicaciones autogestionadas y plurigestionadas.
- Elaboración de un texto conjunto con otros compañeros de forma colaborativa: turno de palabra, coevaluación, discusión, negociación y toma de decisiones.

Ejecución

- Expresión del mensaje con claridad, coherencia y confianza, estructurándolo adecuadamente y adaptándose al contexto, al interlocutor y a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Andamiaje de los conocimientos previos (utilizar lenguaje *formulaic speech*)
- Compensación (facilitación, compensación y corrección) de las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.
- Lingüísticos: definir o parafrasear un término o expresión, sustituir palabras
 - usar circunloquios.
- Paralingüísticos y paratextuales: pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos, realizar acciones que aclaren el significado, usar lenguaje corporal cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal y proximidad física).

Revisión

- Revisión de 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.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Fórmulas sociales para las relaciones interpersonales: saludos, presentaciones y despedidas; formas de tratamiento (solemne, formal, informal y familiar); convenciones para turno de palabra e interjecciones.
- Expresiones de sabiduría popular: frases hechas y refranes.
- Patrones de comportamiento: movimientos de atención y silencios, gestos, expresión corporal y facial y uso de la voz.
- Relaciones interpersonales e interculturales. Detección de los tabúes, los estereotipos, los prejuicios, la discriminación por género, etnia o clase social y las opiniones sesgadas.
- Relaciones bilaterales y multilaterales de las naciones donde se habla la lengua meta.
- Diferencias de registro: solemne, formal, neutral, informal, familiar e íntimo.
- Convenciones sociales: celebraciones, festividades, rituales, costumbres y tradiciones más específicas de las diferentes culturas.
- Manifestaciones culturales y artísticas tales como los medios de comunicación, espectáculos teatrales, obras literarias y patrimonio artístico, cultural y musical, contrastes interculturales, etc.

Funciones comunicativas

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional: iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Presentar a alguien y reaccionar al ser presentado de manera formal e informal. Excusarse y pedir disculpas.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Respuesta a cambios de ámbito o tema inesperados; a las interrupciones de la comunicación durante la interacción como lapsus de memoria.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias, vivencias y experiencias, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, el compromiso, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, la compasión, el arrepentimiento y sus contrarios.
- Expresión de síntomas y sensaciones físicas.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Uso del lenguaje como herramienta para aprender y reflexionar sobre su propio aprendizaje.
- Uso de la función estética y poética del lenguaje y de su uso creativo y artístico: historias, cuentos, presentaciones multimedia, improvisaciones, ensayo, dramatización y lectura expresiva de poesía.
- Verbalización de procesos y estrategias (metacognición).

Léxico oral menos frecuente 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; ocio y deporte; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Léxico y expresiones para el uso poético, estético, irónico y humorístico del idioma.

- Sinónimos.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación y su relación con las intenciones comunicativas (1)

Estructuras morfosintácticas y discursivas (2)

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión escrita

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual y su estructura:
- Anuncios, biografías, informes, prensa escrita y en soporte digital (noticias y artículos de opinión, publicaciones especializadas), revistas, letras de canciones, fábulas, poemas, historias, artículos de opinión, críticas, etc.
- Instrucciones técnicas relativas a la organización de actividades, normas de seguridad y funcionamiento de aparatos electrónicos.
- Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales en soporte escrito: *chats, e-mails, whatsapps, foros, wikis, blogs* y redes sociales.
- Textos literarios originales, textos propagandísticos.
- Distinción de tipos de comprensión: sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes e intencionalidades del texto escrito (humor, ironía ficción y no ficción, uso estético de la lengua).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados (anticipación y predicción), actitud y predisposición mental, a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paratextuales.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Detección de evidencias en el texto que sustenten la opinión o la intención del autor. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos
- Formulas sociales para las relaciones interpersonales: saludos, presentaciones y despedidas; formas de tratamiento (solemne, formal, informal, familiar, etc.); convenciones para turno de palabra e interjecciones.

- Expresiones de sabiduría popular: frases hechas y refranes.
- Relaciones interpersonales e interculturales. Detección de los tabúes, los estereotipos, los prejuicios, la discriminación por género, etnia o clase social y las opiniones sesgadas.
- Relaciones bilaterales y multilaterales de las naciones donde se habla la lengua meta.
- Diferencias de registro: solemne, formal, neutral, informal, familiar e íntimo.
- Convenciones sociales: celebraciones, festividades, rituales, costumbres y tradiciones más específicos de las diferentes culturas.
- Manifestaciones culturales y artísticas tales como los medios de comunicación, espectáculos teatrales, obras de todos los géneros literarios y patrimonio artístico, cultural y musical, contrastes interculturales, etc.

Funciones comunicativas

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Excusarse y pedir disculpas.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias, puntos de vista, consejos advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, el compromiso, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la compasión, el arrepentimiento, la sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de síntomas y sensaciones físicas.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Uso del lenguaje como herramienta para aprender y reflexionar sobre su propio aprendizaje.
- Función estética y poética del lenguaje y de su uso creativo y artístico: historias, cuentos, poemas, guiones de teatro y cinematográficos, presentaciones multimedia.

Léxico, expresiones y modismos de uso común y más especializado (Reproducción)

- Léxico, expresiones y modismos menos frecuente y más especializado, dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional relativo a:
 - 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 servicio.
 - Ocio y deporte
 - Lengua y comunicación intercultural (lenguaje propio de los discursos políticos y las relaciones internacionales)
 - Ciencia y tecnología
 - Historia y cultura

Léxico y expresiones para el uso poético, estético, humorístico e irónico del idioma

- Convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación.
- Abreviaturas, símbolos, siglas y acrónimos de uso frecuente (UNO, EU, CIA, FBI, USA, NASA, VIP, FAC, PC, LOL, BFF).

Estructuras morfosintácticas y discursivas (2)

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción escrita

Planificación

- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo las ideas principales, secundarias y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro (formal, informal y neutro) y la estructura del discurso adecuados a cada caso.
- Utilización de diccionarios especializados, temáticos y sinónimos.
- Búsqueda y selección de información y documentación en entornos virtuales de aprendizaje.
- Utilización de herramientas digitales para la producción de textos continuos y discontinuos, incluyendo imágenes y gráficos, que contribuyan al mensaje.
- Aplicación de técnicas diversas de organización de ideas: esquemas jerárquicos o ideogramas.
- Recursos para la elaboración de un texto conjunto con otros compañeros de forma colaborativa: turno de palabra, coevaluación, discusión negociación y toma de decisiones.

Ejecución

- Expresión del mensaje con claridad y coherencia, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto y al propósito comunicativo.
- Anuncios, biografías, informes, noticias y artículos de opinión, guiones teatrales o para cortos de cine, letras de canciones, poemas, historias, críticas literarias o cinematográficas, etc.
- Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales en soporte escrito: *chats, e-mails, whatsapps, foros, wikis, blogs* y redes sociales.
- Andamiaje de los conocimientos previos.
- Técnicas de presentación: señales, marcadores textuales, títulos, subtítulos resúmenes, esquemas, etc.

Revisión

- Revisión del texto producido con el esquema previo.
- Lectura selectiva concentrándose en el contenido (ideas, estructura) o la forma (gramática, puntuación, ortografía).
- Utilización de microhabilidades de lectura: *skimming, scanning*, anticipación.
- Reelaboración del texto: tachar palabras, añadir al margen palabras, asteriscos, flechas sinónimos, re formulación global, etc.
- Selección de la técnica de corrección adecuada al tipo de error.
- Técnicas de revisión y mejora: buscar economía, orden de palabras, leer el texto en voz alta, etc.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos
- Fórmulas sociales para las relaciones interpersonales: saludos, presentaciones y despedidas; formas de tratamiento (solemne, formal, informal y familiar); convenciones para turno de palabra e interjecciones.
- Expresiones de sabiduría popular: frases hechas y refranes.
- Relaciones interpersonales e interculturales. Detección de los tabúes, los estereotipos, los prejuicios, la discriminación por género, etnia o clase social y las opiniones sesgadas.
- Relaciones bilaterales y multilaterales de las naciones donde se habla la lengua meta.
- Diferencias de registro: solemne, formal, neutral, informal, familiar e íntimo.
- Convenciones sociales: celebraciones, festividades, rituales, costumbres y tradiciones más específicas de las diferentes culturas.
- Manifestaciones culturales y artísticas tales como los medios de comunicación, espectáculos teatrales, obras de todos los géneros literarios, acontecimientos y patrimonio artístico, cultural y musical, contrastes interculturales, etc.

Funciones comunicativas

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional: iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Excusarse y pedir disculpas.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias, puntos de vista, consejos advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, el compromiso, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la compasión, el arrepentimiento, la sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de síntomas y sensaciones físicas.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Uso del lenguaje como herramienta para aprender y reflexionar sobre su propio aprendizaje.
- Función estética y poética del lenguaje y su uso creativo y artístico: historias, cuentos, poemas, guiones de teatro y cinematográficos, presentaciones multimedia.

Léxico, expresiones y modismos de uso común y más especializado (Reproducción)

Léxico, expresiones y modismos menos frecuente y más especializado, dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional relativo a:

- 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 servicio
- Ocio y deporte
- Lengua y comunicación intercultural (lenguaje propio de los discursos políticos y las relaciones internacionales)
- Ciencia y tecnología
- Historia y cultura

Léxico y expresiones para el uso poético, estético, humorístico e irónico del idioma

- Convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación.
- Abreviaturas, símbolos, siglas y acrónimos de uso frecuente (UNO, EU, CIA, FBI, USA, NASA, VIP, FAQ, PC, LOL, BFF).

Estructuras morfosintácticas y discursivas (2)

Bloque 5. Elementos transversales a la asignatura

Búsqueda, selección y organización de la información en medios digitales.

- Herramientas digitales de búsqueda y visualización. Búsqueda en [pe. redes sociales, blogs, *wikis*, foros, banco de sonidos, páginas web especializadas, diccionarios y enciclopedias virtuales, bases de datos especializadas o mediante la sindicación de fuentes de contenidos (RSS).
- Estrategias de filtrado en la búsqueda de la información.
- Almacenamiento de la información digital en dispositivos informáticos y servicios de la red.
- Valoración de los aspectos positivos de las TIC para la búsqueda y contraste de información.
- Organización de la información siguiendo diferentes criterios.
- Comunicación
- Uso de las herramientas más comunes de las TIC para colaborar y comunicarse con el resto del grupo con la finalidad de planificar el trabajo, aportar ideas constructivas propias y comprender las ideas ajenas.
- Compartir información y recursos y construir un producto o meta colectivo.
- Correo electrónico. Módulos cooperativos en entornos personales de aprendizaje. Servicios de la web social como blogs, *wikis*, foros.
- Hábitos y conductas en la comunicación y en la protección del propio individuo y de otros de las malas prácticas como el ciberacoso.
- Análisis del público destinatario y adaptación de la comunicación en

función del mismo.

- Hábitos y conductas para filtrar la fuente de información más completa y compartirla con el grupo.

- Creación de contenidos digitales
- Realización, formateado sencillo e impresión de documentos de texto.
- Diseño de presentaciones multimedia.
- Tratamiento de la imagen.
- Producción sencilla de audio y vídeo.
- Herramientas de producción digital en la web.
- Derechos de autor y licencias de publicación.
- Habilidades personales de autorregulación
- Imaginación y creatividad.
- Autoconocimiento. Valoración de fortalezas y debilidades. Autoconcepto positivo. Proactividad.

positivo. Proactividad.

- Autorregulación de emociones, control de la ansiedad e incertidumbre y capacidad de automotivación. Resiliencia, superar obstáculos y fracasos.

- Perseverancia, flexibilidad.
- Proceso estructurado de toma de decisiones.
- Responsabilidad.
- Pensamiento alternativo.
- Pensamiento causal y consecuencial.
- Sentido crítico.
- Planificación y evaluación de proyectos
- Pensamiento medios-fin.
- Pensamiento alternativo.
- Estrategias de planificación, organización y gestión de proyectos. Selección

de la información técnica y recursos materiales.

- Proceso estructurado de toma de decisiones. Calibrado de oportunidades y riesgos.
- Estrategias de supervisión y resolución de problemas.
- Evaluación de procesos y resultados.
- Valoración del error como oportunidad.
- Habilidades de comunicación.
- Toma de decisiones vocacional.
- Estudios y profesiones vinculados con los conocimientos del área.
- Autoconocimiento de aptitudes e intereses.
- Proceso estructurado de toma de decisiones.
- Habilidades personales de autorregulación.
- Iniciativa e innovación.

- Autoconocimiento. Valoración de fortalezas y debilidades.
- Autorregulación de emociones, control de la ansiedad e incertidumbre y capacidad de automotivación. Resiliencia, superar obstáculos y fracasos.

- Perseverancia, flexibilidad.
- Pensamiento alternativo.
- Sentido crítico.
- Planificación y evaluación de proyectos.
- Pensamiento medios-fin.
- Estrategias de planificación, organización y gestión.
- Selección de la información técnica y recursos materiales.
- Estrategias de supervisión y resolución de problemas.
- Evaluación de procesos y resultados.
- Valoración del error como oportunidad.
- Habilidades de comunicación.
- Toma de decisiones vocacional.
- Entornos laborales, profesiones y estudios vinculados con los

conocimientos del área.

- Autoconocimiento de fortalezas y debilidades.
- Trabajo cooperativo
- Responsabilidad y eficacia en la resolución de tareas.
- Asunción de distintos roles en equipos de trabajo.
- Pensamiento de perspectiva.
- Solidaridad, tolerancia, respeto y amabilidad. Técnicas de escucha activa.

- Diálogo igualitario.
- Conocimiento de estructuras y técnicas de aprendizajes cooperativo.
- Uso del vocabulario específico de la asignatura.
- Concepción del uso del lenguaje como herramienta para aprender y reflexionar sobre su propio aprendizaje.
- Lengua y comunicación. Metalenguaje.
- Lenguaje de aula.

COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

CCLI: Competencia comunicación lingüística.

CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

CD: Competencia digital.

CAA: Competencia aprender a aprender.

CSC: Competencias sociales y cívicas.

SIEE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

CEC: Conciencia y expresiones culturales.

5. UNIDADES DIDÁCTICAS

5.1 Organización de las unidades didácticas:

A continuación se detallan los contenidos desarrollados en cada unidad de Trends 2. Los temas transversales implícitos en los objetivos generales de Bachillerato quedan reflejados en las unidades del libro.

STARTER UNIT

a) Objetivos

- 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) Contenidos didácticos

Reading

Comprensión de un texto sobre un centro educativo especial para prepararse para la universidad.

Realización de diferentes ejercicios para demostrar que se ha entendido el texto.

Vocabulary

Realización de varias actividades para repasar palabras y expresiones de todo tipo aprendidas en el nivel anterior.

Grammar

- Repaso del *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*.

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

Communication

- *Listening*: comprensión oral de una conversación entre dos estudiantes sobre las vacaciones de verano para repasar las expresiones típicas que se utilizan en esas situaciones.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas sobre las vacaciones de verano con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

UNIT 1 – Aiming High

a) Objetivos

- 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.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

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

Topic Vocabulary

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

Pronunciar correctamente los sonidos similares a los contenidos en **allow**, **role** y **spoil**.

Listening

Comprensión oral de un diálogo entre adolescentes sobre sus familias.

Speaking

- a) Trabajo en parejas para hacer y contestar preguntas sobre la familia.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla del uso de los teléfonos inteligentes para controlar a los hijos.

Reading

Introducción del tema de los padres controladores con el fin de contestar varias preguntas.

Identificación de los hechos y de las opiniones en un texto.

Comprensión de un texto sobre la educación exigente y controladora de algunos padres para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

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

Práctica oral de lo aprendido sobre la educación exigente y controladora de algunos padres contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: tendencia de algunos educadores a defender la formación del carácter como clave para tener una educación completa.

Topic Vocabulary

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

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

Listening

- Comprensión oral de un monólogo corto sobre el aprendizaje utilizando la tecnología para realizar diferentes actividades.
Realización de varios ejercicios de comprensión.

Grammar

- 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.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Grammar Challenge*: actividad para volver a escribir frases con el fin de practicar más las estructuras gramaticales vistas en la sección.

Communication

- Lectura de una página web de una academia para contestar varias preguntas.
- *Trends*: datos sobre los cursos que prestigiosas universidades con gran historia ofrecen a través de Internet.
- *Listening*: comprensión oral de una conversación para pedir información sobre los cursos de una academia online.
- *Speaking*: trabajo en parejas para solicitar información con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- Pronunciar correctamente las letras mudas.
- *Speaking Strategy*: presenta consejos y frases para mejorar la expresión oral para pedir información.
- *Task*: trabajo en parejas para hacer una representación en la que se practique las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

- Análisis de la estructura de texto argumentativo a través de distintas explicaciones y actividades.
- Estudio y práctica de las conjunciones copulativas y adversativas.
- Producción de un texto argumentativo siguiendo los pasos facilitados en los apartados *Task* y *Getting Organised*, y con ayuda del apartado *Useful Expressions*.

Think Back

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

UNIT 2 – Get involved!

a) Objetivos

- 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.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema de los asuntos sociales a través de una serie de viñetas para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con asuntos sociales.

Pronunciación correcta de los sonidos similares a los contenidos en **behave** y **fair**.

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre el tipo de país idóneo para vivir.

Speaking

- Trabajo en parejas para hablar de problemas sociales utilizando como base dos afirmaciones que se plantean.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de las mejores ciudades para vivir para los jóvenes.

Reading

Introducción del tema de correr riesgos para ayudar a otras personas con el fin de contestar

varias preguntas.

Comprender el objetivo de un autor a la hora de escribir un texto concreto.

Comprensión de un texto sobre la implicación de las personas a la hora de decidir ayudar o no a alguien en una situación complicada para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

Common Words: explicación y práctica sobre los pronombres indefinidos **anything**, **something**, **everyone** y **no one**.

Práctica oral de lo aprendido sobre las preguntas para pedir opinión contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: explicación de los usos que se hace de las grabaciones de las cámaras de seguridad.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la resolución de problemas sociales.

Verb collocations: explicación con ejemplos y actividades para practicarlos.

Listening

- Comprensión oral de una presentación de un estudiante sobre una niña, Malala, que luchó por su educación en un país en el que las mujeres tienen problemas para formarse.

Grammar

- 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.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Grammar Challenge*: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

- Lectura de una página web solidaria para contestar varias preguntas.
- *Trends*: comentario sobre el uso de los medios sociales para concienciar a las personas sobre causas o problemas.
- *Listening*: comprensión oral de una conversación sobre cómo recaudar dinero para un centro de gente sin hogar.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de opiniones con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- Ritmo correcto a la hora de hablar.
- *Speaking Strategy*: presenta consejos y frases para ayudar a introducir un tema o a pasar a uno nuevo en una conversación.
- *Task*: trabajo en parejas para plantear tres métodos diferentes de recaudar dinero para fines benéficos con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

- Análisis de la estructura de un texto de opinión a través de distintas explicaciones y actividades.
- Estudio y práctica de las conjunciones causales y consecutivas, y a la estructura de las oraciones.
- Producción de un texto de opinión siguiendo los pasos facilitados en los apartados *Task* y *Getting Organised*, y con ayuda del apartado *Useful Expressions*.

Think Back

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

UNIT 3 – Out and about

a) Objetivos

- 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.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

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

Topic Vocabulary

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

Common Words: explicación y práctica sobre la diferente pronunciación de **wander** / **wonder**.

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre qué lugares enseñar a alguien que va de visita a Río de Janeiro.

Speaking

Trabajo en parejas para hacer planes sobre la visita de un amigo a otro.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de cómo los jóvenes actuales viajan más al extranjero.

Reading

Introducción del tema de los extravíos de objetos con el fin de contestar varias preguntas. Comprensión de los pronombres empleados en un texto para evitar la repetición de palabras.

Comprensión de 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 con el fin de realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

Práctica oral de lo aprendido sobre las aplicaciones de geolocalización contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: la utilidad de Google Earth y Google Street View para conocer lugares en los que nunca se ha estado.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con los preparativos de viajes.

Collocations nominales: explicación con ejemplos y actividades para practicarlos.

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre viajar a Guatemala para realizar diferentes actividades.

Grammar

- Los verbos modales y los modales perfectos. Uso y formación.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- Pronunciación correcta de las formas contraídas de los modales en negativa.
- *Grammar Challenge*: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

- Lectura de varios pies de foto que que hay en un blog de viajes para contestar varias preguntas.
- *Trends*: información sobre un nuevo juego en Internet que combina mapas y entretenimiento.
- *Listening*: comprensión oral de un monólogo en el que se comparan dos fotografías.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para comparar fotografías con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- Pronunciación correcta de los sonidos contenidos en palabras como **winter** / **show** y **you** / **city**.
- *Speaking Strategy*: presenta los conectores de frecuencia y de adición para conectar frases cuando se habla.
- *Task*: trabajo en parejas para comparar y contrastar fotografías con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

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

Think Back

- Repaso de los contenidos principales de la unidad, mediante la realización de ejercicios

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

UNIT 4 – The Green Scene

a) Objetivos

- 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, de una entrevista sobre edificios ecológicos y de una conversación para llegar a un acuerdo sobre qué planes se llevarán a cabo en un evento sobre concienciación medioambiental.
- Hablar sobre problemas medioambientales y llegar a acuerdos.
- Redactar un resumen, prestando especial atención a la paráfrasis.
- Pronunciar correctamente los sonidos contenidos en palabras como **urban** y **features**. y los contenidos en palabras como **architecture**, **brochure** y **choice**.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema del medio ambiente a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

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

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre problemas medioambientales.

Speaking

- Trabajo en parejas para hablar sobre problemas medioambientales.

Trends

- Apartado especial y destacado en el que se habla de los datos de una encuesta sobre las preocupaciones medioambientales de los españoles.

Reading

Introducción del tema del consumo de alimentos en el futuro con el fin de contestar varias preguntas.

Identificación de la idea principal de un párrafo para ayudar a comprender mejor la idea global de un texto.

Comprensión de un texto sobre la carne que comemos y lo poco ecológica que es la industria que la produce para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

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

Práctica oral de lo aprendido sobre la carne de laboratorio contestando a varias preguntas que se plantean.

Trends: datos sobre el consumo de carne en España.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con los problemas medioambientales.

Prefijos para formar nuevas palabras.

Listening

1. Comprensión oral de una entrevista sobre edificios ecológicos para realizar diferentes actividades.

Grammar

- Expresión de frases en condicional (cero, primero, segundo y tercero). Uso y formación.
- Las oraciones desiderativas. Uso y formación.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Time Clauses*: palabras y expresiones más frecuentes en las oraciones temporales.
- *Grammar Challenge*: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

- Lectura de un texto online sobre los viajes ecológicos para contestar varias preguntas.
- *Trends*: explicación sobre lo que es un eco-tour.
- *Listening*: comprensión oral de una conversación para llegar a un acuerdo sobre qué planes se llevarán a cabo en un evento sobre concienciación medioambiental.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para llegar a acuerdos con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- *Speaking Strategy*: consejos y frases para alcanzar acuerdos.
- Pronunciación correcta de los sonidos contenidos en palabras como **architecture**, **brochure** y **choice**.
- *Task*: trabajo en parejas para llegar a un acuerdo para hacer un viaje con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

- Análisis de la estructura de un resumen a través de distintas explicaciones y actividades.
- Estudio y práctica del orden de la paráfrasis.
- Producción de un resumen siguiendo los pasos facilitados en los apartados *Task* y *Getting Organised*, y con ayuda del apartado *Useful Expressions*.

Think Back

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

UNIT 5 – Animalia

a) Objetivos

- 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.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

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

Topic Vocabulary

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

Listening

- Comprensión oral de un diálogo para contestar un cuestionario.

Speaking

- Trabajo en parejas para hablar sobre animales.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de los actuales métodos de diseño para crear productos más ecológicos y eficientes.

Reading

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

Deducción del significado de palabras que se desconocen a partir del contexto en el que aparecen.

Comprensión de un texto sobre los engaños de algunos animales con el fin de sobrevivir para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

Common Words: diferentes significados y usos del verbo **go**.

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

Trends: datos curiosos sobre técnicas de supervivencia en animales.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con la relación del hombre con los animales.

Pronunciación correcta de la terminación **-ed** de los verbos.

Adjetivos seguidos de preposición.

Listening

- Comprensión oral de una clase sobre bacterias para realizar diferentes actividades.

Grammar

- Expresión de frases en pasiva. Uso y formación.
- El causativo. Uso y formación.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- Expresiones con dos complementos.
- *Grammar Challenge*: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

- Lectura de una página web sobre protección de los derechos de los animales para contestar varias preguntas.
- *Trends*: prohibición en muchos lugares del empleo de animales en circos itinerantes.
- *Listening*: comprensión oral de una conversación para hablar de una fotografía.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para hablar de una fotografía con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- *Speaking Strategy*: presenta consejos y frases para suscitar una reacción en el interlocutor (*tag questions*).
- Pronunciación correcta de los sonidos incluidos en palabras como **seen** y **ring**.
- *Task*: trabajo en parejas para hablar de una fotografía con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

- Análisis de la estructura de una biografía a través de distintas explicaciones y actividades.
- Estudio y práctica de los conectores de finalidad.
- Estudio de cómo incluir citas en un texto.
- Producción de una biografía siguiendo los pasos facilitados en los apartados *Task* y *Getting Organised*, y con ayuda del apartado *Useful Expressions*.

Think Back

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

UNIT 6 – Making a Living

a) Objetivos

- 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.

b) Contenidos didácticos

Getting Started

Familiarizarse con el tema del trabajo a través de una serie de fotografías para responder varias preguntas.

Topic Vocabulary

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

Common Words: diferentes significados y usos de **just**

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre tipos de trabajo.

Speaking

- Trabajo en parejas para hablar sobre trabajos.

Trends

Apartado especial y destacado en el que se habla de la tendencia actual de contratar a adolescentes en hoteles para ofrecer consejos e información turística a adolescentes que se alojan en los hoteles con sus padres.

Reading

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

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

Comprensión de un texto sobre el negocio de la chatarrería para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas y relacionadas con las de la PAU.

False friends destacados en el texto.

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

Common Words: explicación y práctica sobre los diferentes significados de **just**.

Práctica oral de lo aprendido sobre el negocio de la chatarrería en los programas de televisión contestando a la pregunta que se plantea.

Trends: creación de empleo gracias a la chatarra.

Topic Vocabulary

Realización de varias actividades para aprender y trabajar con palabras y expresiones relacionadas con las cualidades de las personas a nivel laboral.

Trends: uso de las redes sociales para investigar a los candidatos a un puesto de trabajo.

Diferencias entre **résumé** y **CV**.

Phrasal Verbs.

Pronunciación correcta del acento de los *phrasal verbs*.

Listening

- Comprensión oral de una conversación sobre aprender habilidades nuevas a través de Internet con el fin de realizar diferentes actividades.

Grammar

- Las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Los pronombres relativos.
- Estructuras formal e informal. Uso y formación.

- Uso correcto de la gramática que se ha visto a lo largo de la sección a través de distintas actividades.
- *Grammar Challenge*: actividad para reescribir frases que se dan, de tal manera que, aunque cambie la estructura, tengan el mismo significado una y otra.

Communication

- Lectura y análisis de una web con anuncios de empleo para contestar varias preguntas.
- *Trends*: aumento de las empresas que utilizan la última tecnología de Internet para realizar entrevistas de trabajo.
- *Listening*: comprensión oral de una entrevista de trabajo.
- *Speaking*: trabajo en parejas para la expresión oral de preguntas y respuestas para hacer una entrevista de trabajo con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.
- *Speaking Strategy*: presenta consejos y frases para poner énfasis en una entrevista de trabajo en los puntos fuertes que se tienen.
- Pronunciación correcta del acento de las palabras.
- *Task*: trabajo en parejas para representar una entrevista de trabajo con el fin de practicar las estructuras aprendidas previamente en la sección.

Writing

- 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.
- Producción de un correo electrónico formal siguiendo los pasos facilitados en los apartados *Task* y *Getting Organised*, y con ayuda del apartado *Useful Expressions*.

Think Back

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

5.2 Distribución temporal de las unidades didácticas

(*) Sugerencia pero variable según Calendario Escolar en vigor. Para una temporalización detallada por unidades y a actividades consulten los documentos de Programación de Aula en www.burlingtonbooks.com

1º EVALUACIÓN	Unidades: Starter, 1, 2
2º EVALUACIÓN	Unidades: 3, 4
3º EVALUACIÓN	Unidades: 5, 6

6. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

6.1. Metodología general y específica. Recursos didácticos y organizativos.

- Metodología general y específica

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.

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.

Recursos didácticos y organizativos.

PARA EL ESTUDIANTE:

- **Student's Book**

- Una unidad introductoria para repasar el vocabulario, la gramática y el lenguaje de clase básicos.
- Seis unidades didácticas claramente estructuradas sobre temas interesantes y que incitan a la reflexión.
- Páginas extra de contenidos interdisciplinarios para cada unidad sobre cultura, literatura o CLIL (*Trends today*)
- Sección de preparación para el examen: *Exam Practice, Listening Practice y Speaking Practice*.
- *Grammar Rules y Basic Practice* para cada unidad con tablas normativas y ejemplos que presentan la estructura gramatical junto con ejercicios para ponerla en práctica.
- *Pronunciation Practice* que incluye una tabla con los símbolos fonéticos y la práctica de los sonidos consonánticos y vocálicos más problemáticos.
- Glosario organizado alfabéticamente que incluye transcripción fonética para cada palabra. Listado de lenguaje funcional organizado por unidad.
- Listado de verbos irregulares incluyendo su transcripción fonética.
- Lista de *Phrasal Verbs*
- Repaso de estrategias de comprensión lectora
- *Answering techniques* con consejos para la resolución de ejercicios de comprensión escrita.
- Listado de preposiciones con verbos, adjetivos y sustantivos y sus combinaciones preposicionales.
- *Writing Guide* que incluye modelos de ensayos.

- **Workbook**

- Revisión gramatical
- Seis unidades con ejercicios extra de vocabulario y gramática, prácticas de las habilidades de escritura (*writing*) y lecturas adicionales.
- Revisión de cada unidad (*Check your progress*)
- *Vocabulary Builder* con el vocabulario de cada unidad mostrado según las partes de la oración, ejercicios práctica de las diversas categorías gramaticales y la práctica y expansión léxica.
- Seis modelos de examen.

- **Apéndices:**

- Apéndice gramatical en español con tablas clara con explicaciones y ejemplos.
- Traducción de los ejercicios organizados por unidades
- *Student Learning Record*
- Listado de verbos irregulares incluyendo su transcripción fonética.
- Lista de *Phrasal Verbs*
- Listado de preposiciones incluyendo verbos, adjetivos y sustantivos y sus combinaciones preposicionales.

- **LIVING ENGLISH INTERACTIVE:**

- Interactive Wordlist
- Interactive Grammar
- Interactive Listening
- Techno Help

Student's Zone en www.burlingtonbooks.es contiene las grabaciones en MP3 del Student's Book y el Workbook (lecturas y listenings), las transcripciones de los listenings del workbook así como una selección de exámenes prácticos incluyendo el P.A.U. y el F.E.C.

PARA EL PROFESOR/A:

- **Teacher's Manual**

- Material fotocopiable de auto-evaluación para el estudiante y tablas de progreso para los profesores siguiendo el Marco Europeo de las Lenguas y el portfolio de lenguas.
- Notas concisas para la exposición en clase intercaladas con las páginas del Student's Book.
- Soluciones a todas las secciones del Student's Book marcadas a color para una fácil identificación.
- Análisis de los ejercicios de comprensión lectora.
- Sugerencias pedagógicas para la introducción de estructuras gramaticales.
- Actividades opcionales para la práctica extra de diversas habilidades.
- Transcripción de los audios y sugerencias sobre su uso.
- Soluciones al Workbook, Vocabulary Builder, Exam Preparation y los ejercicios de traducción.
- Class Audio tracks destacadas en las notas del profesor para facilitar el uso del material de audio.

- **Teacher's All-in-One Pack**

- 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, otro por cada trimestre y dos finales, todos en dos niveles de dificultad (para elegir entre el basado en cada unidad y el acumulativo)
- seis *listening test*
- seis *speaking test*
- seis exámenes extra como práctica para el examen final
- veinticuatro páginas de mezcla de capacidades en dos niveles de dificultad
- seis 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 a todos los ejercicios de las secciones de arriba
- todos los materiales también están disponibles en formato Word editable

Otros componentes que, sin duda alguna, resultarán útiles al profesorado son:

- Versiones completamente interactivas del *Student's Book* y del *Workbook* para las aulas digitales 1x1: un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) para el seguimiento del alumno/a y versiones digitales disponibles para tabletas y otros dispositivos.
- *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. Todos los exámenes se pueden editar fácilmente y guardar para el futuro.
- *Test Factory and Other Resources* en formato Word editable: contiene todos los exámenes y el resto de materiales incluidos en el *Teacher's All-in-One Pack*. También contiene todos los textos y los *scripts* de los *listenings* del *Student's Book*.

Class Audio:

- Todo el material de audio del *Student's Book* y *Workbook*
- Todas las lecturas
- Todo el material de audio del *Teacher's All-in-One Pack*

Todo el material de audio mencionado anteriormente está disponible en www.burlingtonbooks.es o en formato CD.

6.2. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje. Actividades complementarias

Las actividades para la asignatura de inglés en 2º de Bachillerato se articulan en torno a los siguientes principios básicos:

- Dar prioridad al “saber hacer” y no al saber repetir lo aprendido de memoria.
- 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.
- Prestar atención especial al 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 las lenguas oficiales para alcanzar un buen nivel de comunicación y, en la medida de lo posible, desarrollar un punto de vista integrador.
- Enseñarle el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *reading*, *writing*, *listening*, *speaking*.

- 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 sólo 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.
- Proporcionar al alumnado herramientas para expresarse, particularmente en redacciones
- Fomentar la auto-evaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

7. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

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 el Decreto de referencia citado en 7.1

En Anexo 1 se proporciona una Rúbrica para la Evaluación por Competencias.

La evaluación será:

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

- Formativa, por lo que será un instrumento para la mejora, tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

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

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

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

7.1. Criterios de evaluación.

DECRETO 87/2015, de 5 de junio, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana. [2015/5410] (DOCV núm. 7544 de 10.06.2015)

Bloque 1. Comprensión de textos orales

BL1.1. Identificar, aplicando estrategias de comprensión oral, las ideas principales, información detallada e implicaciones y opiniones de textos complejos y de cierta longitud, reconociendo matices como la ironía, el humor y el uso poético o estético de la lengua, en los ámbitos personal,

público, académico y profesional, en diferentes soportes, aunque haya ruido de fondo.

BL1.2. Analizar, con actitud crítica y empatía, los aspectos sociolingüísticos y socioculturales de la lengua y culturas meta, relativos a las relaciones interpersonales e interculturales, a la estructura social, a las convenciones sociales y a las manifestaciones culturales y artísticas, en diversos contextos, desde lo informal hasta lo institucional, evaluando la presencia de estereotipos, opiniones sesgadas, prejuicios, lenguaje discriminatorio (género, etnia o clase social), así como el uso literario y estético de la lengua.

BL1.3. Distinguir las funciones comunicativas, tanto principales como secundarias, el propósito comunicativo, las implicaciones del texto oral, los patrones discursivos, la organización textual y las estructuras morfosintácticas, en diferentes soportes y situaciones comunicativas.

BL1.4. Inferir el significado de léxico de uso menos frecuente y más especializado, de expresiones y modismos, en el ámbito personal, público, académico y profesional en textos orales y expresiones y modismos, en diferentes soportes y situaciones comunicativas, evaluando la intencionalidad, el impacto y eficacia del texto así como el uso humorístico, irónico, lúdico y estético del idioma.

BL1.5. Discriminar, en textos orales en diferentes soportes, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, reconociendo sus significados e intenciones comunicativas, explícitas o implícitas, como la ironía, el humor o el lenguaje poético e identificando el énfasis de la oración en matices sutiles de significado.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

BL2.1. Producir y coproducir textos diversos, estructurados y de cierta longitud, en diferentes soportes, sobre una amplia serie de temas, registros y ámbitos, aplicando estrategias de búsqueda y selección de información, planificación, ejecución y revisión, manteniendo la comunicación con el interlocutor y defendiendo puntos de vista desde distintas perspectivas, en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles.

BL2.2. Integrar, con actitud crítica y empatía, en los textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la lengua y culturas meta, relativos a la vida cotidiana, a las relaciones interpersonales e interculturales, a las convenciones sociales y a las manifestaciones culturales y artísticas, aceptando las diferencias como elemento enriquecedor, evitando estereotipos y prejuicios que puedan conducir a malos entendidos, haciendo un uso no discriminatorio del lenguaje (género, etnia o clase social) y utilizando mecanismos de adaptación contextual.

BL2.3. Crear, en diferentes soportes, textos orales adecuados a las funciones e intenciones comunicativas, principales y secundarias, según diferentes matices de significación, seleccionando los patrones discursivos, las estructuras morfosintácticas, y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico. **BL2.4.** Seleccionar y utilizar expresiones, modismos y léxico menos común y más especializado, incluyendo palabras y expresiones que permitan argumentar, cuestionar y defender puntos de vista, así como la expresión sencilla de la poesía, la ironía o el humor, para el logro de un discurso organizado y eficaz.

BL2.5. Reproducir, con fluidez, 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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

BL3.1. Identificar, aplicando estrategias de comprensión escrita, las ideas y opiniones principales, información relevante e implicaciones de textos complejos y de cierta longitud, en diferentes soportes y sobre una amplia variedad de temas y ámbitos, reconociendo matices como la ironía, el humor, y el uso poético o estético de la lengua.

BL3.2. Analizar, con actitud crítica y empatía, los aspectos sociolingüísticos y socioculturales relativos a las relaciones interpersonales e interculturales, a la estructura socio-económica, a las convenciones sociales y a las manifestaciones culturales y artísticas, en contextos que vayan de lo informal a lo institucional, evaluando la presencia de estereotipos, opiniones sesgadas, prejuicios, lenguaje discriminatorio (género, etnia o clase social), así como el uso literario y estético de la lengua.

BL3.3. Distinguir las funciones comunicativas tanto principales como secundarias, el propósito y las implicaciones del texto escrito, aplicando a la comprensión de textos escritos los conocimientos sobre patrones discursivos, organización textual, estructuras morfosintácticas, convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación en diferentes soportes y situaciones comunicativas.

BL3.4. Inferir los significados de léxico menos frecuente y más especializado, modismos y expresiones, en el ámbito personal, público, educativo y profesional, en diferentes soportes y situaciones comunicativas, evaluando la intencionalidad, el impacto y la eficacia del texto así como el posible uso humorístico, irónico, lúdico y estético del idioma.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

BL4.1. Producir y coproducir textos escritos estructurados y de cierta longitud en diferentes soportes y registros, sobre una amplia serie de temas y ámbitos, creando descripciones, sintetizando información organizada de manera lógica, defendiendo puntos de vista y evaluando distintas opciones, aplicando las estrategias de búsqueda y selección de información, planificación, ejecución y revisión, con cohesión, coherencia, creatividad y sentido estético, con léxico adecuado al contexto y al propósito comunicativo.

BL4.2. Integrar, con actitud crítica y empatía, en el texto escrito los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la lengua y culturas meta, relativos a las relaciones interpersonales e interculturales, a las convenciones sociales y a las manifestaciones culturales y artísticas, aceptando la diferencia como elemento enriquecedor, evitando estereotipos y prejuicios o valoraciones que puedan conducir a malentendidos y haciendo un uso no discriminatorio del lenguaje (género, etnia o clase social).

BL4.3. Crear en diferentes soportes textos escritos adecuados a las funciones comunicativas principales y secundarias, seleccionando patrones discursivos, estructuras morfosintácticas, convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, los elementos de coherencia y cohesión necesarios.

BL4.4. Utilizar expresiones, modismos y léxico menos frecuente y más especializado, incluyendo palabras y expresiones que permitan argumentar, cuestionar y defender puntos de vista así como la expresión sencilla de la poesía, la ironía o el humor.

Bloque 5. Producción de textos escritos: expresión e interacción

BL5.1. Buscar y seleccionar información, documentos de texto, imágenes, bandas sonoras y vídeos a partir de una estrategia de filtrado y de forma contrastada en medios digitales como redes sociales, banco de sonidos, páginas web especializadas, diccionarios y enciclopedias virtuales o bases de datos especializadas, registrándola en papel de forma cuidadosa o almacenándola digitalmente en dispositivos informáticos y servicios de la red.

BL5.2. Colaborar y comunicarse para construir un producto o tarea colectiva filtrando y compartiendo información y contenidos digitales seleccionando la herramienta de comunicación TIC, servicio de la web social o módulo en entornos virtuales de aprendizaje más apropiado. Aplicar buenas formas de conducta en la comunicación y prevenir, denunciar y proteger a otros de las malas prácticas como el ciberacoso.

BL5.3. Crear y editar contenidos digitales como documentos de texto, presentaciones multimedia y producciones audiovisuales con sentido estético utilizando aplicaciones informáticas de escritorio o servicios de la web para incluirlos en sus propios proyectos y tareas, conociendo cómo aplicar los diferentes tipos licencias.

BL5.4. Gestionar de forma eficaz tareas o proyectos, hacer propuestas creativas y confiar en sus posibilidades, mostrar energía y entusiasmo durante su desarrollo, tomar decisiones razonadas asumiendo riesgos y responsabilizarse de las propias acciones y de sus consecuencias.

BL5.5. Planificar tareas o proyectos, individuales o colectivos, describiendo acciones, recursos materiales, plazos y responsabilidades para conseguir los objetivos propuestos, adecuar el plan durante su desarrollo considerando diversas alternativas para transformar las dificultades en posibilidades, evaluar el proceso y el producto final y comunicar de forma creativa los resultados obtenidos con el apoyo de los recursos adecuados.

BL5.6. Buscar y seleccionar información sobre los entornos laborales, profesiones y estudios vinculados con los conocimientos del nivel educativo, analizar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para su desarrollo y compararlas con sus propias aptitudes e intereses para generar alternativas ante la toma de decisiones vocacional.

BL5.7. Organizar un equipo de trabajo distribuyendo responsabilidades y gestionando recursos para que todos sus miembros participen y alcancen las metas comunes, influir positivamente en los demás generando implicación en la tarea y utilizar el diálogo igualitario para resolver conflictos y discrepancias actuando con responsabilidad y sentido ético.

BL5.8. Reconocer la terminología conceptual de la asignatura y del nivel educativo y utilizarla correctamente en actividades orales y escritas del ámbito personal, académico, social o profesional.

Contenidos sintáctico-discursivos

- 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 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 information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).

- 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 (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and 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/holds/serves...*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of -ing*).
- 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*).

Estándares de aprendizaje evaluables

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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).
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 (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.
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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), 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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

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).
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario 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).
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.

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

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).
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).
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 netiqueta.
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.
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 (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 estos tipos de textos

Contenidos sintáctico-discursivos

- 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 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 information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
- 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 (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and 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/holds/serves...*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of -ing*).
- 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*).

7.2. Instrumentos de evaluación.

El currículo establece unos criterios de evaluación y unos estándares de aprendizaje evaluables por materia y curso que nos permiten evaluar el nivel de logro de los objetivos de la asignatura. (Véase Anexo 1, y 2 donde proporcionamos modelos de Rúbricas para la evaluación).

A continuación detallamos los instrumentos más utilizados para la evaluación:

- Observación del trabajo diario.
- Preguntas orales para que los alumnos expliquen sus procedimientos.
- Revisión de los trabajos y proyectos hechos por el alumnado en casa y en clase.
- Pruebas/tests escritas y orales incluidos en Trends 2 1 All In One Pack
- Libros de lectura y posterior prueba oral y/o escrita de los mismos
- Presentación oral en clase de los diálogos y temáticas propuestas
- Entrevistas con los alumnos.

7.3. Criterios de calificación.

La calificación final se obtendrá de la valoración conjunta de las actividades que se mencionan a continuación y de las calificaciones conseguidas en los exámenes parciales y/o finales.

El aprendizaje de una lengua implica diferentes aspectos, por tanto los alumnos serán evaluados teniendo en cuenta:

COMPRENSIÓN / EXPRESIÓN ORAL
COMPRENSIÓN / EXPRESIÓN ESCRITA

Además del material contenido en el libro de texto, los alumnos han de leer las lecturas obligatorias que indiquen sus profesores para cada evaluación.

Los exámenes incluirán tanto las lecturas como los contenidos del libro de texto.

El trabajo de clase, de casa, la actitud respecto a la asignatura (interés, participación, comportamiento, etc.) se tendrán en cuenta para el cálculo de la nota final de la evaluación.

• Criterios de recuperación:

Los alumnos tendrán la posibilidad de recuperar la asignatura en Convocatoria Extraordinaria con un examen final de todos los contenidos dados durante el curso presente.

Alumnado de Bachillerato con la signatura pendiente del curso anterior.

Los alumnos/as de 1º que hayan suspendido la asignatura a final de curso, así como en la convocatoria extraordinaria tendrán la posibilidad de recuperarla mediante un examen de los contenidos del curso anterior.

7.4 Actividades de refuerzo y ampliación.

Trends 2 tiene 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, otro por cada trimestre y dos finales, todos en dos niveles de dificultad (para elegir entre el basado en cada unidad y el acumulativo)
- seis *listening test*
- seis *speaking test*
- seis exámenes extra como práctica para el examen final
- veinticuatro páginas de mezcla de capacidades en dos niveles de dificultad
- seis 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 a todos los ejercicios de las secciones de arriba
- todos los materiales también están disponibles en formato Word editable

Otros componentes que, sin duda alguna, resultarán útiles al profesorado son:

- Versiones completamente interactivas del *Student's Book* y del *Workbook* para las aulas digitales 1x1: un Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) para el seguimiento del alumno/a y versiones digitales disponibles para tabletas y otros dispositivos.
- *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. Todos los exámenes se pueden editar fácilmente y guardar para el futuro.
- *Test Factory and Other Resources* en formato Word editable: contiene todos los exámenes y el resto de materiales incluidos en el *Teacher's All-in-One Pack*. También contiene todos los textos y los *scripts* de los *listenings* del *Student's Book*.

Las secciones *Reading*, *Vocabulary*, *Grammar* y *Think 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.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO O CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Los materiales de trabajo que se utilizan en el aula tienen como objetivo **atender a la diversidad**. Los alumnos que tengan dificultades para aprender dispondrán de ejercicios graduados que le permitirán afianzar lo estudiado en unidades previas.

9. ELEMENTOS TRANSVERSALES

9.1. Fomento de la lectura. Comprensión lectora.

Para la adquisición de competencias en comprensión oral, es tan importante la lectura intensiva (es decir, de pequeños textos que analizamos en profundidad), como la lectura extensiva.

A partir de la lectura de obras adaptadas al nivel del alumno se pretende potenciar su capacidad de comprender y seguir una historia en lengua inglesa, poniendo énfasis en la comprensión del mensaje general más que en los detalles particulares.

Así pues, las lecturas elegidas para el presente curso son las siguientes:

Frankenstein . Ed Vicens Vives (Col. Reading & Training)	ISBN 978-88-530-0837-4
The Scarlett Letter . Ed Vicens Vives (Col. Reading & Training)	ISBN 978-88-530-0090-3

9.2. Comunicación audiovisual. Tecnologías de la información y de la comunicación.

El centro dispone de aulas-materia, cuatro de las cuales han sido asignadas al departamento de inglés, conectadas a internet y equipadas con sistemas de proyección de imágenes y con sistema de audio.

El departamento dispone de ordenadores portátiles para uso del profesorado en las aulas.

A su vez, se ha mejorado la red wifi para permitir el acceso tanto a alumnos como a profesores.

9.3. EMPRENDIMIENTO.

La materia de primera lengua extranjera contribuye al desarrollo del **sentido de la iniciativa**, especialmente en lo que se refiere a las actividades de expresión e interacción oral y escrita, en las que, desde su propia planificación misma, el alumno tiene que decidir qué decir, cómo hacerlo, a través de qué medio y en qué circunstancias, con la finalidad de tener éxito en su propósito comunicativo y no dejando de analizar también las posibles reacciones de los interlocutores así como lo que se espera de ellos.

A la hora de desarrollar el espíritu emprendedor existen una serie de principios básicos y un claro ejemplo de dónde se pueden ver plasmados es en los proyectos individuales o cooperativos. Estos últimos son los que mejor engloban todas las características. Ante la propuesta de un proyecto de este tipo por parte del profesor, los alumnos deben ser capaces de articular y transmitir claramente las ideas y contenido de su proyecto eficazmente ; deben planificar teniendo en cuenta los recursos de los que disponen y el tiempo límite de presentación de la tarea; deben estar abiertos a cambios o imprevistos que puedan aparecer; deben asumir la responsabilidad de repartirse tareas y objetivos así como asumir riesgos o errores; deben ser capaces de resolver conjuntamente problemas que surjan en el desarrollo o elaboración del proyecto mediante un diálogo conciliador e igualitario, sin discrepancias o conflictos, y siempre buscando soluciones alternativas; deben ser conscientes de sus debilidades y fortalezas y convertir aquello que parecía difícil en algo posible; los alumnos deben asumir esa tarea como un reto y como una preparación para la vida. Por último, ellos saldrán beneficiados de todo el proceso ya que aprenderán a ser más críticos, creativos y comprometidos.

9.4. EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTITUCIONAL.

A través del bloque de los **elementos transversales** que se encuentran en los distintos contenidos de la materia se promueve el espíritu emprendedor y la autoconfianza, la resolución pacífica de conflictos, y valores constitucionales como el respeto a la libertad, a la justicia y a los derechos humanos, la igualdad y la inclusión de personas con discapacidad. Promoviendo todo esto hacemos que los valores cívicos estén siempre presentes.

10. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE E INDICADORES DE LOGRO

El enfoque orientado a la acción y a las competencias adoptado en el currículo básico se concentra en el estudiante, pero las competencias están tan entrelazadas e integradas con el resto de elementos del currículo que se intenta propiciar una **renovación** en la práctica docente y en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El papel del docente proporcionará situaciones de interacción, valorando que cada alumno tiene conocimiento que aportar representando dicho conocimiento o aportación un beneficio común para todos: todos aprenden de todos. Las estructuras de aprendizaje deben asegurar esa interacción entre estudiantes, y entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa. La resolución cooperativa de tareas también es prioritaria, ayudando así a desarrollar nuevas estrategias y habilidades aplicables en distintos contextos.

A la hora de evaluar la práctica docente, el profesor podrá considerar la progresión de los alumnos en su uso y conocimiento de la lengua, así como de una evaluación externa y anónima por parte del alumnado, lo cual le permitirá conocer el grado de apreciación que los alumnos puedan tener al respecto.

relacionadas con el liderazgo de proyectos, las habilidades para el diálogo y la cooperación, la organización de tiempos y tareas, la capacidad de afirmar y defender derechos o la asunción de riesgos.											
Imagina, emprende, desarrolla y evalúa acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico.											
7. Conciencia y expresiones culturales											
Conoce, comprende, aprecia y valora críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, y las utiliza como fuente de enriquecimiento.											
Reelabora ideas y sentimientos propios y ajenos.											
Evalúa y ajusta los procesos necesarios para alcanzar resultados, ya sean en el ámbito personal como en el académico.											
Se expresa y comunica con diferentes realidades y producciones del mundo del arte y la cultura.											
Pone en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante códigos artísticos.											
Conoce básicamente las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos.											
Identifica las relaciones existentes entre las manifestaciones artísticas y la sociedad, la persona o la colectividad que las crea.											
Es consciente de la evolución del pensamiento, de las corrientes estéticas, las modas y los gustos.											
Aprecia la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos como la música, la literatura, las artes visuales y escénicas.											
Valora la libertad de expresión y el derecho a la diversidad cultural.											
Aprecia y disfruta con el arte para poder realizar creaciones propias.											
Desarrolla el deseo y la voluntad de cultivar la propia capacidad estética y creadora.											
Muestra interés por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico.											

UNIDAD 2: *Get involved!*

Competencias	Instrumentos para evaluar	Calificación
--------------	---------------------------	--------------

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

ANEXO II: RÚBRICA DE EVALUACIÓN POR ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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 1 Aiming High

Estándares de aprendizaje	Actividades para evaluar*	Instrumento para evaluar	Nivel de adquisición
---------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

<p>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>un programa de estudios P18 Ex2</p>								
<p>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.</p>	<p>5 personas hablan del aprendizaje de un idioma P104</p>								
<p>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.</p>	<p>Video link sobre la tecnología en el aula P23 English Everywhere Culture Video: Cape Town</p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES									
<p>1. Hace presentaciones 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>Descripción de una fotografía P112 Act 1 y 2 Hacer una presentación sobre inventos tecnológicos P23</p>								
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja,</p>	<p>Hacer un <i>role play</i> para intercambiar información sobre cursos de</p>								

<p>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>formación P19 Act 4-5</p> <p>Everywhere English Video 6. Planificar una visita turística</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Conversar sobre su familia P11 Act 6</p> <p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad:Trends p11,13 y18</p>								
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre</p>	<p>Entrevista personal P113 Ac t 3</p> <p>Role play para intercambiar información sobre cursos de formación P 19</p>								

futuras actuaciones.									
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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).	Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad Entender explicaciones y detalles de un curso de formación. P197138								
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario 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).	Entender página web con información y datos sobre curso de formación P14 Act 2 Anuncio online P18 Act 1								
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.	Email entre dos amigos P14 Act 1								
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.	Website de un centro educativo Weblink p23								
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.	Artículo sobre Tiger Parenting P12 Act1-6 Artículo sobre los sin techo P17 Act 6 Ensayo sobre ventajas /desventajas estudios en el extranjero P20 Act 1								
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	Texto informativos sobre la historia de la tecnología en el aula P23								

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.									
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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)									
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).									
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.	Tomar notas para responder correctamente a preguntas P15 Act 8-11 Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P21 Writing Guide P164								
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,	Escribir notas para hacer una presentación P23								

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 (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.	Redacción sobre las ventajas y desventajas de estudiar online P21 Ensayo de opinión sobre Reality TV P97								
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 (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.	Carta informal a un amigo en el extranjero sobre los estudios P97								

Unidad 2 Get Involved!

Estándares de aprendizaje	Actividades para evaluar*	Instrumento para evaluar	Nivel de adquisición
---------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a 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>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.</p>	<p>Escuchar charla sobre Malala Yousafzai P29 Act 8-10</p>							
<p>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.</p>	<p>Video link: Noticias telediario de ABC sobre Malala P29</p> <p>Video link: nacional Geographic sobre “Bystander Effect” p 26</p> <p>English Everywhere Culture Video: Cape New York</p>							
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES								
<p>2. Hace presentaciones 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>Comparación de dos fotografías P114 Act 1-2</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia</p>	<p>Everywhere English</p>							

<p>en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. 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>Video 7: practicar comprar billetes de tren</p>								
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Expresar opiniones sobre diferentes declaraciones sobre vivir en el extranjero P25 Act 6</p> <p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad:Trends p25,27 y 32</p> <p>Debate para llegar a un acuerdo P115 Act 3</p>								
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando</p>	<p>Discutir y llegar a un acuerdo sobre qué acciones tomar para recabar fondos en el colegio P33 task</p>								

con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.									
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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).	Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad								
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	Entender viñetas humorísticas P24 Entender anuncio online P32 Act 1								
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.	Artículo online sobre Trabajos sociales en colegios P34 Act 1								
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.	Artículos periodísticos sobre prestar ayuda o no P26 Act 2-5 P31 Act 5 Artículo sobre el Milgram experiment P 37								
6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en	Entender ensayo académico P34 Act 1								

<p>los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>	<p>Entender website corporativa sobre trabajos de voluntariado P32 Act 1</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>								
<p>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p>								
<p>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)</p>								
<p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p>								
<p>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.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P25 Ex 4 P29 Ex 8-10</p> <p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P35</p> <p>Writing Guide P165 Tomar notas durante una presentación sobre Malala Yousafei para poder responder P29</p>							
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en</p>								

<p>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>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.</p>	<p>Ensayo a favor o en contra de dar el voto a jóvenes P35 Task</p> <p>Redacción a favor o en contra de Online Shopping. P96 Act 6</p>							
<p>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.</p>	<p>Una narrativa sobre una experiencia personal P96 Act 6</p>							
<p>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 (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>								

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.	Discusión formal entre dos personas sobre actitudes sociales y hacer cola P106								
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.	Entender narrativa sobre el desenlace de la historia en el texto P41 Act 7								
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.	Video Link : Saroo Brierly y Google EarthP 40 Everywhere English Video Cultural 10: Delhi								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES									
3. Hace presentaciones 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.	Descripción de una fotografía P116								

<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (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>Conversación para planificar la visita de un amigo P39 Act 5</p> <p>Everywhere English 8 Checking into a hotel</p>							
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad: Trends p 39,41 y 46</p>							
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y</p>	<p>Con un/a compañero/a describir y compara dos fotografías diferentes P47 Act 4-5 Participar en un debate para llegar a un acuerdo mejoras urbanísticas P117</p>							

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.									
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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).	Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad								
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).									
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.	Un email sobre un viaje p48 Act 1								
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.	Artículo biográfico sobre personaje P40 Act 1-5 Weblink a artículo de The Guardian p46								
6. Entiende, en textos de referencia	Artículo corto sobre								

<p>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>gemelos P45 Act 7</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>	<p>Entender dos poesías P51</p>							
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<p>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)</p>								
<p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p>								
<p>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.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P39 Ex 4 P43 Ex 8-10</p> <p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P49</p> <p>Writing Guide P166</p>							
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que</p>	<p>Escribir una crítica de un libro P98 Act 6</p>							

<p>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>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.</p>								
<p>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.</p>	<p>Escribir un texto narrativo sobre un viaje que has hecho P49 task Wb p30</p>							
<p>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 (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>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>verde P57 Act 7-9</p> <p>Seguir debate sobre los medios de comunicación P119</p>								
<p>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.</p>	<p>Entender una charla sobre Sherlock Holmes P107</p>								
<p>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.</p>	<p>Video link: Reportaje BBC P 54 Video Link: Presentación de la ciudad de Masdar P57 English Everywhere Culture Video: Sydney</p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES									
<p>1. Hace presentaciones 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>Comparación de dos fotografías P118</p>								
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en</p>	<p>Participar en conversación para organizar una excursión P61 Act 4-5</p>								

<p>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>English Everywhere 9: solicitar información turística</p>							
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Diálogo sobre el medioambiente P53 Act 6</p> <p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad: Trend P53,55 y 60</p>							
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>Participar en debate sobre los medios de comunicación P119</p>							

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.									
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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)									
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).									
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.	Tomar notas para responder correctamente a preguntas P53 Ex 4 P57 Ex 7-9 P60 Ex2 Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P63 Writing Guide P167								
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	Preparar una presentación infográfica sobre el medioambiente P65								

normas de cortesía y de la netiqueta.									
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.	Redactar un resumen de un artículo científico P62								
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.	Carta formal de queja p100 Act 6								
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 (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.									

Unidad 5 Animalia

Estándares de aprendizaje	Actividades para evaluar*	Instrumento para evaluar	Nivel de adquisición
---------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

<p>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>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.</p>								
<p>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.</p>	<p>Video Link: National Geographic sobre camuflaje en animales. P69</p> <p>Video link: presentación sobre bacteria P71</p> <p>English Everywhere Culture Video: Washington DC</p>							
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES								
<p>4. Hace presentaciones 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>Descripción de una fotografía P120</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja,</p>	<p>Video English Everywhere 10: decidir qué comprar en una tienda</p>							

<p>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>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Conversación breve sobre animales con compañero/a P67 Act5</p> <p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad:Trends P 67, 69 y 74</p>							
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre</p>	<p>Describir y contrastar dos fotografías con un compañero/a P75</p> <p>Participar en un debate de grupo P121</p>							

futuras actuaciones.									
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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).	Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad								
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	Entender portal de una página web P74 Act1 Poster P 72Act 1								
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.	Artículo sobre la naturaleza P69 Act 1-5 Artículo biográfico sobre Steve Irwin P76 Act 1								
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	Texto sobre símbolos heráldicos P79 Artículo sobre la historia de Hollywood								

ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	P73 Act 1-4								
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.									
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
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)									
2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).									
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.	Tomar notas para responder correctamente a preguntas P67 ex 4 P71 ex 9-11 P74 ex2 Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P77 Writing Guide P168								
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,	Redacción de una biografía P77								

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 (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.	Redacción a favor y en contra de los árbitros P100 Act 6								
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 (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.	Carta formal a una institución gubernamental P 100 Act 6								

<p>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>carrera profesional P123</p>							
<p>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.</p>								
<p>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.</p>	<p>Video link: Job Interview Tips for teenagers</p>							
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES								
<p>1. Hace presentaciones 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>Comparación de dos fotografías P122</p>							
<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de</p>	<p>Participar en conversación sobre trabajos P81 Ex 6</p>							

<p>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>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>Expresar opiniones y ofrecer comentarios sobre una variedad de temas. Actividad: Trends p81,83 y 88</p>							
<p>4 Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>Role play de una entrevista para un puesto de trabajo P89 Ex5-task</p> <p>Hacer una entrevista Personal P123</p>							

<p>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).</p>	<p>Entender instrucciones escritas a lo largo de la Unidad</p>							
<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p>	<p>Anuncios puestos de trabajo P88 ex 1 P89 Task</p> <p>Entender ficha de entrevista P84</p>							
<p>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.</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>Email de respuesta a una oferta de trabajo P90</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>Artículo sobre Scrappers P83 Ex 1-7</p> <p>Texto sobre un trabajo peligroso P86 Act 2</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>	<p>Texto literario de Dorothy Parker P93</p>								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS									
<p>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)</p>	<p>Preparar CV personal P170</p>								
<p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p>	<p>Adaptar modelo de CV p170</p>								
<p>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.</p>	<p>Tomar notas para responder correctamente a preguntas P81 Ex 4 P85 Ex 7-9 P88 Ex2</p> <p>Tomar notas en brainstorming para preparar trabajo escrito P91</p> <p>Writing Guide P148</p> <p>Redacción para expresar opinión sobre los trabajos part-time. P85 Task</p>								
<p>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,</p>									

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 (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.									
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.	Escribir carta a un/a amigo/a P 102 Act 6								
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 (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.	Escribir email de solicitud para un puesto de trabajo P91 WB 53								

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 en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.	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 hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación..	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 en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.	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 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.

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Comprende perfectamente 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</p>	<p>Comprende casi sin problemas 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.</p>	<p>Le cuesta comprender 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.</p>	<p>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</p>

guíen la comprensión.			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	Se desenvuelve con cierta seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u	Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u	No se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara,

<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>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>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>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</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</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</p>	<p>No es capaz de tomar parte en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional,</p>

<p>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>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>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>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>
--	--	---	---

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.</p>	<p>Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.</p>	<p>Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.</p>	<p>No entiende los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

con facilidad detalles relevantes en esos textos.	relevantes en esos textos.	con facilidad detalles relevantes en esos textos.	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 motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	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 poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	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 relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	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 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	Completa con algunos	Completa con dificultad	No es capaz de

un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	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 varias	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

opciones, y aportando conclusiones justificadas.	opciones, y aportando conclusiones justificadas.	opciones, y aportando conclusiones justificadas.	de vista concreto; 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.

