

Tareas semana del 30 de marzo al 2 de abril de 2020

Materia: Inglés

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Durante el periodo de suspensión de clases, los alumnos deberán:

- Realizar las tareas que se indican en la página web del centro para cada uno de los grupos.
- En función de los plazos marcados, las profesoras de los distintos grupos enviarán a los alumnos las respuestas de los ejercicios propuestos.
- Los alumnos realizarán la autocorrección de las tareas realizadas y tendrán la posibilidad de contactar con sus profesoras a través del correo corporativo para aclarar posibles dudas.
- A través del correo corporativo, las profesoras detallarán, en caso de necesidad, las cuestiones puntuales relativas a cada grupo.

Correos profesores

M ^a Ángeles Esteban Hurtado	maestebanh@educa.jcyl.es
Pilar Juárez Paniagua	pjuarez@educa.jcyl.es
Fuencisla Pescador Infante	fpescador@educa.jcyl.es
Mar Román Casado	mmroman@educa.jcyl.es
Marisa Yuste Yusta	mlyuste@educa.jcyl.es
David Sánchez Villafañe	dsanchezvilla@educa.jcyl.es
Manuela Sánchez Vicente	msanchezvi@educa.jcyl.es

Se aconseja a los alumnos revisar las explicaciones gramaticales y glosarios de vocabulario con que cuentan en el material de la asignatura (Libro del alumno y Workbook) para la realización de las tareas planteadas. Para trabajar de forma autónoma es imprescindible familiarizarse con las diferentes secciones del Students' Book (Lecturas y ejercicios extra al final de los libros) y del Workbook (con borde en color azul: pequeño diccionario, glossary, explicaciones gramaticales o juegos de vocabulario en las páginas a color, (Language Builder)).

- Es esencial que todos los días realices parte de la tarea semanal, cada día debes revisar lo que has estudiado y trabajado en días anteriores.
- Te ayudará elaborar listas de vocabulario en tu cuaderno.



- **Recuerda que debes hacer los ejercicios del Students' Book en tu cuaderno.**

Asimismo, se recuerda a todos los alumnos que por ser usuarios de cursos de la Editorial Burlington tienen acceso al Interactive Student, que les ofrece apoyo adicional online directamente relacionado con el método que está usando en el aula. Este componente ayuda a que el alumno pueda reforzar o avanzar en los contenidos curriculares del curso. Al acceder, deberá introducir las claves que aparecen en el dorso de la portada de sus libros de texto.

Al principio de este documento se incluyen los correos electrónicos de las profesoras para que los alumnos contacten en caso de necesidad.

CURSO 2º BACHILLERATO

- **GRUPOS 2ºBA y 2ºBD**

Unidad 5: "Law and Order"

1st Day: Student's book: Páginas 74 y 75. Writing: A for and Against Essay. Ex 1 al 4.

2nd Day: Prueba EBAU 3_ "Angry Senders Beware". La recibiréis a través de vuestro correo institucional.

3rd Day: Writing: What are the advantages and disadvantages of communicating by e-mail? Enviar a la profesora la redacción al correo

Optional: Se recuerda a los alumnos que pueden reforzar contenidos gramaticales en las Páginas 46 y 47 del Workbook; (Writing y Vocabulary Focus)

- **- GRUPOS 2ºBB Y 2ºBC**

Unit 5: "Law and Order"

Student's book:

- page 71, ex 8.
- Page 73, ex 1, ex 2
- Page 74, ex 1 and 2.
- Page 75, Task page: Composition) if you haven't done it yet. Remember the deadline: 2nd April.

- **GRUPO 2ºBE**

UNIT 5: " Law and order"

- -Repasaremos lo que hemos hecho estas dos semanas anteriores.
- -Hacer ejercicios del Workbook sobre vocabulario y modales perfectos.

