



Curso2023-24

1. ASIGNATURA: **PREPARACIÓN DE EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN OFICIAL TRINITY B1 Y B2**

DEPARTAMENTO: **Departamento de Inglés**

2. TITULACIÓN DE LOS DOCENTES: **Licenciados en Filología Inglesa**

3. CURSOS: **4º ESO y 2º BACHILLERATO**

4. OBJETIVOS

- Mejorar la competencia comunicativa, incluyendo las cuatro destrezas: comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita, así como interacción en lengua inglesa para obtener la certificación oficial de los niveles B1 y B2, que expide la Fundación Trinity College London uno de los centros de mayor prestigio en la evaluación del inglés según el Marco Común Europeo de Referencia de las lenguas.
- Mejorar la competencia para aprender a aprender, autonomía e iniciativa personal planificando y llevando a cabo un plan de trabajo para preparar las tareas que los alumnos y alumnas deberán llevar a cabo semanalmente en el aula y en casa.

5. CONTENIDOS

5.1. VOCABULARIO

Se trabajará el vocabulario relacionado con los siguientes temas para cada nivel:

ISE I

1. Travel
2. Money
3. Fashion
4. Rules and regulations
5. Health and fitness
6. Learning a foreign language

ISE II

1. Society and living standards
2. Personal values and ideals
3. The world of work
4. National environmental concerns
5. Public figures past and present

5.2. TIPOLOGÍA TEXTUAL

El alumnado preparará los siguientes tipos de textos escritos:

1. Descriptive essay
2. Discursive essay
3. Argumentative essay
4. Article (magazine or online)
5. Informal email or letter

6. Formal email or letter

7. Review



C/San Miguel s/n, 18100 Armilla, Granada.

Tel. 958895650

Correo electrónico: 18700232.edu@juntadeandalucia.es – web: www.iesalbalonga.es



8. Report
9. Discussion
10. Interview

5.3. FUNCIONES DEL LENGUAJE

Se usarán las siguientes funciones del lenguaje para cada nivel:

ISE I

1. Describing past actions in the indefinite and recent past
2. Describing the future, informing and expressing intentions
3. Predicting and expressing certainty and uncertainty
4. Giving reasons, opinions and preferences
5. Expressing obligation
6. Asking for information and opinions

ISE II

1. Initiating and maintaining the conversation
2. Expressing and expanding ideas and opinions
3. Highlighting advantages and disadvantages
4. Speculating
5. Giving advice
6. Expressing agreement and disagreement
7. Eliciting further information
8. Establishing common ground

5.4. GRAMÁTICA

Se pondrán en práctica las siguientes estructuras gramaticales para cada nivel:

ISE I

1. Present perfect tense including use with for, since, ever, never, just
1. Connecting clauses using because
2. Will referring to the future for informing and predicting
3. Adjectives and adverbials of quantity, e.g. a lot (of), not very much, many
4. Expressions of preference, e.g. I prefer, I'd rather
5. Zero and first conditionals, using if and when
6. Present continuous tense for future use
7. Past continuous tense
8. Modals connected to the functions listed above, e.g. must, need to, might, don't have to
9. Infinitive of purpose

ISE II

1. Second and third conditionals
2. Simple passive
3. Used to
4. Relative clauses
5. Modals and phrases used to give advice and make suggestions, e.g. should/ought to, could, you'd better
6. Modals and phrases used to express possibility and uncertainty, e.g. may, might, I'm not sure
7. Discourse connectors, e.g. because of, due to

8. Present perfect continuous tense

9. Past perfect tense

10. Reported speech





11. Linking expressions, e.g. even though, in spite of, although

5.5. ESTRATEGIAS Y HABILIDADES

Se desarrollarán las siguientes estrategias y habilidades.

5.5.1. COMPRENSIÓN ESCRITA

Comprensión de la idea general

- Leer para comprender una amplia gama de textos desde textos más sencillos a textos más complejos de la vida social, profesional o académica según el nivel.
- Leer para comprender el significado general de un párrafo, texto o infografía (gráfico con escritura).
- Lectura para comprender la idea principal de un párrafo, texto o infografía.
- Identificar rápidamente el contenido y la información relevante de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas.
- Comprensión de detalles
- Leer textos o infografías más largos y más complejos para encontrar detalles relevantes.
- Encontrar información, ideas y opiniones de fuentes especializadas sobre un tema familiar o dentro de su campo de interés.
- Lectura para comprender información específica y objetiva en la palabra, nivel de frase.
- Leer para entender puntos importantes en un texto.
- Buscar los puntos principales y palabras clave del contexto.
- Identificar qué información es objetiva, cuál es opinión.
- Identificar qué información es la idea principal y qué información es un ejemplo o detalles.
- Comparar y evaluar información a nivel de oraciones, frases y palabras.
- Adaptar estilo y velocidad de lectura a diferentes textos y propósitos.
- Deducir significados
- Deducir el significado, por ejemplo, la actitud del escritor, la línea argumental y las intenciones.
- Anticipar lo que vendrá después.
- Adivinar el significado de oraciones, frases y palabras de su contexto.
- Comprensión de diferentes tipos de textos
- Leer artículos especializados que pueden ser de fuera de su campo.
- Leer artículos e informes relacionados con temas de actualidad en los que los escritores adoptan posiciones particulares o puntos de vista.
- Resumir
- Lectura para identificar las principales conclusiones en textos argumentativos claramente estructurados y señalizados.
- Sintetizar y evaluar información y argumentos de diferentes tipos de textos.
- Comentar y argumentar puntos de vista diferentes y temas principales.

5.5.2. EXPRESIÓN ESCRITA

-Lectura para escribir

- Mostrar comprensión de textos escritos.
- Identificar temas comunes en la lectura de textos.
- Resumir o parafrasear ideas de textos escritos.

• Cumplimiento de la tarea





- Responder a las tareas requeridas.
- Alcanzar el objetivo comunicativo.
- Mostrar conciencia del lector y el propósito de escribir.

Organización y estructura del texto

- Presentar ideas y argumentos claramente.
- Usar el mejor tipo de texto para completar la tarea.
- Estructurar la escritura de forma adecuada, por ejemplo, utilizando conectores y párrafos.

-Uso del lenguaje

- Usar una variedad de funciones del lenguaje, gramática y vocabulario.
- Usar las funciones del lenguaje, la gramática y el vocabulario con precisión.
- Usar la ortografía y la puntuación con precisión.

5.5.3. EXPRESIÓN ORAL

-Comunicación eficaz

- Responder apropiadamente a la interacción.
- Iniciar y mantener una conversación.

-Escucha interactiva

- Mostrar comprensión de otros hablantes o el examinador.
- Seguir el discurso de otros hablantes o el examinador.

-Uso del lenguaje

- Usar una variedad de funciones de lenguaje, gramática y vocabulario.
- Usar las funciones del lenguaje, la gramática y el vocabulario con precisión.
- Evitar errores que afectan la comprensión del oyente.

-Pronunciación y entonación

- Usar una pronunciación clara y comprensible.
- Usar el acento y la entonación de forma apropiada.

5.5.4. COMPRENSIÓN ORAL

-Escucha para captar tanta información como sea posible

- Comprender información específica y objetiva a nivel de palabra y / o frase.
- Escuchar ideas e información explícitamente establecidas.

-Escucha para captar detalles

- Escuchar para comprender la totalidad o la mayoría de la información que proporciona la grabación.

-Escucha para comprensión de ideas generales

- Escuchar para comprender el tema y las ideas principales de la grabación.

-Deducción de significados

- Adivinar el significado de enunciados, frases y palabras de su contexto.

-Deducir actitudes, intenciones, puntos de vistas e implicaciones

- Identificar qué información es objetiva y qué información es opinión.
- Inferir significado, por ejemplo, la actitud del hablante, línea de argumentación, estado de ánimo e intenciones.
- Identificar la diferencia entre ideas principales y secundarias, ejemplos de apoyo o detalles.
- Identificar la diferencia entre hechos y opiniones.
- Identificar la diferencia entre los puntos principales y secundarios, ejemplos o detalles, identificar hechos de opiniones

Identificar qué información es información clave y qué información un ejemplo





apoyo o detalle.

- Identificar qué información es el punto principal y qué información es un ejemplo o detalle.

5.6. HERRAMIENTAS DIGITALES

Google Classroom y sus aplicaciones: documentos compartidos para Portfolio con writings. Pizarras digitales, recursos en la web (además de los provistos por Trinity college, otros de distintas plataformas e instituciones) y recursos de diseño propio.

6. METODOLOGÍA

Se plantea una metodología activa centrada en el alumno, donde los futuros candidatos Trinity van progresando a su ritmo trabajando las cuatro destrezas en lengua inglesa que deberán demostrar en el examen. El docente es el guía en este proceso de enseñanza-aprendizaje asesorándoles de la estructura del examen, de las estrategias y habilidades necesarias para superarlo con éxito.

El o la auxiliar de conversación colaborará con el/la docente en el desarrollo de habilidades orales ayudando a los candidatos y candidatas a preparar su discurso oral, los temas de conversación para cada nivel y la prueba de interacción con el examinador para el niveles ISE II.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El alumnado desarrollará todas las competencias clave a través de la realización de tareas comunicativas en las cinco destrezas lingüísticas: reading, writing, listening, speaking e interaction. Seguirán un plan de trabajo en el que deberán completar una tarea de cada una de las habilidades orales y escritas semanalmente para la preparación de Trinity.

La calificación final de la materia se calculará atendiendo a los siguientes porcentajes para cada uno de los diferentes aspectos y habilidades que se van evaluar diariamente:

1. Un 20% para las tareas de comprensión escrita (Competencia Lingüística). Se evaluará:

- La comprensión de las ideas generales
- La comprensión de ideas específicas de un texto largo y cuatro textos cortos.

2. Un 20% para las tareas de expresión escrita de diferentes tipos de textos (letter, email, review, report, article y essay) incluyendo vocabulario sobre temas para cada nivel de los exámenes de ISE (Competencia Lingüística, Competencia Digital y Competencias Básicas en Ciencia y Tecnología). Se evaluará:

- El cumplimiento de la tarea
- La estructura del texto
- El uso del lenguaje para cada nivel.
- El manejo de las herramientas digitales en la elaboración de tareas escritas en el Portfolio digital con Google docs y en la grabación de archivos orales del topic.

3. Un 20% para las tareas de expresión oral: discurso oral (topic) sobre un tema de interés para el alumno o alumna siendo capaz de responder a preguntas sobre los puntos preparados interactuando con el docente, auxiliar de conversación u otro compañero o compañera, que tendrá el papel de examinador. Se valorará también la producción oral de los programas de radio (Competencia Lingüística, Competencia

l, Competencias Sociales y Cívicas). Se evaluará:

La comprensión

La habilidad de interactuar con fluidez





Curso2023-24

- La corrección gramatical
 - Entonación y pronunciación
 - El manejo de las herramientas digitales la grabación de archivos orales del topic
 - Valorar la importancia del uso del inglés a la hora de comunicarnos en clase
4. Un 20% para las tareas de comprensión oral de listenings (Competencia Lingüística). Se evaluará:
- La capacidad de comprensión de las ideas generales
 - La comprensión de detalles de la grabación
 - Ser capaz de responder preguntas y/o resumir las ideas generales del texto oral.
5. Un 20% para el trabajo diario en el aula y en casa y situaciones de aprendizaje (Competencia de Aprender a Aprender). Se valorará:
- Aprovechar el tiempo en el aula para la elaboración de tareas propuestas.
 - Cumplir las fechas de entrega de las tareas.
 - El esfuerzo en la realización de tareas.
 - El uso del inglés en el aula.
 - La entrega a tiempo de tareas.
 - Actitud positiva en clase mostrando respeto y atención a las explicaciones del docente, auxiliar y compañeros y compañeras.
 - Toma de apuntes en el cuaderno de las explicaciones e información de interés que se dé en clase.
 - Hacer una lista de los errores cometidos en las composiciones escritas.



C/San Miguel s/n, 18100 Armilla, Granada.
Telf. 958895650

Correo electrónico: 18700232.edu@juntadeandalucia.es – web: www.iesalbalonga.es