

|  |
| --- |
| Programación de 1º de Bachillerato de Lengua Inglesa  I.E.S Gaspar Melchor de Jovellanos – Fuenlabrada - Madrid  06/09/2019  **Departamento de Lengua Inglesa** |

**Índice de contenidos para las programaciones**

[**1**](#_heading=h.gjdgxs) **Planificación y organización del departamento 3**

[1.1 Composición del departamento. 3](#_heading=h.30j0zll)

[1.2 Objetivos generales de Bachillerato 3](#_heading=h.1fob9te)

[1.3 Acuerdos comunes para el departamento: metodológicos, elementos transversales, actividades complementarias y extraescolares. 4](#_heading=h.3znysh7)

[1.4 Protocolo establecido en el procedimiento de revisión de las calificaciones finales en lo relativo a la intervención del departamento. 4](#_heading=h.2et92p0)

[**2**](#_heading=h.tyjcwt) **Apartados de la programaciones didácticas de la materia 4**

[2.1 Índice y relación entre los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias. 5](#_heading=h.3dy6vkm)

[2.2 Relaciones entre los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje e instrumentos de evaluación 9](#_heading=h.1t3h5sf)

[2.3 Criterios de evaluación 24](#_heading=h.4d34og8)

[2.4 Estándares de aprendizaje evaluables 27](#_heading=h.2s8eyo1)

[2.5 Competencias y su relación con los objetivos, los contenidos didácticos y los temas interdisciplinares 30](#_heading=h.17dp8vu)

[2.6 Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación 81](#_heading=h.3rdcrjn)

[2.7 Temporalización, metodología y recursos didácticos. 83](#_heading=h.26in1rg)

[2.7.1 Temporalización 83](#_heading=h.lnxbz9)

[2.7.2 Metodología 83](#_heading=h.35nkun2)

[2.7.3 Recursos didácticos 86](#_heading=h.1ksv4uv)

[2.8 Medidas de apoyo y/o refuerzo educativo a lo largo del curso académico. 86](#_heading=h.44sinio)

[2.9 Sistema de recuperación y recuperación de materias pendientes. 86](#_heading=h.2jxsxqh)

[2.10 Prueba extraordinaria. 87](#_heading=h.z337ya)

[2.11 Garantías para una evaluación objetiva. 87](#_heading=h.3j2qqm3)

[2.12 Actividades complementarias y extraescolares 88](#_heading=h.1y810tw)

[**3**](#_heading=h.4i7ojhp) **Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente con indicadores de logro. 89**

[3.1](#_heading=h.2xcytpi) Indicadores de logro en la actividad docente. 90

[3.2](#_heading=h.1ci93xb) Indicadores de logro en la realización. 91

[3.3](#_heading=h.3whwml4) Indicadores de logro en la evaluación. 92

La siguiente programación de Lengua Inglesa para 1º de Bachillerato ha sido elaborada en base la siguiente normativa:

* **Real Decreto 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
* **Decreto 52/2015**, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del Bachillerato.
* **Orden 2582/2016**, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.
* **Orden ECD/65/2015**, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

1. **Planificación y organización del departamento**
   1. **Composición del departamento.**

El departamento se compone de seis profesores.

El departamento se compone de seis profesores

**Pablo Borrella Munuera**, 1º ESO, 1º de Bachillerato, 2ºTMV FPB.

**Andrés Gómez Arévalo**: ADF1A DUAL, ADF1BDUAL, EM1DUAL, GA1DUAL, EIB2, SMR2A/B, DAM2B.

**Nuria Marcos Ruiz**: 2º ESO, Pmar 1, FPB IMP 1 B, GM EyB 1º Dual, GM EyB 2ºA, GM PE 1º DUAL.

**Patricia Rivera Blanco**: 4º ESO, FPB IMP 1 A, FPB IMP 2 A/B, Desdoble 1º ESO.

**Raúl Rubio** **Sevillano**: 2º Bachillerato, ADF 1B DUAL, EM 1 DUAL, GA 1 DUAL, EIB2, SMR 2 A/B,DAM 2B.

**José Ignacio Vicente Vicente:** PMAR2, 3º de la ESO, EMV2, Automoción Dual 1º A/B, FPB TMV1A, FPB IMP 1ª, 2ºASIR.

1. **Objetivos generales de Bachillerato**

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos 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.

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.

* 1. **Acuerdos comunes para el departamento: metodológicos, elementos transversales, actividades complementarias y extraescolares.**

**Acuerdos metodológicos:** La asignatura se dará **en la lengua meta**, en este caso el inglés, homogeneidad en cuanto a los criterios de calificación tanto departamentales como para aquellos que comparten el mismo nivel.

**Elementos transversales:** A través de los materiales usados para la comprensión oral y escrita se fomentará el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional, así como el resto de elementos reflejados en el [**Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**](https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-37-consolidado.pdf), por el que se establece

el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del

Bachillerato.

**Actividades complementarias y extraescolares:**

Las salidas extraescolares quedarán reflejadas en su punto correspondiente de esta programación.

* 1. **Protocolo establecido en el procedimiento de revisión de las calificaciones finales en lo relativo a la intervención del departamento.**

Según lo establecido, si un alumno solicita la revisión de su calificación final vía una reclamación escrita interpuesta en Secretaría, el departamento al completo, en la medida de lo posible, deberá proceder a revisar dicha nota mediante la corrección individual y en grupo de su prueba final, justificando así el motivo de su nota y ofreciendo varias perspectivas. **La nota final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las correcciones individuales.**

1. **Apartados de la programaciones didácticas de la materia**
   1. **Índice y relación entre los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias.**

**1º de Bachillerato: Contenidos lingüísticos específicos de inglés.**

**BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

**Estrategias de comprensión**

-  Movilizar información previa sobre el tema y la tarea a realizar.

-  Distinguir los tipos de comprensión: global, ideas principales y secundarias, detalles relevantes.

-  Formular hipótesis sobre el contenido.

-  Formular hipótesis sobre el contexto.

-  Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de nuevos elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas, gestos, expresiones faciales, etc.).

-  solicitar aclaraciones sobre las dificultades léxicas que el texto presenta.

-  Identificar la actitud e intención del hablante.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**

-  Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

-  Costumbres, valores, creencias y actitudes.

-  Comparación y contraste entre la propia cultura y la transmitida por la lengua  extranjera, favoreciendo con ello la valoración crítica de la propia y la aceptación y el respeto de la ajena.

-  Lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas**

-  Mantenimiento de relaciones personales y sociales en relación con la clase, los estudios, el ocio, etc.

-  Descripciones de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades

-  Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-  Narración de relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales habituales.

-  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

-  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

-  Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

-  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico discursivas**

-Léxico oral de uso común (recepción) relativo a:  Identificación personal, vivienda y entorno, actividades de la vida diaria, relaciones personales y sociales, trabajo y ocupaciones, tiempo libre y ocio, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la Información y la comunicación

-Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

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

**Estrategias de producción:**

**Planificación**

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

**Ejecución**

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Aprovechar al máximo los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

**Lingüísticos:**

- Modificar palabras de significado parecido.

- Definir o parafrasear un término o expresión.

**Paralingüísticos y paratextuales:**

- Pedir ayuda.

- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).

- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**

-  Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

-  Costumbres, valores, creencias y actitudes.

-  Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas

pertenecientes a otras culturas.

-  Comparación y contraste entre la propia cultura y la transmitida por la lengua extranjera,

favoreciendo con ello la valoración crítica de la propia y la aceptación y el respeto de la

ajena.

-  Lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas**

-  Mantenimiento de relaciones personales y sociales en relación con la clase, los estudios, el ocio, etc.

-  Descripciones de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

-  Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-  Narración de relatos, entrevistas, conversaciones sobre temas generales habituales.

-  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

-  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la

autorización y la prohibición.

-  Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la

esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

-  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico discursivas**

- Léxico oral de uso común (producción e interacción) relativo a: identificación personal, vivienda y entorno, actividades de la vida diaria, relaciones personales y sociales, trabajo y ocupaciones, tiempo libre y ocio, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la Información y la comunicación

- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

**BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

**Estrategias de comprensión**

- Movilizar la información previa sobre el tipo de tarea y tema.

- Identificar el tipo de texto, adaptando la comprensión al mismo.

- Identificar el tema del texto con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.

- Distinguir los tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

- Formular hipótesis sobre el contenido y contexto.

- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;

- Costumbres, valores, creencias y actitudes;

- Comparación y contraste entre la propia cultura y la transmitida por la lengua extranjera, favoreciendo con ello la valoración crítica de la propia y la aceptación y el respeto de la ajena.

- Lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas:**

-  Mantenimiento de relaciones personales y sociales en relación con la clase, los

estudios, el ocio, etc.

-  Descripciones de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y

actividades.

-  Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

-  Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

-  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

-  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la

autorización y la prohibición.

-  Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la

esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

-  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas.**

- Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a: identificación personal, vivienda y entorno, actividades de la vida diaria, relaciones personales y sociales, trabajo y ocupaciones, tiempo libre y ocio, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la Información y la comunicación

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas

**BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIONES E INTERACCIÓN**

**Estrategias de producción:**

**Planificación**

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere expresar, etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

**Ejecución**

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**

-  Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

-  Costumbres, valores, creencias y actitudes.

-  Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas

pertenecientes a otras culturas.

-  Comparación y contraste entre la propia cultura y la transmitida por la lengua extranjera,

favoreciendo con ello la valoración crítica de la propia y la aceptación y el respeto de la

ajena.

-  Lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas:**

-  Mantenimiento de relaciones personales y sociales en relación con la clase, los

estudios, el ocio, etc.

-  Descripciones de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y

actividades.

-  Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados

y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

-  Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista,

consejos, advertencias y avisos.

-  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

-  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la

autorización y la prohibición.

-  Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la

esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

-  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

-  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas.**

- Léxico escrito de uso común (producción e interacción) relativo a: identificación personal, vivienda y entorno, actividades de la vida diaria, relaciones personales y sociales, trabajo y ocupaciones, tiempo libre y ocio, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la Información y la comunicación.

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas

**Elementos sintáctico-discursivos de Bachillerato**

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*as well as*); disyunción (*either…or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (as*/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever*); resultado/correlación (*so; so that; the more…the better*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).

 - Relaciones temporales (*while; once (we have finished)*).

- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).

- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).*

- Negación *(e. g. Not bad; Not at all; No way).*

- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).*

- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing).

- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn’t); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

- Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

- Expresión de la cantidad: Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well).

- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

- Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down).

* 1. **Relaciones entre los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje e instrumentos de evaluación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| **Bloque 1. Comprensión de textos orales** | | | |
| Estrategias de comprensión:  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.  Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.  Funciones comunicativas:  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.  - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.  Estructuras sintáctico-discursivas1.  Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | 1. Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.  2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explicitas del texto si están claramente señalizadas.  3. Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).  4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).  5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).  6. Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.  7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. | 1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a un museo, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).  2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.  3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.  4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay  interferencias acústicas.  5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.  6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la amenaza de los ataques cibernéticos a la seguridad de un país).  7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés. | Student’s Book:  - P. 7, ej. 5, 6  - P. 8, ej. 1  - P. 9, IC Silent Communication  - P. 11, Grammar in Listening  - P. 12, ej. 4  - P. 13, ej. 2, Techno Task  - P. 18, ej. 1  - P. 21, ej. 6, 7  - P. 22, ej. 1  - P. 23, IC Filming from the Sky  - P. 24, Grammar in Listening  - P. 26, ej. 5, 6  - P. 32, ej. 1  - P. 35, ej. 8, 9  - P. 36, ej. 1  - P. 37, IC Schools for Africa  - P. 38, ej. 3, Grammar in Listening  - P. 40, ej. 1, 5  - P. 46, ej. 1  - P. 49, ej. 4, 5  - P. 50, ej. 1  - P. 51, IC The Rio Favelas  - P. 53, Grammar in Listening  - P. 54, ej. 4, 5  - P. 55, ej. 1  - P. 60, ej. 1  - P. 63, ej. 5, 6  - P. 64, ej. 1, 3  - P. 65, IC Gifts between Nations  - P. 67, Grammar in Listening, ej. 4  - P. 68, ej. 1, 5, 6  - P. 69, ej. 3  - P. 74, ej. 1, 5  - P. 77, ej. 5  - P. 78, ej. 1  - P. 79, IC Cycle Sharing  - P. 80, ej. 1, Grammar in Listening  - P. 82, ej. 1, 5, 6, 7  - P. 88, ej. 1  - P. 91, ej. 5, 6  - P. 92, ej. 1  - P. 93, IC Meeting Challenges  - P. 94, Grammar in Listening  - P. 95, ej. 3  - P. 96, ej. 1, 4, 5  - P. 97, ej. 3  - P. 102, ej. 1  - P. 105, ej. 4, 5, 6  - P. 106, ej. 1  - P. 107, IC Hi-tech Farming  - P. 109, ej. 8  - P. 110, ej. 1, 5  - P. 116, ej. 1  - P. 118, ej. 1, 4  - P. 119, ej. 1, 4  - P. 120, ej. 1, 4  - P. 121, ej. 1, 3  - P. 122, ej. 1, 5  - P. 123, ej. 1, 4  - P. 124, ej. 1, 5  - P. 125, ej. 1, 4  Workbook:  - P. 8, ej. 5  - P. 16, ej. 5  - P. 24, ej. 5  - P. 32, ej. 5  - P. 40, ej. 5  - P. 48, ej. 5  - P. 56, ej. 5  - P. 64, ej. 5  Exam Advantage:  - P. 21, Listening 1  - P. 22, Listening 2  - P. 23, Listening 3  - P. 24, Listening 4  - P. 25, Listening 5  - P. 26, Listening 6  - P. 27, Listening 7  - P. 28, Listening 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción** | | | |
| Estrategias de producción: Planificación  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  Ejecución  - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.  Funciones comunicativas:  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.  - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.  Estructuras sintáctico-discursivas1. Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | 1. Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.  2. Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.  3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.  4. Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.  4. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.  5. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.  6. Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.  7. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas.  8. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante. | 1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el proceso de fabricación de un instrumento musical), 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.  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.  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.  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 | Student’s Book:  - P. 7, ej. 7  - P. 9, Pronunciation  - P. 11, Grammar in Speaking  - P. 13, ej. 4  - P. 21, ej. 8  - P. 23, Pronunciation  - P. 25, Grammar in Speaking  - P. 27, ej. 3  - P. 35, ej. 6  - P. 37, Pronunciation  - P. 39, Grammar in Speaking  - P. 41, ej. 3  - P. 46, ej. 6  - P. 49, ej. 6  - P. 51, Pronunciation  - P. 53, Grammar in Speaking  - P. 55, ej. 4  - P. 63, ej. 7  - P. 65, Pronunciation  - P. 67, Grammar in Speaking  - P. 69, ej. 5, Techno Task  - P. 77, ej. 4  - P. 79, Pronunciation  - P. 81, Grammar in Speaking  - P. 83, ej. 4  - P. 91, ej. 7  - P. 93, Pronunciation  - P. 95, Grammar in Speaking  - P. 97, ej. 3, 4  - P. 105, ej. 7  - P. 107, Pronunciation  - P. 111, ej. 4  - P. 135, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7; 1, 2  - P. 136, ej. 1, 2; 1, 2, 3; 1, 2; 1, 2, 3  - P. 137, ej. 1, 2; 1, 2, 3, 4  Workbook:  - P. 8, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 16, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 24, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 32, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 40, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 48, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 56, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 64, ej. 1, 2, 3, 4  Exam Advantage:  - P. 29, Speaking 1  - P. 30, Speaking 2  - P. 31, Speaking 3  - P. 32, Speaking 4  - P. 33, Speaking 5  - P. 34, Speaking 6  - P. 35, Speaking 7  - P. 36, Speaking 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| **Bloque 3. Comprensión de textos escritos** | | | |
| Estrategias de comprensión:  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.  Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.  Funciones comunicativas:  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.  - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.  Estructuras sintáctico-discursivas1.  Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | 1. Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.  2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.  3. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.  4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.  5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).  6. Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.  7. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™). | 1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).  2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, anuncios).  3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.  4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de reclamación).  5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.  6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.  7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Student’s Book:  - P. 6, ej. 4  - P. 8, ej. 1, 2, 3, 4, 5, Critical Thinking  - P. 14, ej. 1, 2  - P. 15, ej. 3, Prepare for the Task  - P. 18, ej. 2, 3, 4  - P. 20, ej. 4  - P. 22, ej. 1, 2, 3, 4, 5, Critical Thinking  - P. 28, ej. 1, 2, 3  - P. 29, Prepare for the Task  - P. 32, ej. 2, 3, 4  - P. 35, ej. 4  - P. 36, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6  - P. 42, ej. 1, 2  - P. 43, Prepare for the Task  - P. 46, ej. 2, 3  - P. 48, ej. 3  - P. 50, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6  - P. 56, ej. 1, 2, 3  - P. 57, ej. 4, Prepare for the Task  - P. 60, ej. 2, 3  - P. 62, ej. 3  - P. 64, Critical Thinking, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6  - P. 70, ej. 1, 2, 3  - P. 71, Prepare for the Task  - P. 74, ej. 2, 3, 4  - P. 76, ej. 3  - P. 78, ej. 1, 2, 3, 4, 5  - P. 84, ej. 1, 2  - P. 85, ej. 3, Prepare for the Task  - P. 88, ej. 2, 3  - P. 90, ej. 3  - P. 92, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6  - P. 98, ej. 1, 2  - P. 99, ej. 3, Prepare for the Task  - P. 102, ej. 2, 3  - P. 104, ej. 3  - P. 106, ej. 1, 2, 3, 4, 5  - P. 112, ej. 1, 2, 3  - P. 113, ej. 4, 5, Prepare for the Task  - P. 116, ej. 2  - P. 118, ej. 1, 2, 3  - P. 119, ej. 1, 2, 3  - P. 120, ej. 1, 2, 3  - P. 121, ej. 1, 2  - P. 122, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 123, ej. 1, 2, 3  - P. 124, ej. 1, 2, 3  - P. 125, ej. 1, 2, 3  Workbook:  - P. 5, ej. 5  - P. 6, ej. 1  - P. 9, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 10, ej. 2  - P. 12, ej. 3  - P. 13, ej. 5  - P. 14, ej. 3  - P. 15, ej. 7  - P. 17, ej. 1, 2, 3  - P. 18, ej. 3  - P. 20, ej. 3, 6  - P. 21, ej. 5  - P. 23, ej. 5, 8  - P. 25, ej. 1, 2, 3, 4  - P. 26, ej. 2  - P. 28, ej. 2, 3  - P. 29, ej. 6  - P. 31, ej. 8  - P. 33, ej. 1, 2, 3  - P. 34, ej. 2  - P. 36, ej. 3  - P. 37, ej. 4  - P. 39, ej. 8  - P. 41, ej. 1, 2, 3  - P. 42, ej. 2  - P. 44, ej. 2  - P. 45, ej. 5  - P. 47, ej. 8  - P. 49, ej. 1, 2, 3  - P. 50, ej. 2  - P. 52, ej. 4  - P. 53, ej. 5  - P. 54, ej. 4  - P. 55, ej. 8  - P. 57, ej. 1, 2, 3  - P. 58, ej. 2  - P. 60, ej. 3, 4  - P. 61, ej. 6  - P. 63, ej. 6, 9  - P. 65, ej. 1, 2, 3  - P. 66, ej. 2  - P. 68, ej. 2  Exam Advantage:  - P. 4, ej. 1  - P. 5, ej. 1, 2  - P. 6, ej. 1, 2  - P. 7, ej. 1  - P. 8, ej. 1, 2  - P. 9, ej. 1  - P. 10, ej. 1, 2  - P. 11, ej. 1  - P. 12-13, Reading 1  - P. 14, Reading 2  - P. 15, Reading 3  - P. 16, Reading 4  - P. 17, Reading 5  - P. 18, Reading 6  - P. 19, Reading 7  - P. 20, Reading 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción** | | | |
| Estrategias de producción:  Planificación  - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)  - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) Ejecución  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.  Funciones comunicativas:  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.  - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.  Estructuras sintáctico-discursivas1.  Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | 1. Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.  2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.  3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.  4. Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.  5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.  6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.  7. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).  2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.  3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.  4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.  5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.  6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.  7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. | Student’s Book:  - P. 15, Task  - P. 29, Task  - P. 36, Techno Task  - P. 43, Task  - P. 57, Task  - P. 71, Task  - P. 85, Task  - P. 99, Task  - P. 105, Techno Task  - P. 113, Task  Workbook:  - P. 10, ej. 3, 4, 5  - P. 18, ej. 4, 5, 6  - P. 26, ej. 3, 4, 5  - P. 34, ej. 3, 4, 5  - P. 42, ej. 3, 4, 5  - P. 50, ej. 4, 5, 6  - P. 58, ej. 5, 6, 7  - P. 66, ej. 3, 4, 5  Exam Advantage:  - P. 16, ej. 6  - P. 17, ej. 6  - P. 18, ej. 5  - P. 19, ej. 6  - P. 20, ej. 6  - P. 37, Writing 1, Writing 2, Writing 3  - P. 38, Writing 4, Writing 5, Writing 6, Writing 7  - P. 39, Writing 8, Writing 9, Writing 10 |

* 1. **Criterios de evaluación**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales**

Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explicitas del texto si están claramente señalizadas.

Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).

Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).

Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.

**Bloque 2: Producción de textos orales**

Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.

Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.

Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.

Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.

Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.

Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.

Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.

Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas.

Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.

Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.

Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).

Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.

Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™).

**Bloque 4: Producción de textos escritos: Producción e Interacción**

Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.

Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.

Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.

Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.

Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.

Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.

* 1. **Estándares de aprendizaje evaluables**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales**

1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).

2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.

5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

**Bloque 2: Producción de textos orales**

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.

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.

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.

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.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).

2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).

3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.

4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).

5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.

6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

**Bloque 4: Producción de textos escritos: Producción e Interacción**

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).

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

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

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

5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.

7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

* 1. **Competencias y su relación con los objetivos, los contenidos didácticos y los temas interdisciplinares**

La implantación de la LOMCE contiene siete **Competencias Clave**. La ley renombra ligeramente algunas de las anteriores, aúna las relativas al mundo científico y matemático, y elimina la autonomía personal para sustituirla por sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. De este modo, se ajusta al marco de referencia europeo.

1. **Competencia en comunicación lingüística** (CCL). Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.
2. **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (**CMCT). La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea;  y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.
3. **Competencia digital** (CD). Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.
4. **Aprender a aprender** (CAA)**.** Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.
5. **Competencias sociales y cívicas** (CSC). Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.
6. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**.(SIE) Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos. **7. Conciencia y expresiones culturales** (CEC)**.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

Las distintas **competencias** se trabajarán específicamente secuenciadas en unidades junto a los **objetivos**, los **contenidos didácticos y los temas interdisciplinares** como se detalla a continuación.

**UNIT 1 – Making Contact**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con la comunicación y sufijos para la formación de adjetivos.

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la historia de los emoticonos.

Repasar el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Future

Simple, be going to, el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple y el Present Perfect Continuous.

Comprender la información clave de una entrevista sobre el uso del teléfono móvil y varios monólogos sobre experiencias como alumnos/as de intercambio.

De forma oral, responder un cuestionario y realizar una entrevista personal.

Redactar un texto narrativo, empleando las expresiones temporales y los conectores de secuencia correctamente.

Pronunciar correctamente los sonidos /dʒ/ y /j/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la comunicación.

Aplicación del vocabulario sobre la comunicación.

Información de interés sobre las redes sociales.

Listening

Understanding Genre: información introductoria sobre los cuestionarios.

Contestación a un cuestionario sobre el uso personal del teléfono móvil.

Escucha de una entrevista a un alumno sobre el uso que hace del teléfono móvil.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de hablar.

Respuesta oral a un cuestionario utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre los titulares y las entradillas de los artículos de revista.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un artículo sobre emoticonos y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de sinónimos en el artículo y elección de respuestas correctas a preguntas.

Focus! Noun Suffixes: uso de los prefijos -ion, -ity, -ness y -ment para la formación de sustantivos y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Critical Thinking: fomento del pensamiento crítico en relación con el artículo sobre los emoticonos.

Información de interés sobre los emoticonos.

IC Silent Communication: vídeo sobre la diferencia entre el lenguaje de signos y el alfabeto manual.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /dʒ/ y /j/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de estos sonidos.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Repaso de diferentes tiempos verbales: Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Future Simple, be going to, el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple y el Present Perfect Continuous.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Focus! Adjective Suffixes: uso de los sufijos -ed e -ing para la formación de adjetivos y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Listening

Lectura de un anuncio sobre un programa de intercambio.

Critical Thinking: fomento del pensamiento crítico en relación con la participación en un programa de intercambio.

Escucha de distintas experiencias de alumnos/as de intercambio.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Información de interés sobre el Programa Erasmus.

Speaking

Lectura de preguntas de una entrevista personal y contestación a ellas.

Escucha de una entrevista personal y aprendizaje de diferentes expresiones utilizadas.

Entrevista al compañero/a utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Techno Task: grabación de una entrevista personal y proyección de esta en clase.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre las cartas y los correos electrónicos informales.

Working with a Model: lectura de un correo electrónico informal y realización de varias actividades relacionadas con él.

Adverbs: información sobre los adverbios de modo, evaluativos y de cantidad y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Understanding Genre: información introductoria sobre la importancia de la información visual.

Prepare for the Task: lectura de una infografía e indicación de qué razón es la más relevante.

Task: redacción de un correo electrónico informal a un anfitrión que acoge a un alumno/a de intercambio.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Getting Directions: vídeo ilustrativo sobre cómo obtener direcciones.

Realización de varias actividades relacionadas con un mapa de las líneas de autobuses de Londres y la obtención de direcciones.

**c) Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 6 y 12: uso de vocabulario relacionado con la comunicación; formación de adjetivos añadiendo sufijos; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 16-17: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 7 y 12: escucha de una entrevista a un alumno sobre el uso que hace del teléfono móvil y de distintas experiencias de alumnus/as de intercambio.

- Speaking, SB, págs. 7 y 13: utilizando las expresiones aprendidas, respuesta oral a un cuestionario y entrevista a un compañero/a.

- Reading, SB, págs. 8-9: comprensión escrita de un artículo sobre los emoticonos y creación de sustantivos añadiendo sufijos; Culture Magazine, SB, pág. 118: página web de turismo en Los Ángeles.

- Pronunciation, SB, pág. 13; Pronunciation Practice, SB, pág. 135: pronunciación correcta de los sonidos /dʒ/ y /j/.

- Grammar, SB, págs. 10-11; Grammar Lab, págs. 126-127: repaso el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Future Simple, be going to, el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple y el Present Perfect Continuous.

- Writing, SB, págs. 14-15: redacción de un correo electrónico informal a un anfitrión que acoge a un alumno/a de intercambio y aprendizaje del uso de los adverbios de modo, evaluativos y de cantidad.

- Life Skills Extra, SB, pág. 18: obtención de direcciones.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 6, 9, 10, 11, 17, 18: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 13: grabación de una entrevista y proyección de esta en clase.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 1.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 8, 12, 13, 14, 15: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, págs. 8, 12: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 7; ej. 3, SB, pág. 13: aprendizaje y práctica de fórmulas para expresar contestar a un cuestionario y hacer una entrevista personal.

- Listening, SB, pág. 7: uso correcto del teléfono móvil.

- Reading, SB, pág. 9: reflexión sobre el uso de los emoticonos como elemento expresivo en las comunicaciones escritas.

- Writing, SB, págs. 14-15: redacción correcta de un correo electrónico informal a un futuro anfitrión en un programa de intercambio.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Listening, SB, pág. 12; Speaking, pág. 13, Writing, págs. 14-15: puesta en conocimiento del alumno/a de la existencia de programas de intercambio y explicación de sus ventajas.

- Life Extra Skills, SB, pág. 18: aprendizaje del manejo de un mapa de líneas de autobús.

Conciencia y expresiones culturales:

- Reading, SB, pág. 9: aprendizaje de la historia de los emoticonos y la diferencia entre la lengua de signos y el alfabeto manual.

- Grammar, SB, pág. 10: historia de Martin Cooper y el primer teléfono móvil.

- Listening, SB, pág. 12; Speaking, pág. 13; Writing, págs. 14-15: programas de intercambio y su importancia.

- Culture Magazi

ne, pág. 118: muestra de monumentos de Los Ángeles.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- Casco histórico de Los Ángeles.

- Historia de los emoticonos.

- El primer teléfono móvil y Martin Cooper, su inventor.

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- Las redes sociales.

- El correo electrónico.

Lengua y Literatura:

- Diferencia entre la lengua de signos y el alfabeto manual.

- Fórmulas lingüísticas para hacer frente a un cuestionario y a una entrevista personal.

- El uso de los sufijos para formar sustantivos y adjetivos.

- El uso de los adverbios de modo, evaluativos y de cantidad para enriquecer un texto.

- Información sobre diferentes medios escritos: el cuestionario, el artículo de revista, el correo electrónico informal y la infografía.

- Diferentes tiempos verbales: el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Future Simple, be going to, el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple y el Present Perfect Continuous.

Cultura Audiovisual:

- Grabación en vídeo y proyección de una entrevista personal.

Filosofía:

- El uso correcto del teléfono móvil.

- Las redes sociales como arma contra el vandalismo.

- La importancia de conocer otras culturas e idiomas a través de los programas de intercambio.

**UNIT 2 – The Techno Life**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con la tecnología y colocaciones con keep y save.

Leer de forma comprensiva y autónoma textos sobre drones.

Utilizar de forma correcta el Future Perfect Simple y el Future Continuous.

Comprender la información clave de una presentación sobre una actividad y un reportaje radiofónico sobre unas zapatillas inteligentes.

De forma oral, hablar sobre las ventajas y desventajas de participar en actividades extraescolares y comparar dos fotografías.

Redactar un artículo sobre los pros y los contras de algo utilizando conectores de adición y conjunciones adversativas.

Pronunciar correctamente los sonidos /s/, /z/ e /ɪz/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la tecnología.

Aplicación del vocabulario sobre la tecnología.

Información de interés sobre el primer robot de la historia.

Critical Thinking: fomento del pensamiento crítico en relación con el concepto de robot.

Listening

Especular sobre lo que ocurre en una fotografía.

Escucha de una presentación de una adolescente sobre una actividad a la que se dedica.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de debatir ventajas y desventajas.

Debate sobre las ventajas y desventajas de participar en actividades extraescolares utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre los foros de internet.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un foro con experiencias sobre los drones y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de antónimos en el foro y elección de respuestas correctas a preguntas.

Focus! Adjectives and Prepositions: aprendizaje de adjetivos seguidos de preposiciones y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Critical Thinking: puntualizar el objetivo de recopilar las diferentes experiencias del foro.

IC Filming from the Sky: vídeo sobre cómo afecta el tiempo atmosférico a los drones.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /s/, /z/ e /ɪz/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de estos sonidos.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto del Future Perfect Simple y Future Continuous.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Información de interés sobre los globos de Google para proporcionar internet a zonas rurales y remotas.

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Focus! Collocations: aprendizaje de collocations con keep y save, y práctica a través de actividades.

Listening

Understanding Genre: información introductoria sobre los programas de radio.

Reflexión sobre qué es la tecnología ponible.

Escucha de un programa de radio sobre zapatillas inteligentes.

Techno Task: búsqueda en internet de ejemplos de tecnología ponible.

Speaking

Relación de frases que incluyen expresiones útiles para comparar fotografías.

Contestación a unas preguntas relacionadas con dos fotografías.

Comparación de dos fotografías utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Información de interés sobre el origen del término drone.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre los artículos que hablan de pros y contras.

Working with a Model: lectura de un artículo que expone ventajas y desventajas del empleo de robots en la medicina y realización de varias actividades relacionadas con él.

Connectors of Addition and Contrast: información sobre los conectores de adición y las conjunciones adversativas, y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Understanding Genre: información introductoria sobre la forma de escribir un titular de prensa.

Prepare for the Task: lectura de distintos titulares de prensa e indicación de cuáles muestran aspectos positivos y cuáles negativos sobre los drones.

Task: redacción de un artículo exponiendo pros y contras sobre la prohibición del uso personal de drones.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Información de interés sobre el uso de las águilas en Asia.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Making Plans: vídeo ilustrativo sobre cómo unos amigos fijan planes para la tarde.

Realización de varias actividades relacionadas con una obra de teatro y las críticas que recibe.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 20-21 y 26: uso de vocabulario relacionado con la tecnología; collocations con keep y save; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 30-31: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 21 y 26: escucha de una presentación de una adolescente sobre una actividad a la que se dedica y de un programa de radio sobre zapatillas inteligentes.

- Speaking, SB, págs. 21 y 27: utilizando las expresiones aprendidas, debate sobre las ventajas y desventajas de participar en actividades extraescolares y comparación de dos fotografías.

- Reading, SB, págs. 22-23: comprensión escrita de un foro con experiencias sobre los drones y aprendizaje de adjetivos seguidos de preposiciones; Culture Magazine, SB, pág. 119: biografía de William Butler Yeats y poema The Lake Isle of Innisfree.

- Pronunciation, SB, pág. 23; Pronunciation Practice, SB, pág. 135: pronunciación correcta de los sonidos /s/, /z/ e /ɪz/.

- Grammar, SB, págs. 24-25; Grammar Lab, pág. 128: uso correcto del Future Perfect Simple y el Future Continuous.

- Writing, SB, págs. 28-29: redacción de un artículo exponiendo los pros y los contras de la prohibición del uso personal de drones y aprendizaje del uso de los conectores de adición y las conjunciones adversativas.

- Life Skills Extra, SB, pág. 32: información y crítica de una obra de teatro.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 20, 23, 24, 25, 31, 32: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 26: búsqueda en internet de tecnología ponible.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 2.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 21, 22, 27, 31: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, págs. 21, 22: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 21; ej. 1, SB, pág. 27: aprendizaje y práctica de fórmulas para debatir sobre las ventajas y desventajas de participar en actividades extraescolares y comparación de dos fotografías.

- Vocabulary, SB, págs. 20-21; Reading, SB, pág. 23; Speaking, SB, pág. 27; Writing, pág. 29; Vocabulary Review and Extension, SB, pág. 30: reflexión sobre la forma adecuada de utilizar los drones.

- Listening, SB, pág. 21: respeto a la persona que habla durante una presentación.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Critical Thinking, SB, pág. 21: capacidad de reflexionar sobre una definición y un concepto, y cuestionar su veracidad.

- Listening, SB, pág. 21: adolescente que compagina sus estudios con otras actividades.

- Speaking, SB, pág. 21: capacidad de debatir diferentes ideas.

- Reading, SB, pág. 22: capacidad de reflexionar sobre el propósito de un texto.

- Techno Task, SB, pág. 26: interés por aprender y explorar otras opciones.

- Writing, SB, pág. 29: capacidad de redactar un artículo exponiendo ventajas y desventajas sobre una idea.

Conciencia y expresiones culturales:

Vocabulary, SB, pág. 20: conocimiento sobre el primer robot de la historia; conocimiento

de la existencia de diferentes tipos de robots y sus usos.

- Grammar, SB, págs. 24-25: conocimiento de los globos de Google para proporcionar internet a zonas rurales y remotas, y del futuro de la impresión de órganos.

- Listening, SB, pág. 26: conocimiento del uso de la tecnología ponible.

- Speaking, SB, pág. 27: conocimiento de la procedencia del término drone.

- Life Extra Skills, SB, pág. 33: desarrollo del pensamiento crítico ante una obra de teatro.

- Culture Magazine, pág. 119: biografía de William Butler Yeats y lectura del poema The Lake Isle of Innisfree.

**d) Temas interdisciplinares**

Griego:

- El primer robot de la historia y su inventor, el griego Arquitas.

Cultura Científica:

- Diferentes tipos de drones y sus usos.

- La impresión de órganos.

- La tecnología ponible.

- El uso de robots en medicina.

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- El uso de globos por parte de Google para proporcionar internet a zonas rurales y remotas.

- El foro de internet.

Lengua y Literatura:

- Reflexión sobre el concepto y la definición de la palabra robot.

- Fórmulas lingüísticas para hacer frente a un debate y comparar fotografías.

- Reflexión sobre el propósito de un texto.

- El uso de adjetivos seguidos de preposiciones.

- Collocations con keep y save.

- La procedencia del término drone.

- El uso de los conectores de adición y las conjunciones adversativas para enriquecer un texto.

- Información sobre diferentes medios de comunicación: el foro de internet, el programa de radio, el artículo con pros y contras, y el titular de periódico.

- El uso del Future Perfect Simple y el Future Continuous.

- Reflexión sobre las críticas a una obra de teatro.

Biología y Geología:

- El uso de águilas contra drones.

Filosofía:

- El uso correcto de los drones.

- El uso de robots en medicina.

- La idoneidad de la impresión de órganos.

**UNIT 3 – Live and Learn**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con la educación y sufijos para formar adjetivos.

Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre la doctora Tererai Trent.

Utilizar de forma correcta las oraciones de relativo especificativas y explicativas.

Comprender la información clave de una conversación informal sobre los resultados del informe PISA y de monólogos y diálogos sobre el colegio.

De forma oral, responder mostrando acuerdo o desacuerdo y debatir sobre distintos modos de aprender.

Redactar una crónica sobre un acontecimiento escolar prestando atención al orden de las palabras en la frase.

Pronunciar correctamente los sonidos /ʌ/, /ɒ/ y /əʊ/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la educación.

Aplicación del vocabulario sobre la educación.

Infografía con información de interés sobre la educación en distintos países.

Critical Thinking: fomento del pensamiento crítico en relación con la información de la infografía y el colegio del alumno/a.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de mostrar acuerdo o desacuerdo.

Mostrar acuerdo o desacuerdo con las afirmaciones de alumnos/as de diferentes países utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Listening

Tratar de adivinar los resultados de cuatro países en el informe PISA.

Escucha de una conversación informal entre dos profesores que hablan sobre los resultados del informe PISA.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre la información que contiene una biografía.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un artículo biográfico sobre la doctora Tererai Trent y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de sinónimos en el artículo biográfico y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! Phrasal Verbs: aprendizaje de la diferencia entre un verbo y un phrasal verb, y práctica de phrasal verbs a través de actividades.

Referencia a la Phrasal Verbs List: lista de phrasal verbs que aparecen en a lo largo del libro.

Critical Thinking: reflexionar sobre cómo Tererai podría convertirse en un ejemplo para el alumno/a.

Techno Task: crear una caja de sueños, como la de Tererai, diseñando un calendario interactivo, haciendo un vídeo o creando un póster digital.

IC Schools for Africa: vídeo sobre la actividad de la organización Schools for Africa.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /ʌ/, /ɒ/ y /əʊ/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de estos sonidos.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto de las oraciones de relativo especificativas y explicativas.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Citas de interés pronunciadas por el profesor Rajesh Kumar Sharma.

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Focus! Adjectives Suffixes: aprendizaje de los sufijos -al, -able, -ous, -ic y -ive para formar adjetivos y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Cita de interés pronunciada por el psicólogo B. F. Skinner.

Listening

Reflexión sobre qué puede ser difícil en distintas situaciones presentadas.

Escucha de varias personas hablando sobre el colegio.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Speaking

Lectura de opiniones de alumnos sobre la educación que incluyen expresiones útiles para formular opiniones.

Debate sobre diferentes modos de aprendizaje.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre la crónica de un acontecimiento.

Working with a Model: lectura de una crónica de un festival de teatro escolar y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Word Order: información sobre el orden de la frase en inglés y realización de varias actividades relacionadas con ello.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Prepare for the Task: lectura de un tablón de anuncios escolar y reflexionar sobre en cuál participaría el alumno/a.

Task: redacción de una crónica sobre un acontecimiento escolar.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

My Interview: vídeo ilustrativo sobre cómo hacer una entrevista.

Realización de varias actividades relacionadas con un puesto como monitor en un campamento de verano: compleción de una solicitud, escucha de una entrevista y realización de una entrevista.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 34-35 y 40: uso de vocabulario relacionado con la educación; sufijos -al, -able, -ous, -ic y -ive para formar adjetivos; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 44-45: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 35 y 40: escucha de una conversación informal entre dos profesores que hablan sobre los resultados del informe PISA y de varias personas hablando sobre el colegio.

- Speaking, SB, págs. 35 y 41: utilizando las expresiones aprendidas, mostrar acuerdo o desacuerdo con las afirmaciones de alumnos/as de diferentes países y debate sobre diferentes modos de aprendizaje.

- Reading, SB, págs. 36-37: comprensión escrita de un artículo biográfico sobre la doctora Tererai Trent y diferencia entre un verbo y un phrasal verb; Culture Magazine, SB, pág. 120: información sobre el feng shui.

- Pronunciation, SB, pág. 37; Pronunciation Practice, SB, pág. 136: pronunciación correcta de los sonidos /ʌ/, /ɒ/ y /əʊ/.

- Grammar, SB, págs. 38-39; Grammar Lab, pág. 129: uso correcto de las oraciones de relativo especificativas y explicativas.

- Writing, SB, págs. 42-43: redacción de una crónica sobre un acontecimiento escolar y aprendizaje del orden de la frase en inglés.

- Life Skills Extra, SB, pág. 46: oferta de un puesto como monitor en un campamento de verano: compleción de una solicitud, escucha de una entrevista y realización de una entrevista.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 34, 37, 38, 39, 45, 46: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 36: creación de un calendario interactivo, un vídeo o un póster digital.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 3.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 36, 40, 41, 45: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, págs. 34, 36: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 35; ej. 1, SB, pág. 41: aprendizaje y práctica de fórmulas para mostrar acuerdo o desacuerdo y debatir.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Vocabulary, SB, págs. 34-35; Speaking, SB, pág. 35; Listening, SB, pág. 35: capacidad de reflexionar sobre otros sistemas educativos.

- Reading, SB, págs. 36-37; Grammar, SB, pág. 39: capacidad de seguir modelos como los de Tererai Trent y Rajesh Kumar Sharma para superar obstáculos y lograr objetivos.

- Speaking, SB, pág. 41: capacidad para reflexionar y expresar opiniones.

- Life Skills Extra, SB, pág. 46: capacidad rellenar un formulario de solicitud de empleo y afrontar una entrevista de trabajo.

Conciencia y expresiones culturales:

- Grammar, SB, pág. 39; Vocabulary, SB, pág. 40: conocimiento de citas inspiradoras sobre la educación.

- Writing, SB, págs. 42-42: capacidad de escribir una crítica sobre un acontecimiento cultural.

- Vocabulary Review and Extension, SB, pág. 44: la importancia del cómic como herramienta educativa.

- Culture Magazine, pág. 120: acercamiento al sistema filosófico chino conocido como feng shui.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- Biografía de Tererai Trent.

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- El uso de un calendario interactivo, un vídeo y un póster digital.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para mostrarse de acuerdo o en desacuerdo y debatir.

- Los verbos y los phrasal verbs.

- Los sufijos para la creación de adjetivos.

- El orden de los elementos de la frase.

- Información sobre diferentes tipos de texto: la biografía y la crónica.

- El uso las oraciones de relativo especificativas y explicativas.

- El uso del cómic como instrumento educativo.

- Compleción de formularios para optar a puestos de trabajo y técnicas para afrontar entrevistas.

Matemáticas:

- La importancia de la memoria en las matemáticas.

Filosofía:

- El feng shui, un sistema filosófico chino.

- Sistemas educativos en diferentes países.

- Diferentes formas de afrontar la enseñanza y el aprendizaje.

**UNIT 4 – Urban Jungle**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con la ciudad y prefijos negativos y con significados específicos.

Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el impacto del urbanismo en Medellín.

Utilizar de forma correcta los modales y los modales perfectos.

Comprender la información clave de una presentación sobre ciudades y una entrevista sobre ciudades.

De forma oral, describir ciudades y mostrar acuerdo o desacuerdo.

Redactar un artículo de opinión utilizando conectores causales y consecutivos.

Pronunciar correctamente en función de la sílaba acentuada.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la ciudad.

Aplicación del vocabulario sobre la ciudad.

Quiz con información de interés sobre distintas ciudades.

Listening

Escucha de una conversación sobre distintas ciudades.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de describir una ciudad.

Describir una ciudad utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Techno Task: hacer un collage con fotografías de una ciudad y describir los lugares y las reacciones que producen con algunas palabras.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre el blog.

Critical Thinking: reflexionar sobre el contenido del artículo a través de varias de sus palabras.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un artículo sobre el impacto del urbanismo en Medellín y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de antónimos en el artículo y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! Phrasal Verbs: posibilidad de crear phrasal verbs a partir de un mismo verbo añadiendo diferentes partículas y práctica de phrasal verbs a través de actividades.

Referencia a la Phrasal Verbs List: lista de phrasal verbs que aparecen en a lo largo del libro.

IC The Rio Favelas: vídeo sobre las favelas de Río de Janeiro.

Pronunciation

Pronunciación correcta de palabras en función de la sílaba acentuada.

Pronunciation Practice: práctica adicional de la pronunciación en función de la sílaba acentuada.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto de los modales y los modales perfectos.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Focus! Negative Prefixes: aprendizaje de los prefijos un-, dis-, il-, ir-, in- e im- para formar palabras contrarias a la original y, en ocasiones, dotarla de un significado negativo, y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Focus! Prefixes with Specific Meanings: aprendizaje de los prefijos over-, mega-, under-, re-, mis- y co-, cuyo significado puede permitir conocer el significado de las palabras a las que acompañan, y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Listening

Escucha de una entrevista sobre grandes ciudades.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Speaking

Escucha de dos alumnos hablando sobre diferentes asuntos.

Lectura de expresiones útiles para mostrar acuerdo o desacuerdo.

Debate sobre distintos asuntos utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre el artículo de opinión.

Working with a Model: lectura de un artículo de opinión sobre los rascacielos y la vivienda, y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Connectors of Cause and Result: información sobre los conectores causales y consecutivos, y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Prepare for the Task: lectura de una encuesta y reflexión sobre si están a favor o en contra de las afirmaciones hechas.

Task: redacción de un artículo de opinión que hable sobre dónde se vive mejor, en la ciudad o en el campo, utilizando los conectores causales y consecutivos.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Buying Tickets: vídeo ilustrativo sobre cómo comprar entradas por internet.

Realización de varias actividades relacionadas con la compra de entradas por internet.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 48-49 y 54: uso de vocabulario relacionado con la ciudad; prefijos negativos (un-, dis-, il-, ir-, in- e im-) y específicos (over-, mega-, under-, re-, mis- y co-); Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 58-59: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 49 y 54: escucha de una conversación sobre distintas ciudades y de una entrevista sobre grandes ciudades.

- Speaking, SB, págs. 49 y 55: utilizando las expresiones aprendidas, describir una ciudad y debatir sobre diferentes asuntos.

- Reading, SB, págs. 50-51: comprensión escrita de un artículo sobre el impacto del urbanismo en Medellín y conocimiento de la posibilidad de crear phrasal verbs a partir de un mismo verbo añadiendo diferentes partículas; Culture Magazine, SB, pág. 121: entrada de blog sobre Gales y el idioma galés.

- Pronunciation, SB, pág. 51; Pronunciation Practice, SB, pág. 136: pronunciación correcta de palabras en función de la sílaba acentuada.

- Grammar, SB, págs. 52-53; Grammar Lab, pág. 130: uso correcto de los modales y los modales perfectos.

- Writing, SB, págs. 56-57: redacción un artículo de opinión que hable sobre dónde se vive mejor, en la ciudad o en el campo, y aprendizaje de los conectores causales y consecutivos.

- Life Skills Extra, SB, pág. 60: compra de entradas por internet.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 48, 51, 52, 53, 59, 60: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 49: creación de un collage a base de fotografías descritas mediante algunas palabras.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 4.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 50, 54, 55, 59: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, pág. 50: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 49; ej. 2, SB, pág. 55: aprendizaje y práctica de fórmulas para describir ciudades y debatir.

- Grammar, SB, pág. 52: normativa para participar en un huerto vecinal.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Reading, SB, págs. 50-51: estudio de hechos precedentes para tomarlos como modelo y adaptarlos.

- Writing, SB, pág. 56: reflexión sobre el problema de la vivienda en las grandes ciudades.

- Life Skills Extra, Sb, pág. 60: compra de entradas por internet.

Conciencia y expresiones culturales:

- Vocabulary, SB, págs. 48-49; Listening, SB, págs. 49, 54; Reading, SB, págs. 50-51; Grammar, SB, pág. 53: información de interés sobre distintas ciudades.

- Vocabulary Review and Extension, SB, pág. 58: información sobre las casas impresas en 3D.

- Culture Magazine, pág. 121: información sobre Gales y el galés.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- Historia sobre Gales y el galés.

- Historia contemporánea de distintas ciudades.

Fundamentos del Arte:

- Creación de un collage.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para describir ciudades y debatir.

- Phrasal verbs con un mismo verbo principal y diferente partícula.

- Los prefijos negativos.

- Los prefijos específicos.

- Los conectores causales y consecutivos.

- Información sobre diferentes tipos de texto: el blog y el artículo de opinión.

- La etimología de la palabra blog.

- El uso de los modales y los modales perfectos.

Filosofía:

- El problema de la vivienda y la superpoblación.

Biología y Geología:

- Los huertos vecinales.

**UNIT 5 – Soul Mates**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con las relaciones y verbos seguidos de preposiciones.

Leer de forma comprensiva y autónoma el relato The Gift of the Magi, de O. Henry.

Utilizar de forma correcta los condicionales y las oraciones temporales.

Comprender la información clave de una entrevista sobre la amistad y varios monólogos sobre distintos tipos de relaciones.

De forma oral, prestar consejo sobre una relación y especular sobre una imagen.

Redactar un relato sobre una relación utilizando expresiones y conectores temporales.

Pronunciar correctamente los sonidos /ɪ/ e /i:/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre las relaciones.

Aplicación del vocabulario sobre las relaciones.

Información de interés sobre tener pareja y tener dinero.

Listening

Escucha de una entrevista sobre la amistad.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de prestar consejo.

Prestar consejo utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre el relato.

Critical Thinking: reflexionar sobre la protagonista del relato a través de varios fragmentos.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura del relato The Gift of the Magi, de O. Henry, y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de sinónimos en el artículo y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! British / US English: estudio de palabras que difieren en el inglés británico y el americano, y práctica de ellas a través de actividades.

Referencia al Glossary: glosario que recoge el vocabulario activo del libro.

Información de interés sobre O. Henry.

IC Gifs between Nations: vídeo sobre regalos hechos por unas naciones a otras.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /ɪ/ e /i:/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de la pronunciación correcta de los sonidos /ɪ/ e /i:/.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto de los condicionales y las oraciones temporales.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Verbs and Prepositions: aprendizaje de verbos que siempre suelen ir seguidos por la misma preposición y de verbos que pueden ir seguidos de varias, en función de su significado, y práctica a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

Listening

Escucha de cinco monólogos sobre diferentes tipos de relación.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Cita de interés de Mohamed Alí sobre la educación.

Speaking

Observación de una imagen y contestación a diferentes preguntas.

Realización de ejercicios con expresiones útiles para especular.

Escucha de una especulación sobre una fotografía e indicación de si se está de acuerdo con lo dicho.

Especulación sobre dos fotografías utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Techno Task: selección de una fotografía del teléfono móvil y especulación sobre ella.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre la narración.

Working with a Model: lectura de una narración sobre una relación de amistad y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Time Expressions and Connectors of Sequence: información sobre las expresiones y los conectores temporales y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Prepare for the Task: lectura de unos comentarios en una revista sobre una relación que ha cambiado y señalar cómo han cambiado las relaciones.

Task: redacción de una narración sobre una relación que haya cambiado utilizando las expresiones y los conectores temporales.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

The Party: vídeo ilustrativo sobre una persona que se prepara para una fiesta.

Lectura de las etiquetas de varios medicamentos y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Escucha de un diálogo e indicación de si las afirmaciones son verdaderas, falsas o no se mencionan.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 62-63 y 68: uso de vocabulario relacionado con las relaciones; verbos con preposiciones específicas y verbos seguidos de distintas preposiciones; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 72-73: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 63 y 68: escucha de una entrevista sobre la amistad y de cinco monólogos sobre diferentes tipos de relación.

- Speaking, SB, págs. 63 y 69: utilizando las expresiones aprendidas, prestar consejo y especular sobre fotografías.

- Reading, SB, págs. 64-65: comprensión escrita del relato The Gift of the Magi, de O. Henry, y diferencias entre el inglés británico y el americano; Culture Magazine, SB, pág. 122: fragmento de la novela de Helen Forrester Twopence to Cross the Mersey.

- Pronunciation, SB, pág. 65; Pronunciation Practice, SB, pág. 136: pronunciación correcta de los sonidos /ɪ/ e /i:/.

- Grammar, SB, págs. 66-67; Grammar Lab, pág. 131: uso correcto de los condicionales y las oraciones temporales.

- Writing, SB, págs. 68-69: redacción de una narración sobre una relación que haya cambiado y aprendizaje de las expresiones y los conectores temporales.

- Life Skills Extra, SB, pág. 74: comprensión de instrucciones de medicamentos.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 62, 65, 66, 67, 73, 74: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 69: selección de una fotografía del teléfono móvil del alumno/a para especular sobre ella.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

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

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 64, 68, 69, 73: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, pág. 64: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 63; ej. 2, SB, pág. 69: aprendizaje y práctica de fórmulas para describir ciudades y debatir.

- Vocabulary, SB, págs. 62-63; Speaking, SB, pág. 63; Grammar, SB, pág. 66; Writing, SB, pág. 71: reflexión sobre la necesidad de empatizar con otras personas.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, pág. 69: capacidad de reflexionar sobre unos hechos y llegar a una conclusión.

Conciencia y expresiones culturales:

- Reading, SB, págs. 64-65; lectura del relato The Gift of the Magi e información sobre su autor, O. Henry; conciencia de las diferencias entre el inglés británico y americano.

- Culture Magazine, pág. 122: lectura de un fragmento de la novela de Helen Forrester Twopence to Cross the Mersey.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- La Gran Depresión.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para prestar consejo y especular.

- Verbos seguidos de preposiciones específicas y verbos seguidos de distintas preposiciones.

- Diferencias entre el inglés británico y el americano.

- Las expresiones y los conectores temporales.

- Información sobre diferentes tipos de texto: el relato y la narración.

- El uso de los condicionales y las oraciones temporales.

- The Gift of the Magi, de O. Henry.

- Fragmento de Twopence to Cross the Mersey, de Helen Forrester.

- Los prospectos médicos.

Filosofía:

- Problemas en diferentes tipos de relaciones personales: familia, amor, amistad.

- La felicidad, las relaciones personales y el dinero.

- Los niños sin hogar.

**UNIT 6 – Money Matters**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario y expresiones relacionados con la economía y el dinero.

Leer de forma comprensiva y autónoma diferentes comentarios sobre experiencias acerca de la economía colaborativa.

Utilizar de forma correcta la pasiva y los verbos causativos.

Comprender la información clave de un podcast y un programa de radio sobre una nueva forma de comprar.

De forma oral, hablar sobre preferencias y tomar una decisión sobre un asunto.

Redactar un artículo de información sobre una empresa utilizando conectores consecutivos.

Pronunciar correctamente las letras w e y.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la economía y el dinero.

Aplicación del vocabulario sobre la economía y el dinero.

Proverbios chinos de interés sobre el dinero.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de hablar sobre preferencias.

Hablar sobre preferencias utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Listening

Understanding Genre: información introductoria sobre el podcast.

Escucha de un podcast sobre economía para adolescentes.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Reading

Understanding Genre: información introductoria sobre los comentarios en los medios sociales.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de diferentes comentarios sobre experiencias acerca de la economía colaborativa y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Critical Thinking: reflexión sobre los gremios que podrían verse perjudicados por la economía colaborativa.

Techno Task: selección de una ciudad y búsqueda del alojamiento Airbnb más extraño en ella.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de sinónimos en los comentarios y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! Gerunds and Infinitives: estudio del uso del gerundio y el infinitivo, y de qué verbos van seguidos de uno y otro, y práctica de su uso a través de actividades.

Referencia al Grammar Appendix: ampliación de la gramática aprendida.

IC Cycle Sharing: vídeo sobre bicicletas urbanas.

Pronunciation

Pronunciación correcta de las letras w e y.

Pronunciation Practice: práctica adicional de la pronunciación de las letras w e y.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto de la pasiva y los verbos causativos.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Verbs and Prepositions: aprendizaje de expresiones habituales relacionadas con la economía y el dinero, y práctica a través de actividades.

Listening

Especulación sobre imágenes en las que se ve una forma distinta de atraer a los clientes.

Escucha de un programa de radio sobre una nueva forma de comprar.

Speaking

Escucha de una conversación entre dos adolescentes que intentan tomar una decisión para utilizar unos vales de regalo.

Indicación de qué expresiones útiles se utilizan en la conversación para tomar una decisión.

Toma de una decisión respecto a los vales de regalo utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre un artículo de información.

Working with a Model: lectura de un artículo de información sobre la empresa Ben & Jerry’s y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Connectors of Purpose: información sobre los conectores consecutivos y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Prepare for the Task: lectura de varias fichas de empresas famosas.

Task: redacción de un artículo de información sobre una empresa famosa utilizando los conectores consecutivos.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Buying Clothes: vídeo ilustrativo sobre la compra de ropa.

Lectura de una política de descuentos y descambios, y realización de actividades relacionadas con ella.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, págs. 76-77 y 82: uso de vocabulario relacionado con la economía y el dinero; expresiones habituales relacionadas con la economía y el dinero; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 86-87: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 77 y 82: escucha de un podcast sobre economía para adolescentes y de un programa de radio sobre una nueva forma de comprar.

- Speaking, SB, págs. 77 y 83: utilizando las expresiones aprendidas, hablar de preferencias y tomar una decisión.

- Reading, SB, págs. 78-79: comprensión escrita de diferentes comentarios sobre experiencias acerca de la economía colaborativa y uso del gerundio y el infinitivo, verbos seguidos de uno y otro; Culture Magazine, SB, pág. 123: sinopsis de un libro sobre los ríos de Londres.

- Pronunciation, SB, pág. 79; Pronunciation Practice, SB, pág. 136: pronunciación correcta de correcta de las letras w e y.

- Grammar, SB, págs. 80-81; Grammar Lab, pág. 132: uso correcto de la pasiva y los verbos causativos.

- Writing, SB, págs. 84-85: redacción de un artículo de información sobre una empresa famosa y aprendizaje de los conectores consecutivos.

- Life Skills Extra, SB, pág. 88: distintas situaciones que pueden darse en una tienda de ropa.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 76, 79, 80, 81, 87, 88: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 78: selección de una ciudad y búsqueda del alojamiento Airbnb más extraño en ella.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 6.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 77, 78, 83, 87: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, pág. 78: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 77; ej. 3, SB, pág. 83: aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar de preferencias y tomar decisiones.

- Life Skills Extra, SB, pág. 88: aprender a ir de compras.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Vocabulary, SB, págs. 76-77; Speaking, SB, pág. 77; Listening, SB, pág. 77: reflexión sobre cómo manejar el dinero.

- Reading, SB, págs. 78-79: reflexión sobre la economía colaborativa.

- Listening, SB, pág. 82: formas alternativas de vender un producto.

- Vocabulary Review and Extension, SB, pág. 87: cambio del currículum en el Reino Unido por iniciativa de los alumnos/as.

Conciencia y expresiones culturales:

- Grammar, SB, pág. 80: información sobre el invento del billete de banco en Suecia y su paulatina desaparición en la actualidad; hechos relacionados con el dinero; hechos relacionados con el euro; hechos relacionados con personas que amasaron de repente una gran fortuna.

- Writing, SB, págs. 84-85: información de interés sobre diferentes grandes empresas.

- Culture Magazine, pág. 123: lectura de una sinopsis de una guía de ríos de Londres.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- Historia del dinero.

- Hechos relacionados con el dinero.

- Historia de grandes empresas.

Economía:

- El manejo adecuado del dinero.

- La economía colaborativa y su impacto en la sociedad.

- La desaparición del dinero en efectivo.

- Información sobre el euro.

- Compras y política de devolución.

- Nuevas formas de vender un producto.

- Los artículos de segunda mano.

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- Los medios sociales y los comentarios de los usuarios.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para hablar de preferencias y tomar decisiones.

- Expresiones habituales relacionadas con el dinero.

- El gerundio y el infinitivo.

- Los conectores consecutivos.

- Información sobre diferentes tipos de texto: el podcast, los comentarios en los medios sociales y el artículo de información.

- El uso de la pasiva y los verbos causativos.

- Sinopsis de un libro sobre los ríos de Londres.

Filosofía:

- La importancia relativa del dinero.

- El movimiento estudiantil y el cambio de currículum.

**UNIT 7 – Go for Gold**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con el deporte y collocations adjetivo-sustantivo y adverbio-adjetivo.

Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre los All Blacks.

Utilizar de forma correcta el estilo indirecto.

Comprender la información clave de una entrevista a esprínteres jamaicanos y un reportaje especial sobre una medalla olímpica poco conocida.

De forma oral, alegar razones y comparar imágenes.

Redactar una biografía sobre una persona que haya logrado el éxito utilizando adjetivos.

Pronunciar correctamente los sonidos /d/, /ɪd/ y /t/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre el deporte.

Aplicación del vocabulario sobre el deporte.

Listening

Escucha de una entrevista a esprínteres jamaicanos.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de alegar razones.

Alegar razones utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Reading

Understanding Genre: información introductoria para reflexionar sobre distintos tipos de revistas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un artículo sobre los All Blacks y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Información de interés sobre el nacimiento del rugbi.

Critical Thinking: reflexión sobre la forma de actuar y el espíritu y la cultura de los All Blacks.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de antónimos en el artículo y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! Compound Nouns: estudio de las palabras compuestas y práctica de su uso a través de actividades.

IC Meeting Challenges: vídeo sobre actividades y equipos.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /d/, /ɪd/ y /t/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de la pronunciación los sonidos /d/, /ɪd/ y /t/.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto del estilo indirecto.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar in Listening: comprensión oral de grabaciones donde se utiliza la gramática de la sección.

Grammar in Speaking: práctica oral de la gramática de la sección.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Collocations: aprendizaje de collocations adjetivo-sustantivo y adverbio-adjetivo, y práctica a través de actividades.

Listening

Reflexión sobre el sentido de dos citas sobre el deporte.

Escucha de un reportaje especial sobre una medalla olímpica poco conocida.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Critical Thinking: reflexión sobre las mencionadas citas sobre el deporte para ver cuál de ellas refleja el espíritu de la medalla Pierre de Coubertin.

Techno Task: investigación sobre Tana Umaga y su medalla Pierre de Coubertin.

Speaking

Observación de dos imágenes e indicación de qué esperan sus protagonistas.

Escucha de dos alumnos que comparan dos imágenes y prestar atención a las expresiones que utilizan.

Comparación y contraste de dos imágenes utilizando las expresiones aprendidas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Reflexión y alegación de razones sobre las preguntas formuladas.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Información de interés sobre los deportes con más seguidores en el mundo.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre una biografía.

Working with a Model: lectura de una biografía sobre Pelé y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Adjectives: información sobre los adjetivos y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Referencia a Exam Advantage: Writing Guide: ampliación de las técnicas de escritura aprendidas.

Prepare for the Task: lectura de varias fichas de personas destacadas en sus especialidades.

Task: redacción de una biografía sobre una persona que haya logrado el éxito utilizando adjetivos.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Yoga Classes: vídeo ilustrativo sobre una clase de yoga.

Lectura de la normativa para ser miembro de un gimnasio y realización de actividades relacionadas con ella.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, pág. 90 y 96: uso de vocabulario relacionado con el deporte; collocations adjetivo-sustantivo y adverbio-adjetivo; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 100-101: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 91 y 96: escucha de una entrevista a esprínteres jamaicanos y de un reportaje especial sobre una medalla olímpica poco conocida.

- Speaking, SB, págs. 91 y 97: utilizando las expresiones aprendidas, alegar razones y comparar imágenes.

- Reading, SB, págs. 92-93: comprensión escrita de un artículo sobre los All Blacks y uso de las palabras compuestas; Culture Magazine, SB, pág. 124: artículo sobre el oso blanco de Kermode.

- Pronunciation, SB, pág. 93; Pronunciation Practice, SB, pág. 137: pronunciación correcta de correcta de los sonidos /d/, /ɪd/ y /t/.

- Grammar, SB, págs. 94-95; Grammar Lab, pág. 133: uso correcto del estilo indirecto.

- Writing, SB, págs. 98-99: redacción de una biografía sobre una persona que haya logrado el éxito y aprendizaje de adjetivos.

- Life Skills Extra, SB, pág. 102: normativa para ser miembro de un gimnasio.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 90, 93, 94, 95, 101, 102: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 96: investigación sobre Tana Umaga y su medalla Pierre de Coubertin.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

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

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 91, 92, 97, 101: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, pág. 96: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 91; ej. 2, SB, pág. 97: aprendizaje y práctica de fórmulas para alegar razones y comparar imágenes.

- Vocabulary, SB, pág. 90; Reading, SB, págs. 92-93; Listening, SB, pág. 96: reflexión sobre la deportividad a la hora de practicar deporte.

- Life Skills Extra, SB, pág. 102: normativa para ser miembro de un gimnasio.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, pág. 91: capacidad de debatir alegando razones.

Conciencia y expresiones culturales:

- Vocabulary, SB, pág. 90: información de interés sobre distintos acontecimientos deportivos.

- Listening, SB, pág. 91: información sobre la cultura de la velocidad en Jamaica.

- Reading, SB, págs. 92-93: los All Blacks y lo que representan en la cultura neozelandesa.

- Listening, SB, pág. 96: información de interés sobre la medalla Pierre de Coubertin y Tama Umaga.

- Speaking, SB, pág. 97: información de interés sobre los deportes más populares en el mundo.

- Writing, SB, págs. 98-99: biografía de Pelé e información sobre varias personas sobresalientes en su campo de trabajo.

- Vocabulary Review and Extension: la importancia de la tecnología en el deporte.

- Culture Magazine, pág. 124: lectura de un artículo sobre el oso blanco de Kermode.

**d) Temas interdisciplinares**

Educación Física:

- La importancia de la deportividad en el deporte.

- La cultura de la velocidad jamaicana.

- La cultura del rugbi neozelandesa.

- La medalla olímpica Pierre de Coubertin.

- La tecnología en el deporte.

- La normativa para formar parte de un club deportivo.

Historia del Mundo Contemporáneo:

- Acontecimientos deportivos destacados.

- El nacimiento del rubgi.

- Biografía de Pelé.

- Hechos destacados en la vida de Geoffrey Canada, Aung San Suu Kyi, Annie Thorisdottir y Hugh Jackman.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para alegar razones y comparar imágenes.

- Palabras compuestas.

- Los adjetivos.

- Información sobre diferentes tipos de texto: los diferentes tipos de revistas y la biografía.

- El uso del estilo indirecto.

Filosofía:

- La deportividad en cualquier ámbito de la vida.

Biología y Geología:

- Una especie en peligro de extinción: el oso blanco de Kermode.

**UNIT 8 – Food for Thought**

**a) Objetivos**

Aprender vocabulario relacionado con la comida y phrasal verbs formados por tres palabras.

Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre alimentos considerados perjudiciales para la salud.

Utilizar de forma correcta distintas estructuras: used to, would, be used to, get used to, so, such, either … or, neither … nor, had better (not), should.

Comprender la información clave de una conversación entre un chocolatero y un cliente, y diferentes monólogos y diálogos sobre comida.

De forma oral, elaborar un plan y tomar decisiones.

Redactar una carta de queja utilizando pronombres.

Pronunciar correctamente los sonidos /ʊ/ y /u:/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

**b) Contenidos didácticos**

Vocabulary

Flipped Classroom y Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Comprensión del vocabulario clave sobre la comida.

Aplicación del vocabulario sobre la comida.

Listening

Escucha de una conversación entre un chocolatero y un cliente.

Speaking

Useful Language: uso de expresiones útiles a la hora de elaborar un plan.

Elaborar un plan utilizando las expresiones del cuadro Useful Language.

Techno Task: mediante el plan elaborado, crear una página web con imágenes, recetas y recomendaciones.

Reading

Understanding Genre: información introductoria para reflexionar sobre la diferencia entre los artículos de revista y los artículos de periódico.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Lectura de un artículo sobre alimentos que han sido considerados perjudiciales para la salud y realización de varias actividades para demostrar su comprensión.

Critical Thinking: reflexión sobre los alimentos que tomamos.

Vocabulary Preview: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Words from the Text: búsqueda de sinónimos en el artículo y realización de varias actividades relacionadas con el texto.

Focus! Idiomatic Expressions: estudio de modismos relacionados con la comida y práctica de su uso a través de actividades.

IC Hi-tech Farming: vídeo sobre una granja tecnológica.

Pronunciation

Pronunciación correcta de los sonidos /ʊ/ y /u:/.

Pronunciation Practice: práctica adicional de la pronunciación los sonidos /ʊ/ y /u:/.

Grammar

Flipped Classroom y Grammar Tutor: promoción del aprendizaje independiente, mayor aprovechamiento del tiempo en clase y explicación visual de las estructuras gramaticales.

Uso correcto de distintas estructuras: used to, would, be used to, get used to, so, such, either … or, neither … nor, had better (not), should.

Referencia al Grammar Lab: práctica adicional de la gramática aprendida.

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

Grammar Review: repaso de la gramática vista a lo largo del libro.

Grammar Practice: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Vocabulary

Three-word Phrasal Verbs: aprendizaje de phrasal verbs formados por tres palabras y práctica a través de actividades.

Referencia a la Phrasal Verbs List: lista de phrasal verbs que aparecen en a lo largo del libro.

Listening

Identificación de hablantes a través de algunas de sus palabras.

Escucha de diferentes monólogos y diálogos sobre comida.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Speaking

Observación de diferentes ideas para atraer clientes a una cafetería, lectura de oraciones con expresiones útiles para tomar una decisión y relación de dichas oraciones con las ideas mencionadas.

Reflexión sobre en qué parte de una conversación para tomar una decisión se ubican las expresiones señaladas.

Toma de decisiones con respecto a las ideas para la cafetería mencionadas.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Extra Speaking Practice: actividades para reforzar lo aprendido en la sección.

Información de interés sobre las dietas vegetarianas y veganas.

Writing

Understanding Genre: información introductoria sobre una carta o un correo electrónico formal y, en especial, una carta o correo electrónico de queja.

Working with a Model: lectura de una carta de queja y realización de varias actividades relacionadas con ella.

Referencing: información sobre los pronombres como medio para evitar la reiteración y realización de varias actividades relacionadas con ellos.

Prepare for the Task: lectura de varios comentarios con quejas en un foro de consumidores.

Task: redacción de una carta de queja utilizando pronombres.

Vocabulary Review and Extension

Unit Vocabulary: repaso del vocabulario estudiado en la unidad.

Extra: Words and Expressions: ampliación del vocabulario de la unidad.

Realización de varias actividades relacionadas con el vocabulario de la unidad.

Putting It Together: repaso de todo el contenido visto a lo largo del libro.

Exam Advantage: claves y estrategias para la realización de exámenes.

Wordlist and Activities, Vocabulary Practice, Wordapp: promoción del aprendizaje independiente y mayor aprovechamiento del tiempo en clase.

Life Skills Extra

Ordering a Meal: vídeo ilustrativo sobre cómo encargar comida.

Observación de una página web de un supermercado y realización de actividades relacionadas con ella.

c) **Competencias clave**

Comunicación lingüística:

- Vocabulary, SB, pág. 104 y 110: uso de vocabulario relacionado con la comida; phrasal verbs formados por tres palabras; Vocabulary Review and Extension, SB, págs. 114-115: repaso y ampliación del vocabulario visto en la unidad.

- Listening, SB, págs. 105 y 110: escucha de una conversación entre un chocolatero y un cliente, y de diferentes monólogos y diálogos sobre comida.

- Speaking, SB, págs. 105 y 111: utilizando las expresiones aprendidas, elaboración de un plan y toma de decisiones.

- Reading, SB, págs. 106-107: comprensión escrita de un artículo sobre alimentos que han sido considerados perjudiciales para la salud y modismos relacionados con la comida; Culture Magazine, SB, pág. 125: folleto sobre el castillo de Edimburgo.

- Pronunciation, SB, pág. 107; Pronunciation Practice, SB, pág. 137: pronunciación correcta de correcta de los sonidos /ʊ/ y /u:/.

- Grammar, SB, págs. 108-109; Grammar Lab, pág. 134: uso correcto de distintas estructuras: used to, would, be used to, get used to, so, such, either … or, neither … nor, had better (not), should; repaso de la gramática vista a lo largo del libro.

- Writing, SB, págs. 112-113: redacción de una carta de queja y aprendizaje de los pronombres como medio para evitar la reiteración.

- Life Skills Extra, SB, pág. 116: encargar comida por internet.

Competencia digital:

- Interactive Student, Interactive Classroom, Wordapp, SB, págs. 104, 107, 108, 109, 115, 116: uso de material digital para promocionar el aprendizaje independiente y aumentar el aprovechamiento del tiempo en clase.

- Techno Task, SB, pág. 105: elaboración de un plan y creación de una página web con imágenes, recetas y recomendaciones.

- Digital Teacher's Resources:

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

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

+ Test Factory and Other Resources: realización del examen correspondiente a la unidad 8.

Aprender a aprender:

- Exam Advantage, SB, págs. 106, 110, 111, 115: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- Critical Thinking, SB, pág. 106: fomento del pensamiento crítico.

Competencias sociales y cívicas:

- Useful Language, SB, pág. 105; ej. 2, 3, SB, pág. 111: aprendizaje y práctica de fórmulas para elaborar un plan y tomar una decisión.

- Grammar, SB, pág. 109; Vocabulary Review and Extension, SB, pág. 115: conciencia sobre el desperdicio de comida.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Speaking, SB, pág. 105; pág. 111: capacidad de elaborar un plan y tomar decisiones sobre él.

- Reading, SB, págs. 106-107: reflexión sobre los alimentos que tomamos y por qué debemos tomarlos en mayor o menor medida.

- Writing, SB, págs. 112-113: capacidad de redactar una carta de queja para reclamar un derecho insatisfecho.

- Life Skills Extra, SB, pág. 116: encargar comida por internet.

Conciencia y expresiones culturales:

- Vocabulary, SB, pág. 104: información de interés sobre el chocolate, la sal, la miel y la patata.

- Listening, SB, pág. 105: información sobre la situación actual de la producción mundial de chocolate.

- Vocabulary Review and Extension: conocimiento del funcionamiento de las bacterias en relación con el azúcar y la grasa.

- Culture Magazine, pág. 125: folleto turístico sobre el castillo de Edimburgo.

**d) Temas interdisciplinares**

Historia del Mundo Contemporáneo:

- El antiguo Egipto y la miel.

- La llegada a Europa de la patata.

- El uso histórico de la sal.

Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- Diseño de una página web.

- La compra de comida por internet.

Lengua y Literatura:

- Fórmulas lingüísticas para elaborar un plan y tomar decisiones.

- Modismos relacionados con la comida.

- Los pronombres.

- Información sobre diferentes tipos de texto: diferencias entre el artículo de revista y el artículo de periódico, la carta o el correo electrónico formal y, en especial, la carta o el correo electrónico de queja, y el folleto turístico.

- El uso de distintas estructuras: used to, would, be used to, get used to, so, such, either … or, neither … nor, had better (not), should.

- El castillo de Edimburgo.

Filosofía:

- La información que se transmite sobre la alimentación.

- Las granjas ecológicas.

- El desperdicio de comida.

- Electrodomésticos inteligentes.

Biología y Geología:

- La producción de chocolate en el mundo.

Cultura Científica:

- Las bacterias y el azúcar y la grasa

* 1. **Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación**

Los procedimientos, métodos a través de los cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación, e instrumentos de evaluación, todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno, se detallan en el apartado de los *Contenidos* para mostrar las relaciones que existen entre estos con los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y las competencias claves.

En las clases de inglés, las herramientas o instrumentos más habituales con las que se van a ir registrando las evoluciones del alumnado son las siguientes:

* + Lista de control
  + Ficha de observación
  + Escalas de estimación
  + Rúbricas
  + Hojas de registro
  + Análisis de las producciones del alumnado
  + Pruebas específicas y cuestionarios
  + Autoevaluación y coevaluación

**Criterios de calificación.**

Para llegar a la calificación total se tendrá en cuenta los siguientes apartados comunicativos en lengua inglesa:

* Comprensión lectora
* Producción escrita
* Comprensión auditiva
* Producción Oral
* Gramática
* Vocabulario
* Cumplimiento en las fechas de entrega, realización de trabajos diarios en clase y en casa, utilización de la lengua inglesa en el desarrollo de las tareas de la clase así como en su interacción con compañeros y profesor, disposición constructiva hacia el desarrollo de la clase y hacia las intervenciones de sus compañeros.

Estos apartados se ponderarán de forma distinta teniendo en cuenta las siguientes variantes:

* Contenidos que se estén impartiendo.
* Circunstancias y ritmo de aprendizaje de grupos específicos.
* Trabajo diario del alumno (cuaderno, libro de trabajo), participación en clase e interés por la asignatura.

Se administrarán distintos tipos de pruebas:

Durante sesiones: preguntas orales, recogida de tareas, pruebas de tipo test, parciales, globales, encuestas, rúbricas, así como de refuerzo cuando sean necesarias, para comprobar la adquisición y aprendizaje de contenidos de carácter lingüístico, comunicativo y social. Este tipo de pruebas tendrá valor numérico sobre la nota total.

Controles de pruebas escritas: Se realizarán periódicamente al finalizar algún tema concreto o en determinados momentos para revisar y reforzar los conocimientos adquiridos previamente. El objetivo es poner de manifiesto las estrategias académicas y socio-lingüísticas adquiridas por el alumno para detectar posibles errores a corregir.

Controles de carácter global creados para cada evaluación que abordarán todo lo estudiado a lo largo de ese periodo así como las anteriores evaluaciones.

Prueba oral basada en los contenidos orales estudiados durante cada evaluación.

La valoración por porcentajes será la siguiente:

* 1. El **80%** de la nota procederá de las calificaciones obtenidas en las distintas pruebas realizadas:
* **35%**: test de destrezas (gramática, vocabulario, comprensión auditiva)
* **35%**: test de destrezas (comprensión lectora, expresión escrita, gramática y vocabulario)
* **10%**: test oral, participación oral en situaciones comunicativas creadas en el aula y del trabajo realizado con los auxiliares de conversación.
  1. El **20%** restante procederá:
* **10%:** de la realización de los deberes, del trabajo realizado en el aula, de puntualidad en la entrega de tareas.
* **10%:** entrega puntual y calificación de las redacciones (al menos dos por trimestre)

En todos los casos para superar la evaluación el alumno deberá alcanzar la calificación de 5. **Así mismo, para poder alcanzar esa nota, los alumnos tendrán que obtener un mínimo de 4 de media en las pruebas objetivas** **(a)** para que se pueda hacer media con el 20% restante **(b).**

Todos los controles serán mostrados a los alumnos, ya sea en clase o individualmente, para que vean los errores cometidos y, atendiendo sus dudas, puedan subsanarlos.

Para los alumnos **que hayan aprobado todas las evaluaciones,** la **calificación final ordinaria** se obtendrá con la media de las tres evaluaciones, **valiendo la primera y la segunda un 30% cada una, y un 40% la tercera**

**La calificación reflejada en el boletín** corresponderá únicamente al número entero de la calificación con decimal que el alumno obtuvo durante la evaluación. Así, 6’8 entrará dentro del rango del 6 o BIEN o 4’6 como 4 o INSUFICIENTE. En la tercera evaluación, la calificación reflejada en el boletín corresponderá a la media de las tres evaluaciones.

**Los alumnos con material de segunda mano que contengan soluciones totales o parciales en los libros de alumno y/o workbook deberán comunicarlo al docente y proceder al borrado de estas en un plazo de 24 horas**, de lo contrario no podrán participar en la corrección de tareas en clase, dentro del diez por ciento de trabajo del aula, siendo su nota cero. Si los libros contienen apuntes del año pasado tales como sintaxis o vocabulario, será decisión del docente el dejarlas o no.

**El plagio total o parcial en las redacciones y trabajos de exposición se calificará directamente con cero.** Entendemos como plagio la copia de un trabajo o texto ajeno haciéndolo pasar por nuestro, ya sea parcial o total. También se considera plagio el uso de las palabras de otra persona sin citar al autor haciendo pequeños cambios en el texto.

* 1. **Temporalización, metodología y recursos didácticos.**
     1. **Temporalización**

**Primer trimestre:** Unidades 1, 2 y 3

1ª Evaluación: 16 y 17 de diciembre. (57 días)

Entrega de notas:11 de diciembre.

**Segundo trimestre:** Unidades 4, 5 y 6

2ª Evaluación: 22 y 23 de marzo. (54 días)

Entrega de notas: 11 de marzo.

**Tercer trimestre:** Unidades 7 y 8

Evaluación final: 9 y 10 de junio. (52 días) o Entrega de notas: 4 de junio

Clases de apoyo y ampliación y exámenes de la convocatoria extraordinaria: desde el 5 hasta el 23 de junio.

**Evaluación extraordinaria:** 24 de junio.

**Entrega de notas: 25 de junio.**

* + 1. **Metodología**

La metodología se centrará especialmente en:

• 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.

Para implementar estos principios básicos, nos centraremos en:

Elección de situaciones y temas de interés para el alumno, en las que la comunicación se realice de forma espontánea y atractiva.

Los elementos, formales o funcionales, serán presentados por el profesor y practicados por los alumnos, inicialmente de manera controlada mediante ejercicios que favorecen el uso de un limitado número de alternativas (structural drills, pair work, matching exercises) A esta fase de práctica controlada (conocimiento, imitación, producción limitada) le sigue, en ocasiones, una fase de práctica más abierta con la que se pretende estimular al alumno para que transfiera los contenidos adquiridos a situaciones semejantes o “más comunicativas”, entendiendo por comunicativas aquellas que permiten una interacción más espontánea. Para conseguirlo, seleccionamos las tareas comunicativas que el alumno, en función de sus necesidades y/o intereses debería ser capaz de llevar a cabo al finalizar el programa y, en función de cada una de ellas diseñar o seleccionar pre-tareas o tareas posibilitadoras que le permitan alcanzar el objetivo previsto. Se adaptarán las actividades, ya sean de lectura, escritura, comprensión oral y escrita, a las características de los alumnos intentando facilitar su realización y progresión.

Distribución proporcional de los tiempos en el aula dedicados a las cuatro destrezas (leer, escribir, escuchar y hablar) siguiendo el ritmo del libro en la mayor parte de los casos. Dado que este año contamos con una hora más en este curso llegando a 5 horas semanales, se ha decidido que una de las mismas, generalmente, se dedicará al desarrollo de la producción oral a través de actividades que fomenten dicha destreza.

Necesidad del trabajo personal del alumno, principalmente expresado en la participación en clase.

El profesor prestará especial atención a las cuestiones puntuales en las que el español como lengua materna produce distorsiones, interferencias y errores cuando automáticamente los alumnos transfieren directamente al inglés la estructura y el significado en su lengua debido a la similitud que presentan aparentemente. Si bien tanto el funcionamiento de la clase como su impartición se realizan única y exclusivamente en la lengua meta (inglés) favoreciendo de este modo la creación y resolución de problemas en situaciones reales.

Es imprescindible el trabajo personal diario del alumno en la realización de las tareas asignadas para casa.

Se hará hincapié en la lectura comprensiva y en la expresión escrita. Se intensificará la producción escrita en forma de redacciones y resúmenes procurando abarcar una amplia gama discursiva, tanto en el aspecto temático como en los tipos de elocución.

**Actividades para el fomento de la lectura**

La mayoría de los objetivos generales de esta área están dirigidos, en todos los niveles de enseñanza, a fomentar la lectura y la expresión oral y escrita, al igual que sus contenidos, que como ya se ha expuesto, se dividen en habilidades comunicativas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir) y reflexiones sobre la lengua.

Fomentar la expresión oral y escrita es fruto de ofrecer a los alumnos actividades comunicativas enmarcadas en un contexto social, pero sobre todo real que ellos puedan identificar con su rutina cotidiana. Nuestras propuestas académicas apuntan precisamente a actividades de “final abierto” y de “nivel múltiple”, cualidades del lenguaje real que animan a la creatividad y recompensan al alumno sin importar su nivel de fluidez en lengua inglesa.

En cuanto al número específico de textos, vocabulario, expresión oral y de composición escrita, la distribución por unidades queda de la siguiente manera:

1.- Cada unidad contiene al menos tres textos entorno a un tema central que incluye el vocabulario y las estructuras lingüísticas que se van a tratar. A partir de esos textos se desarrollan una serie de actividades, tanto orales como escritas, para evaluar el nivel de comprensión y mejorarlo.

2.- Cada unidad tiene una sección dedicada a la expresión oral en la que se llevan a cabo actividades como: leer y escuchar conversaciones, practicarlas en parejas, crear sus propios diálogos y practicarlos en parejas o en grupo. A parte de esas actividades específicas, el profesor siempre intentará comunicarse en inglés con los alumnos en el desarrollo de todas las actividades de cada unidad.

3.- Cada unidad tiene prevista la realización de al menos dos ejercicios de composición, siempre presentados a través de un marco o guía adaptada al nivel de los alumnos. El fin es que el alumno adquiera las estrategias necesarias para que sus composiciones estén bien estructuradas, contengan el vocabulario y las estructuras aprendidas a lo largo de la unidad.

A parte de las actividades de lectura que se desarrollan en cada unidad, los alumnos leerán distintos textos online o en formato papel que servirán como refuerzo y apoyo a aquellos ya propuestos en los libros de texto. El departamento de inglés dispone de una pequeña colección de libros de lectura graduada, que este curso se va a poner a disposición de los alumnos interesados en ampliar o reforzar el nivel o dedicación a la comprensión lectora en cada curso y nivel.

* + 1. **Recursos didácticos**

Libro de texto **Advantage 1**. Workbook y Student’s Book. **Editorial Burlington**.

* Uso del móvil, tablet o portátil como herramienta didáctica en el aula.
* CDs del libro y otros con ejercicios de listening
* Libros de lecturas graduadas
* Fotocopias de ejercicios y textos (Cuando el profesor lo considere necesario, dará ejercicios de refuerzo a los alumnos para trabajar más exhaustivamente algún punto de la programación)
* Videos, video proyector y los recursos informáticos según disponibilidad.
* Juegos
* Revistas y periódicos
* Canciones
* Diccionarios tanto en formato digital como en papel.
  1. **Medidas de apoyo y/o refuerzo educativo a lo largo del curso académico.**

Atendiendo las necesidades de la diversidad del alumnado, se presentan actividades clasificadas y graduadas según las tareas y dificultad. (baja/media alta) .

Actividades de refuerzo.

Teniendo en cuenta lo que hemos indicado anteriormente, en cada Unidad didáctica se realizan actividades de refuerzo para aquellos alumnos que tienen más dificultades en seguir la programación.

Actividades de ampliación.

Por otra parte, para los alumnos que progresan satisfactoriamente en los niveles básicos se les ofrecen en cada Unidad didáctica actividades de ampliación.

* 1. **Sistema de recuperación y recuperación de materias pendientes.**

A continuación se detallan los distintos escenarios para poder aprobar el curso en caso de suspensos y **recuperar evaluaciones.**

1. **1º Ev. suspensa:** Se recupera aprobando la 2º, la nota de la primera será un 5.
2. **2º Ev. suspensa:** Se recupera aprobando la 3º, obteniendo un 5 en la segunda.
3. **Solo la 3º Ev. suspensa:** Se hará una recuperación de contenidos, teniendo en cuenta la presencia de contenidos cumulativos para las estructuras sintáctico-discursivas y léxico-semánticos. La nota de esta recuperación es la que contabiliza para la media con la 1º y 2º.

Si se suspende la recuperación de la 3º, se irá **al examen global de carácter ordinario**. La nota global será la nota final de curso.

1. **2º y 3º Ev. suspensas (o en su defecto las tres):** El alumno irá directamente a un examen global de contenidos específicos de dichas evaluaciones **de carácter ordinario**. Su nota será la nota de final curso.
2. **Con faltas justificadas**, el alumno tendrá derecho a presentarse **al examen parcial** de la evaluación a la que haya faltado. De suspender, iría al examen de carácter ordinario.
3. **Con faltas injustificadas** tendrá que presentarse al examen global en la convocatoria ordinaria. Si suspende iría a la extraordinaria.
4. **De suspender el examen ordinario**, se irá a un **examen global en la convocatoria extraordinaria.** Su nota será la nota final de curso.

En caso de confinamiento, **el modelo de examen será oral**, vía telemática con cámara usando la suite de Google. El profesor podrá hacer las modificaciones pertinentes con el fin de adaptarse a los recursos del alumno.

\*En caso de situación extraordinaria de confinamiento ser revisarán los aspectos de la programación que se vean afectados. Se procederá a realizar la adenda correspondiente a nivel departamental.

* 1. **Prueba extraordinaria.**

Si se suspendiese la tercera evaluación habrá una prueba extraordinaria en Junio.

En la **convocatoria extraordinaria**, el examen será de las mismas características que los de la última evaluación y supondrá el 100% de la nota. Para superarla, el alumno/a deberá obtener al menos un 50% de la nota total.

La prueba presentará las distintas destrezas integradas:

* Gramática
* Vocabulario
* Comprensión lectora
* Expresión escrita
* Comprensión auditiva
  1. **Garantías para una evaluación objetiva.**

Con el fin de asegurar la evaluación objetiva de los alumnos, el departamento adopta en línea continuista las siguientes medidas:

* + - 1. Publicación de las programaciones con sus criterios de evaluación y calificación en la web del centro para la consulta de alumnos y padres.
      2. Información a los alumnos a principio de curso sobre el modelo de evaluación y el valor de los bloques, tanto en clase, como en casa y en las pruebas objetivas.
      3. Asesoramiento y consulta, cuando el alumno o padres lo soliciten, y dentro de las horas establecidas, sobre el seguimiento y rendimiento académico del alumno, así como posibles resultados a corto o medio plazo.
      4. Muestra de todas las pruebas una vez corregidas y calificadas para revisión del alumno. La prueba se podrá llevar a casa siempre como fotocopia.
  1. **Actividades complementarias y extraescolares**

El Departamento, en su labor de acercar a los alumnos al conocimiento de la cultura de los países de habla inglesa, considera positivo realizar actividades relacionadas con la celebración de festividades características de estos países como, por ejemplo, Halloween, Christmas o Easter.

El resto de las actividades extraescolares se centrarán principalmente en acudir con los alumnos/as a proyecciones de películas en versión original y al teatro para la representación de alguna obra de habla inglesa, según la oferta y criterio de los profesores. Son actividades muy amenas y altamente beneficiosas para los alumnos y su aprendizaje. Dependerá su realización del grado de interés que demuestren a lo largo del curso por las mismas. Sin embargo, si estas actividades no se realizasen fuera del instituto, siempre tenemos la posibilidad de proyectar alguna película dentro del centro.

El Departamento organizará una visita guiada en inglés por la ciudad de Madrid, con los dos grupos de 1º de bachillerato. El objetivo de esta salida es la de explicar aspectos importantes de diferentes lugares emblemáticos a las auxiliares de conversación. En grupos, los alumnos deberán elaborar y después presentar, descripciones concisas sobre diferentes monumentos y sitios de interés en Madrid, siempre en lengua inglesa.

También se ha planteado realizar una excursión guiada en lengua inglesa en la zona de Madrid Río de manera que se incluyan contenidos transversales como el medio ambiente y la cultura dentro de la asignatura; con posterioridad a la actividad los alumnos deberán hacer un trabajo escrito para dar cuenta de lo aprendido competencialmente durante la misma.

Colaboraremos con otros departamentos en sus actividades si fuese necesario.

1. **Medidas para evaluar la aplicación de la programación didáctica y la práctica docente con indicadores de logro.**

La aplicación de la **programación didáctica** será reflejada mensualmente, según el modelo estipulado por el centro, en el documento elaborado por el departamento. Así mismo cada docente llevará un seguimiento individualizado de cada uno de sus grupos.

En cuanto a la **práctica docente** y en base a los siguientes artículos, el departamento establece los siguientes indicadores de logro para a evaluación la práctica docente.

- Art. 1 Ley Orgánica 2/2006, modificada por LOMCE, que considera la función docente como como factor esencial de la calidad de la educación.

- Art. 2.2 LOMCE en el que se presta atención, entre otros, a los factores que establecen la calidad de la enseñanza.

- Artículo 91. Funciones del profesorado y en especial el apartado b que se refiere a la evaluación de los procesos de enseñanza

- Artículo 106. Evaluación de la función pública docente con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

- Artículo 140. Finalidad de la evaluación con el fin, entre otros, de ofrecer transparencia sobre la eficacia del sistema educativo.

- Artículo 141. Ámbito de la evaluación, que se extiende sobre todos los ámbitos regulados en la LOMCE.

Por tanto la evaluación se llevará a cabo sobre:

* Procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos: evolución, dificultades y resultados, reflejados en el **seguimiento mensual**.
* Actividad del profesorado (tipo de prácticas para conseguir objetivos)
* Procesos educativos: secuenciación, organización, planificación, proceso conjunto
  1. **Indicadores de logro en la actividad docente.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3 afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| 1 | La actividad docente se programa con antelación. |  |  |
| 2 | Se programa en base al curso y nivel correspondiente. |  |  |
| 3 | Se establecen de modo explícito los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que reflejan el proceso del alumno. |  |  |
| 4 | Se comienzan y terminan las clases con puntualidad. |  |  |
| 5 | Las clase se da en la lengua inglesa. |  |  |
| 5 | Se planifican las clases de modo flexible con el fin de favorecer la posible disparidad de niveles entre alumnos |  |  |
| 6 | En los niveles compartidos, se programa junto al docente responsable de los otros grupos. |  |  |

* 1. **Indicadores de logro en la realización.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3 afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| Clima en el aula | | | |
| 1 | Se establece una relación correcta y fluida con el alumnado desde el respeto mutuo |  |  |
| 2 | Se favorece el desarrollo de las normas de convivencia. El docente actúa con ecuanimidad ante situaciones conflictivas |  |  |
| 3 | Se fomenta el respeto y la colaboración entre alumnos. |  |  |
| Seguimiento del proceso enseñanza/aprendizaje | | | |
| 4 | Se revisan y corrigen contenidos para adecuarlos a cada grupo. |  |  |
| 5 | Se proporciona información a alumno sobre la tarea y cómo mejorarla. Se favorece la autoevaluación |  |  |
| Diversidad en el aula | | | |
| 6 | Se atiende a las necesidades educativas de cada alumno. Se proporcionan nuevas actividades que favorezcan la adquisición de los objetivos. Se amplía con nuevas actividades para los alumnos con mayor nivel. |  |  |
| 7 | Existe coordinación con otros profesores y el Departamento de Orientación para favorecer a los alumnos con necesidades educativas especiales |  |  |

* 1. **Indicadores de logro en la evaluación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3 afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| 1 | Se evalúa según el procedimiento general que se concreta en la programación del aula. |  |  |
| 2 | Se realiza una evaluación inicial de nivel con el fin de  medir el nivel del grupo. |  |  |
| 3 | La evaluación es lo suficientemente diversa como para adecuarse a todos los estilos y niveles de producción lingüística. |  |  |
| 4 | Se comunica con frecuencia el nivel y rendimiento del alumno. Los alumnos saben cómo y cuándo van a ser evaluados con antelación. |  |  |