

1

Materiales Didácticos  
Lengua Extranjera:  
Inglés



SECUNDARIA  
OBLIGATORIA



Ministerio de Educación y Ciencia

41759

**MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA**

**CENTRO DE INVESTIGACION, DOCUMENTACION Y  
EVALUACION**

**Servicio de Documentacion, Biblioteca y Archivo**

**C/ San Agustín, 5 28014 MADRID**

**Telfono.: 3693026;Fax:4299438**

=====

**FECHA DEVOLUCION**

25 MAYO 1995

41759

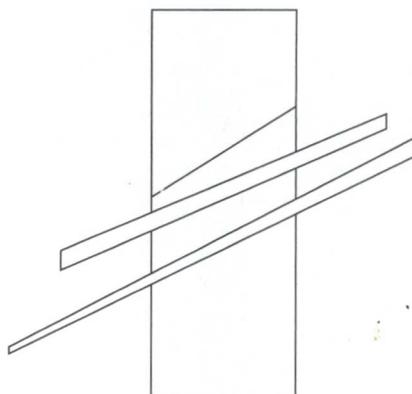
376.214

11AT

802 ING

AAA

Materiales Didácticos



DONATIVO

Lengua Extranjera:  
Inglés

Celia Arana Rezola  
Beatriz Cajal Escuer  
Celeste Ramos Morillo

BIBLIOMEC  
051523

R-76.479



Ministerio de Educación y Ciencia



7347



**Ministerio de Educación y Ciencia**  
**Secretaría de Estado de Educación**

N. I. P. O.: 176-92-106-8

I. S. B. N.: 84-369-2302-2

Depósito legal: M-35629-1992

Realización: MARÍN ÁLVAREZ HNOS.

## Prólogo

---

*La finalidad de estos materiales didácticos para la Educación Secundaria Obligatoria, en su segundo ciclo, es orientar a los profesores que, a partir de octubre de 1992, impartirán las nuevas enseñanzas en los centros que se anticipan a implantarlas. Son materiales para facilitarles el desarrollo curricular de las correspondientes áreas, en particular para el tercer año, aunque algunas de ellas tienen su continuidad también en el cuarto año. Con estos materiales el Ministerio de Educación y Ciencia quiere facilitar a los profesores la aplicación y desarrollo del nuevo currículo en su práctica docente, proporcionándoles sugerencias de programación y unidades didácticas que les ayuden en su trabajo; unas sugerencias, desde luego, no prescriptivas, ni tampoco cerradas, sino abiertas y con posibilidades varias de ser aprovechadas y desarrolladas. El desafío que para los centros educativos y los profesores supone anticipar en el curso 1992-93 la implantación de las nuevas enseñanzas, constituyéndose con ello en pioneros de lo que será más adelante la implantación generalizada, merece no sólo un cumplido reconocimiento, sino también un apoyo por parte del Ministerio, que a través de estos materiales didácticos pretende ayudar a los profesores a afrontar ese desafío.*

*Se trata, por otro lado, de materiales que han nacido de la práctica docente de centros experimentales y que han sido preparados por los correspondientes autores, cuyo esfuerzo de elaboración es preciso valorar muy positivamente. Responden, todos ellos, a un mismo esquema general propuesto por el Ministerio en el encargo a los autores, y han sido elaborados en estrecha conexión con el Servicio de Ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria. Por consiguiente, aunque la autoría pertenece de pleno derecho a las personas que los han preparado, el Ministerio considera que son útiles ejemplos de programación y de unidades didácticas para la correspondiente área, y que su utilización por los profesores, en la medida en que se ajusten al marco de los proyectos curriculares que los centros establezcan y se adecuen a las características de sus alumnos, servirá para perfeccionarlos y para elaborar en un futuro próximo otros materiales semejantes.*

*La presentación misma, en forma de documentos de trabajo y no de libro propiamente dicho, pone de manifiesto que se trata de materiales con cierto carácter experimental, destinados a ser contrastados en la práctica, depurados y completados. Es intención del Ministerio realizar ese trabajo de contrastación y depuración a lo largo del próximo curso, y hacerlo precisamente a partir de las sugerencias y contrapropuestas que vengan de los centros que se anticipan a la reforma. Es propósito suyo también, desde luego, preparar los correspondientes materiales para la implantación, en octubre de 1993, del último curso de la Educación Obligatoria.*

*Para cada una de las áreas de la Educación Secundaria Obligatoria se han elaborado una o más propuestas de materiales didácticos. Antes de las vacaciones estivales se envía a los centros un volumen de material didáctico para la mayoría de las áreas; y posteriormente, en septiembre, se enviarán los correspondientes libros para el resto, así como en algunos casos un segundo volumen que contiene una propuesta, ya alternativa, ya complementaria, de desarrollo de la correspondiente área para el segundo ciclo de la Educación Secundaria, pero principalmente para el tercer año de esa etapa.*

*Los materiales así ofrecidos a los profesores tienen un carácter netamente experimental. Son materiales para ser desarrollados con alumnos que no han realizado el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y que proceden de la hasta ahora vigente Educación General Básica. Se trata, por tanto, de materiales para un momento transitorio y, por eso, también particularmente difícil: el momento del tránsito de la anterior a la nueva ordenación. En ellos se contiene, sobre todo, la información imprescindible sobre distribución y secuencia de contenidos para poder organizar éstos en el tercer año de la etapa a lo largo del curso 1992-93. Las sugerencias y contrapropuestas que los profesores realicen, a partir de su práctica docente, respecto a esos materiales o a otros con los que hayan trabajado serán, en todo caso, de enorme utilidad para el Ministerio, que a través de futuras propuestas, que complementen a las actuales, podrán redundar en beneficio de los centros y profesores que en cursos sucesivos se incorporen a la reforma educativa.*

# Índice

---

	<i>Páginas</i>
Características del centro.....	7
Número de alumnos .....	7
Enseñanzas que imparte. Detalle de matrícula .....	7
Entorno socio-cultural.....	8
Otros datos de interés.....	8
<b>Secuencia del segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.....</b>	<b>11</b>
Introducción .....	11
Determinación de objetivos para el ciclo .....	11
Secuencia de contenidos.....	13
— Contenidos comunes al ciclo .....	13
— Interdisciplinariedad.....	22
<b>Programación para el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria .....</b>	<b>25</b>
Unidades didácticas: .....	25
— Unidad 1: Organización de la clase y el curso .....	26

	<u>Páginas</u>
— Unidad 2 .....	29
A. Viajando por el mundo.....	30
B. Proyecto: Los países de habla inglesa .....	33
— Unidad 3: Ocio y tiempo libre.....	36
— Unidad 4: Relaciones .....	38
— Unidad 5: La educación y el trabajo .....	41
— Unidad 6: Ciencia-ficción.....	43
— Proyecto: Drama.....	46
— Unidad 7: Deportes .....	48
— Unidad 8: Música.....	51
— Proyecto final: Concurso.....	52
Orientaciones metodológicas .....	55
Principios generales del diseño de actividades .....	56
Materiales útiles .....	58
Criterios de evaluación.....	59
<b>Desarrollo de las dos primeras unidades didácticas .....</b>	<b>61</b>
Unidad 1. Organización de la clase y el curso .....	61
Unidad 2. A. Viajando por el mundo.....	64
B. Proyecto: Los países de habla inglesa.....	69
<b>Materiales Unidad 2: Viajando por el mundo.....</b>	<b>71</b>
<b>Materiales Proyecto: Los países de habla inglesa .....</b>	<b>113</b>

## Características del centro

El número de alumnos matriculados durante el curso 1991-92 es de 943 en turnos de diurno, vespertino (extensión PINTO II) y nocturno.

Número de alumnos

1.º de B. U. P./1.º de Reforma: 8 grupos de diurno y 1 de nocturno.

2.º de B. U. P./2.º de Reforma: 5 grupos de diurno y 1 de nocturno.

3.º de B. U. P./3.º de Reforma: 5 grupos de diurno y 2 de nocturno.

C. O U./4.º de Reforma: 4 grupos de diurno y 2 de nocturno.

Por turnos, niveles y tipo de enseñanza, el alumnado total del centro se desglosa según los cuadros siguientes:

Enseñanzas que imparte.  
Detalle de matrícula

BUP/COU	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	COU	
Diurno		33	71	83	187
Nocturno	29	38	61	78	206
	29	71	132	161	

REFORMA	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	COU	
Diurno	153	170	40	26	389
Vespertino	161				161
	314	170	40	26	

Total alumnos:	943
----------------	-----

---

## Entorno socio-cultural

El I. B. "Vicente Aleixandre" se encuentra situado en el extremo norte del Municipio, junto al kilómetro 19 de la carretera de Andalucía, que une Pinto con Madrid.

El actual edificio empezó a funcionar en abril de 1983. El antiguo Instituto había utilizado desde el año 1977 un viejo convento que al ser restaurado se ha convertido en el Centro de Cultura. En los últimos años el Ayuntamiento de Pinto está realizando un gran esfuerzo por promocionar la cultura entre la población. El nuevo Centro de Cultura reúne una amplia serie de instalaciones y actividades. Cuenta con Biblioteca, Sala de Teatro, Sala de Exposiciones, Escuela de Música, Escuela de Danza, etc. Las relaciones entre dicho Centro de Cultura y el Instituto de Bachillerato van dirigidas a colaborar en todos aquellos actos y acontecimientos que pudieran redundar en beneficio de los alumnos, tanto en su condición actual de estudiantes como en su futura condición de ciudadanos. Se ha inaugurado recientemente un Polideportivo lindante con el Instituto.

Un estudio realizado por profesores del Instituto en el año 1984 indicaba que solamente el 40 por 100 de los padres de alumnos de B. U. P. tenían estudios medios. El resto, estudios elementales o ninguno.

Su entorno laboral se desarrollaba en el sector secundario (Industrias) principalmente y en el terciario en menor porcentaje (fundamentalmente comercio).

Casi un 80 por 100 de la población procede de zonas rurales al sur de la Comunidad Autónoma de Madrid, especialmente de Castilla-La Mancha, Extremadura y Andalucía. Llegaron al pueblo entre las oleadas de inmigrantes que las zonas industriales de Madrid recibieron en las décadas de los sesenta y setenta. Esta procedencia rural, en su adaptación a Pinto, ha mantenido un entorno de convivencia que se asemeja más a los pueblos de procedencia que a la masificada y marginada situación de las ciudades-dormitorio cercanas, situación que ha venido favorecida por el tamaño del pueblo, su relativo aislamiento y un ritmo de industrialización no de impacto, sino progresivo.

---

## Otros datos de interés

Cuando en el año 1983 el Ministerio de Educación y Ciencia propuso a los centros la experimentación del nuevo plan de estudio para *la Reforma de las Enseñanzas Medias*, el I. B. "Vicente Aleixandre" lo solicitó. Concedido para el curso 1983-84, han ido, desde ese momento, ampliándose los grupos participantes en la Reforma. Para el curso 1990-91 el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar aceptaron la ampliación de la Reforma a todos los cursos de 1.º de B. U. P. diurno, convirtiéndose el centro en "Centro de Secundaria", conforme al futuro diseño de centros escolares. Para el curso 1991-92 se matriculó a todos los alumnos de E. G. B. que lo solicitaron, tuvieran o no Graduado Escolar.

En el curso 1985-86 comenzó la experimentación del *Proyecto Mercurio* y en el 1986-87 la de los *Proyectos Atenea* y de *Segundo Idioma Experimental*, proyectos ya incorporados plenamente a las actividades del centro.

Desde el curso 1988-89 se participa también en el *Proyecto de Orientación Pedagógica* y desde el 1990-91 en el *Proyecto Platea*.

Asimismo la Comunidad Autónoma de Madrid está subvencionando desde el curso 1990-91 un proyecto de *Huerto Experimental*.

Para el curso 1991-92 se nos ha concedido un *Módulo Profesional nivel 2* de Auxiliar de Laboratorio Químico. Se participa también desde este curso 1991-92 en un *Proyecto Hispano-Británico de Intercambios Escolares*.

En los últimos años, se han realizado dos *intercambios de alumnos* con Francia, uno con Cataluña y uno con Rusia.



# Secuencia del segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

---

Para decidir los contenidos de este segundo ciclo hemos partido de nuestra propia experiencia (llevamos ya varios años en el mismo centro y conocemos el nivel de E. G. B. que traen nuestros alumnos) y de una prueba inicial realizada a comienzo de curso.

Con estos datos hicimos una primera concreción de contenidos por bloques (Comunicación oral, Comunicación escrita, Reflexión sobre la lengua y su aprendizaje, Aspecto sociocultural), apreciando que muchos de ellos se repetían, por lo que decidimos romper el sistema de bloques. Llegamos así a una síntesis más acorde con la realidad, donde todos los aspectos y enfoques de la lengua coinciden.

Los temas que se han elegido para cada curso se consideran contenidos socioculturales; los alumnos buscarán información de lo que ocurre en su entorno, en su país y en otros países, compararán y reflexionarán, llegando a mantener una actitud crítica y de respeto hacia las personas y culturas de otros países y hacia lo propio.

Algunos contenidos que creemos deben ser estudiados en tercero y en cuarto vienen detallados al comienzo de la Secuencia de contenidos bajo el epígrafe *Contenidos comunes al ciclo*.

## Introducción

---

### Comunicación oral:

1. Ser capaces de obtener información específica de mensajes en situaciones de comunicación cara a cara (profesor, compañeros, nativos hablando un inglés estándar), siendo capaces de solicitar repetición y clarificaciones.
2. Ser capaces de obtener información global y específica de mensajes grabados (televisión, radio, vídeo).

---

### Determinación de objetivos para el ciclo

3. Ser capaces de producir mensajes orales interactivos en situaciones familiares y no familiares, utilizando tanto el lenguaje lingüístico como no lingüístico. En estas situaciones los alumnos serán capaces de entablar relaciones, hacer sugerencias, resolver dificultades, exponer, narrar y argumentar.
4. Ser capaces de utilizar todas las estrategias a su alcance, tanto para comprender como para producir mensajes.

#### **Comunicación escrita:**

1. Ser capaces de obtener información global y específica de la lectura intensiva de textos escritos. Es conveniente que se utilice material auténtico.
2. Ser capaces de inferir el significado de palabras desconocidas a partir del contexto.
3. Ser capaces de extraer la idea principal de la lectura extensiva de textos de su interés.
4. Ser capaces de redactar, con corrección, coherencia y cohesión, textos sencillos que satisfagan sus necesidades de comunicación.

#### **Reflexión sistemática sobre la lengua y su aprendizaje:**

1. Ser capaces de planificar, de un modo responsable, el tiempo que deben dedicar a las actividades de dentro y fuera del aula.
2. Ser capaces de organizar los apuntes y el material de clase de un modo sistemático.
3. Ser capaces de reflexionar sobre la lengua extranjera en lo que concierne a su estructura interna, a su manera de expresar ciertas funciones, relaciones temporales... y que comparen con la propia para mejorar sus producciones orales y escritas.
4. Ser capaces de alcanzar un cierto grado de autonomía de aprendizaje utilizando diversos tipos de diccionarios y libros de consulta.
5. Ser capaces de reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, siendo conscientes de cómo aprenden ellos una lengua extranjera con más facilidad, qué estrategias aplicar en cada momento, fallos propios y ajenos, etc.

#### **Aspectos socioculturales:**

1. Ser capaces de valorar la posibilidad de acceso a la información y de acercamiento a otras culturas que los textos les proporcionan.
2. Ser capaces de valorar la importancia de los textos como fuente de información, disfrute y ocio, apreciando las posibilidades de acceso a otras culturas y otras gentes que los textos les proporcionan. Para ello es importante que participen en la elección de textos y lecturas.
3. Ser capaces de valorar el conocimiento de la lengua inglesa para viajar por el mundo, comunicarse con otras gentes, conocer otras culturas y para acceder a diversas fuentes de información.

4. Ser conscientes de la extensión de la lengua inglesa por el mundo, que conozcan en qué países se habla inglés, que adquieran ciertos conocimientos históricos, geográficos y culturales de dichos países.
5. Ser capaces de detectar la influencia de la lengua inglesa en su propia lengua.
6. Ser capaces de reflexionar sobre su propia cultura a partir de toda la información recibida.

---

## Contenidos comunes al ciclo

## Secuencia de contenidos

### Conceptos

#### Componentes del acto de comunicación:

- *Comunicación oral*: El profesor, compañeros, nativos hablando un inglés estándar y conscientes de dirigirse a extranjeros, medios de comunicación y reproducción mecánica (radio, televisión, vídeo y casete).
- *Comunicación escrita*: El profesor, compañeros, *pen-friends*, textos escritos.

#### Tipos de texto:

- *Comunicación oral*: Informativos, pronósticos del tiempo, concursos, películas cortas adaptadas, *sketchs* de humor, entrevistas, anuncios publicitarios, textos grabados sobre los temas del curso.
- *Comunicación escrita*:

#### A) *Comprensión*:

- Materiales auténticos:
  - Periódicos y revistas (programaciones de radio y televisión, pronósticos del tiempo, tablas de temperaturas, anuncios, sección de espectáculos, ofertas y demandas, horóscopos).
  - Folletos.
  - Planos y mapas.
  - Guías turísticas.
  - Tablas horarias.
  - Comics.
- Textos adaptados.
- Textos literarios (relatos cortos, poemas...).
- Letras de canciones.



## B) *Expresión:*

- Cartas informales, tarjetas de felicitación, tarjetas de Navidad, tarjetas de invitación, descripciones y narraciones cortas y sencillas con coherencia y cohesión, textos cortos y sencillos con una adecuada estructura lógica (introducción, desarrollo y conclusión), diálogos (utilizando las fórmulas pertinentes).

### *Reflexión sobre:*

- *Fonología.*
  - Sonidos distintos en inglés y español.
  - Pronunciación de la terminación del pasado y participio de los verbos regulares.
  - Pronunciación de la terminación "s" del plural y de la tercera persona del singular del presente.
  - Análisis de problemas de pronunciación corrientes.
  - Acento, ritmo y entonación; su importancia en la comunicación; la entonación y los cambios de significado.
- *Ortografía y puntuación.*

### *Elementos no lingüísticos:*

Gestos, posturas, sonidos...

## **Procedimientos**

### *Reflexión sobre la lengua y su aprendizaje:*

- Desarrollar técnicas de aprendizaje de palabras nuevas: creación de su propio diccionario mediante un cuaderno de vocabulario o tarjetas de distintos colores agrupando las palabras en función de su campo semántico o período de tiempo en el que se han aprendido, etc.
- Deducir el significado de las palabras mediante el contexto visual y verbal, mimo o gestos o similitud con el idioma materno. Una vez ensayados diversos métodos de deducción del significado, reflexionar sobre los métodos, decidiendo cada uno cuál le ha resultado mejor. Anotar las palabras nuevas en su diccionario.
- Elaborar entre todos y con la ayuda del profesor estrategias de aprendizaje para los conceptos que se presten a ello. Una vez puestas en práctica, reflexionar sobre las que les han sido más útiles.
- Responder a sencillos y concretos cuestionarios de autoevaluación presentados por el profesor (del tipo de marcar con una cruz, respuestas de sí/no, subrayar lo que procede, etc., en función de una actividad concreta, antes y después de realizarla).
- Utilizar el diccionario, enciclopedias y libros de consulta. Interesa sobre todo a este nivel que comiencen a familiarizarse y a utilizar estas fuentes de información, tanto para el léxico como para sacar información básica sobre los distintos temas.

*Grado de consecución:*

- Se utilizará el vocabulario, las fórmulas y las estructuras adecuadas a la intención comunicativa oral.
  - Se emplearán los elementos de coordinación y de subordinación imprescindibles para una comunicación fluida.
  - Las ideas se expresarán con coherencia y cohesión.
  - Se utilizarán tanto estrategias lingüísticas como no lingüísticas.
  - La entonación será adecuada y la pronunciación comprensible.
  - La ortografía será correcta y la puntuación adecuada.
- Se negociará con el profesor y los compañeros la organización de la clase y las actividades, respetando los diferentes puntos de vista.
- Dentro del aula se emplearán las fórmulas básicas para pedir ayuda, aclaraciones, repetición, mayor lentitud, para interrumpir, así como todo tipo de preguntas sobre el significado de las palabras, sus sinónimos y ortografía.

<b>Conceptos</b>	
<i><b>Tercer curso</b></i>	<i><b>Cuarto curso</b></i>
<b>TEMAS</b>	
<p><b>Vida social y tiempo libre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo libre: fiestas, deportes, música, otros.</li> <li>• Lugares de encuentro.</li> <li>• La ropa.</li> <li>• El lenguaje de los jóvenes.</li> </ul> <p><b>Relaciones.</b></p> <p><b>La Educación: la Educación en Gran Bretaña o Estados Unidos:</b></p> <p>Se elegirá uno u otro país dependiendo de los intereses de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas en Gran Bretaña o Estados Unidos; edificios y dependencias.</li> <li>• El currículo escolar en uno de estos países.</li> </ul> <p>Interesa que el alumno posea lo antes posible un conocimiento</p>	<p><b>Gran Bretaña y Estados Unidos:</b></p> <p>Análisis y estudio de uno de estos dos países. Se negociará con el profesor y compañeros si se centran en uno de ellos o en diversos aspectos de ambos, dependiendo de sus intereses y de los materiales disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población, número de habitantes, diferentes etnias y culturas, otros datos de interés.</li> <li>• Partidos políticos e instituciones.</li> <li>• Breve estudio histórico.</li> <li>• Personajes del presente y del pasado.</li> <li>• El paisaje y su variedad.</li> <li>• Clima.</li> </ul>

<b>Tercer curso</b>	<b>Cuarto curso</b>
<p>básico del sistema de enseñanza en algún otro país y el vocabulario necesario para poder tratar este tema en clase, comparándolo con el sistema de enseñanza español.</p> <p><b>El trabajo.</b></p> <p><b>Ciencia-ficción: visiones de futuro.</b></p> <p><b>Ecología y medio ambiente.</b></p> <p><b>Celebraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Navidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Decoraciones, regalos.</li> <li>— La comida de Navidad.</li> <li>— Christmas Carols, Christmas Cards.</li> <li>— Literatura y cultura en torno a la Navidad.</li> </ul> </li> <li>• Halloween.</li> <li>• Thanksgiving Day.</li> </ul> <p>Aprovechando las fechas de celebración de estas fiestas, se harán actividades por medio de las cuales el alumno conozca su significado en la cultura del país en el que se producen y pueda comparar con las fiestas y tradiciones españolas.</p> <p><b>Los países de habla inglesa:</b></p> <p>Interesa que el alumno conozca cuáles son los países en los que se habla inglés hoy en día, dónde se sitúan y las causas por las cuales son de habla inglesa.</p> <p><b>La ciudad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ciudad: calles, parques, tiendas, edificios públicos, servicios, transporte...</li> <li>• Atractivos turísticos y monumentos.</li> </ul>	<p><b>Conservación del medio ambiente y patrimonio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaminación y medio ambiente.</li> <li>• Actitud ecológica.</li> <li>• Conservación del patrimonio: la Naturaleza, los pueblos y ciudades, las tradiciones y el folclore.</li> </ul> <p><b>Nuevas tecnologías</b> (energías alternativas, reciclaje de vidrio y papel).</p> <p><b>La radio y la televisión.</b></p> <p><b>Consumo y publicidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sociedad de la opulencia.</li> <li>• El modelo del hombre y de la mujer en la sociedad de consumo.</li> <li>• La influencia de los medios de comunicación en la forma y actitud de vida.</li> </ul> <p><b>El papel del hombre y de la mujer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La familia: padres e hijos.</li> <li>• El trabajo.</li> <li>• La sociedad.</li> <li>• La educación.</li> </ul> <p><b>Salud y alimentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hábitos alimenticios actuales y pasados.</li> <li>• "Health food / Fast food".</li> <li>• Recetas y restaurantes.</li> <li>• Horarios de comidas.</li> </ul> <p><b>La droga.</b></p> <p><b>El cine.</b></p> <p><b>Influencia de la lengua inglesa en el mundo actual:</b></p> <p>Causas y repercusiones. Anglicismos en el castellano.</p>

<b>Tercer curso</b>	<b>Cuarto curso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una salida nocturna: restaurantes, cines, espectáculos.</li> </ul> <p>Se estudiará una ciudad de cualquier país del mundo anglosajón que el alumno considere interesante y que sea, a su vez, representativa del país. Se pretende que por medio del análisis de esta ciudad, el alumno entre en contacto con la organización, infraestructura y aspecto físico de una ciudad de otro país y de la forma de vivir de sus habitantes comparando con su propia ciudad.</p>	
<b>VOCABULARIO</b>	
Relativo a los temas mencionados.   Relativo a los temas mencionados.	
<b>INTENCIONES COMUNICATIVAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deletrear.</li> <li>• Dar y pedir información.</li> <li>• Dar razones.</li> <li>• Expresar: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Gustos y preferencias.</li> <li>— Distancias.</li> <li>— Capacidad.</li> <li>— Probabilidad (May).</li> <li>— Obligación (Must).</li> <li>— Prohibición (Mustn't).</li> <li>— Frecuencia en presente.</li> <li>— Cualidad (forma, tamaño, color, edad, gusto, material, condición física); orden de los adjetivos.</li> <li>— Cantidad (número, cantidad, grado).</li> <li>— La comparación.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deletrear.</li> <li>• Dar y pedir información.</li> <li>• Dar consejo.</li> <li>• Expresar: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Sentimientos y deseos.</li> <li>— Gustos y preferencias.</li> <li>— Puntos de vista.</li> <li>— Obligación, prohibición, ausencia de obligación.</li> <li>— Posibilidad.</li> <li>— Probabilidad e hipótesis.</li> <li>— Deducción.</li> <li>— Cantidad y cualidad (ampliación de 3.º).</li> <li>— Deseo e insuficiencia.</li> <li>— Descripción de personas (aspecto físico y estado de ánimo).</li> </ul> </li> </ul>

<b><i>Tercer curso</i></b>	<b><i>Cuarto curso</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Descripción de personas (aspecto físico y ropa); comparar.</li> <li>— Descripción de lugares; comparar.</li> <li>— Descripción de objetos (de qué están hechos, forma y tamaño); comparar.</li> <li>— Relaciones temporales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Acciones habituales y acciones actuales.</li> <li>– Rutinas en presente y pasado (Simple present/ Used to).</li> <li>– Referencia presente y referencia pasada.</li> <li>– Acciones futuras (Shall/ Will - Going to).</li> </ul> </li> <li>— Transmitir información recibida en pasado (uso de los dos verbos básicos que introducen el Estilo Indirecto en inglés: Say/Tell).</li> <li>— Invitación, felicitación, información en forma epistolar (cartas informales).</li> </ul> <p>A lo largo del curso, y cuando parezca conveniente, se reflexionará sobre los aspectos morfosintácticos relacionados con las intenciones comunicativas practicadas en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Descripción de objetos (utilidad y funcionamiento).</li> <li>— Descripción de lugares.</li> <li>— Relaciones temporales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Narrar acontecimientos y experiencias pasadas: acciones terminadas, acciones que continúan en el presente y acciones simultáneas en el pasado.</li> <li>– Narrar acontecimientos y planes futuros.</li> <li>– Referencia temporal futuro-condicional.</li> </ul> </li> <li>— Información, invitación, felicitación de forma epistolar (cartas formales).</li> <li>— Transmitir información recibida en pasado. Uso de Said/ Told/Asked como verbos básicos que introducen el Estilo Indirecto.</li> </ul> <p>A lo largo del curso, y cuando parezca conveniente, se reflexionará sobre los aspectos morfosintácticos relacionados con las intenciones comunicativas practicadas en el aula.</p>
<b>ELEMENTOS QUE DAN COHESIÓN AL DISCURSO</b>	
<p>First, Then, When, After, Before, To, Because, And, But, Or, From ... To.</p>	<p>However, Both ... and, Either ... or, Neither ... nor, While, As, As soon as, Though, Although.</p>

## Procedimientos

### *Tercer curso*

### *Cuarto curso*

#### **COMPRENDER TEXTOS ORALES O GRABADOS (video, TV, cassette) Y ESCRITOS**

1. *Seleccionar información específica:*

- Identificar el vocabulario esencial.
- Responder a preguntas (Yes/No, True/False/ Wh-questions).
- Ordenar, descartar y seleccionar fotos, dibujos, oraciones...
- Transformar la información completando un cuadro, esquema, mapa, etc.
- Distinguir las distintas actitudes de los que hablan, apreciando:
  - Las fórmulas sociolingüísticas que se utilizan (invitación, presentación, felicitación, agradecimiento, excusa, etc.).
  - Acento británico y acento americano.
  - Las opiniones a favor y en contra.
  - Los estados emocionales de los que hablan por su tono y entonación (alegría, tristeza, disgusto...).
  - Las formas no lingüísticas de expresión: gestos, posturas, sonidos...

- Identificar los sonidos ingleses ausentes en el castellano.

2. *Seleccionar información global:*

- Identificar la idea principal.
- Poner título a un texto.

1. *Seleccionar información específica:*

- Identificar el vocabulario esencial.
- Responder a preguntas no guiadas.
- Ordenar, descartar y seleccionar fotos, dibujos, oraciones, párrafos, razonándolo.
- Transformar la información completando un cuadro, esquema, mapa, diagrama, etc.
- Distinguir las distintas actitudes de los que hablan apreciando, además de lo ya mencionado en tercer curso, los rasgos de humor e ironía.
- Distinguir la expresión de gustos y la expresión de deseos.
- Deducir los datos de un hecho ocurrido, sus antecedentes, detalles, origen y duración en relación con un texto.
- Interpretar mensajes implícitos.
- Identificar los sonidos ingleses ausentes en el castellano.

2. *Seleccionar información global:*

- Identificar la idea principal.
- Poner título a un texto.
- Hacer un resumen.

<b>Tercer curso</b>	<b>Cuarto curso</b>
<b>INFORMAR ORALMENTE Y POR ESCRITO A LOS DEMÁS SOBRE:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno mismo y otras personas (aspecto físico, ropa, gustos y preferencias, habilidades, el pasado, hábitos, planes futuros...).</li> <li>• Lugares (paisajes, ciudades, tiendas...).</li> <li>• Objetos (de qué están hechos, forma, tamaño).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugares, objetos, acciones pasadas terminadas indicando su secuencia temporal, acciones rutinarias y su frecuencia.</li> </ul>
<b>PRODUCIR TEXTOS ORALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos relacionados con las situaciones de comunicación presentadas en los temas.</li> <li>• Simular situaciones (Role play) en las que se utilicen las fórmulas necesarias. Grabarlas con cámara de vídeo para su autocorrección.</li> <li>• Describir oralmente lo que ven en una imagen o en una secuencia de imágenes: situaciones presentes, situaciones pasadas, situaciones futuras.</li> <li>• Expresar lo que les inspiran imágenes con distintas actividades o situaciones, utilizando formas lingüísticas y no lingüísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos con distintas situaciones emocionales.</li> <li>• Simular conversaciones expresando placer, frustración, alegría, desencanto, etc.</li> <li>• Simular situaciones (Role play) en las que se utilicen las fórmulas necesarias. Grabarlas con cámara de vídeo para su autocorrección.</li> <li>• Describir oralmente lo que ven en fotos de personas (aspecto físico y estados de ánimo), lugares y objetos (su utilidad y funcionamiento).</li> <li>• Expresar oralmente opinión, sentimientos, hipótesis, acuerdo y desacuerdo. Se elegirán tópicos como: el deterioro del medio ambiente, causas y consecuencias, el hombre y la mujer ante el trabajo...</li> </ul>
<b>PRODUCIR TEXTOS ESCRITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripciones y narraciones (30 palabras).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narraciones (40-50 palabras) y diálogos en los que expresarán su opinión.</li> </ul>

<b><i>Tercer curso</i></b>	<b><i>Cuarto curso</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos.</li> <li>• Cartas informales (pen-friends, etc.).</li> <li>• Tarjetas de felicitación, invitación, Navidad...</li> </ul> <p>Utilizarán los elementos de cohesión del discurso necesarios (ver contenidos conceptuales). Prestarán atención a la ortografía, signos de puntuación y formato de los textos escritos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripciones cortas utilizando la coordinación y la subordinación (while, as, as soon as, though, although), con coherencia y cohesión, personas, lugares y objetos.</li> <li>• Cartas formales.</li> <li>• Recetas de cocina.</li> </ul> <p>Prestarán especial atención a la ortografía, signos de puntuación y formato de los textos escritos.</p>

<b>Actitudes</b>	
<b><i>Tercer curso</i></b>	<b><i>Cuarto curso</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración del conocimiento de una lengua extranjera para conocer otras gentes y otras culturas, y del inglés en particular, apreciando su extensión por el mundo y las posibilidades de comunicación que proporciona.</li> <li>• Valoración de los comportamientos sociolingüísticos que facilitan las relaciones de convivencia (uso de fórmulas de cortesía, gestos, tono de voz, etcétera).</li> <li>• Toma de conciencia de la capacidad personal para progresar y conseguir un nivel de comunicación cada vez más elevado.</li> <li>• Valoración del trabajo en equipo.</li> <li>• Actitud abierta y respetuosa hacia la vida y costumbres de los demás y hacia las nuestras comparándolas de forma crítica y reflexiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud receptiva y valoración de las informaciones disponibles en lengua extranjera, en particular en inglés, como medio de acercamiento a otras culturas y de enriquecimiento personal.</li> <li>• Valoración del progreso personal a través del avance en su capacidad comunicativa en lengua extranjera.</li> <li>• Respeto y tolerancia hacia las diferentes formas de entender la realidad.</li> <li>• Actitud reflexiva y crítica hacia la incursión de la lengua inglesa en otras lenguas y en el castellano en particular.</li> <li>• Actitud reflexiva y crítica hacia la diversidad cultural que se da en el mundo.</li> </ul>

## **Interdisciplinarietà**

La interdisciplinarietà no puede tratarse aisladamente desde un área, sino desde la globalidad de un Proyecto curricular de centro. Antes de diseñar dicho Proyecto, las diferentes áreas harán sugerencias de posibles temas y actividades interdisciplinarias. De aquí se seleccionarán los puntos coincidentes o los que, aun no siéndolo, se consideren interesantes de tratar. A continuación se secuenciarán temporalmente de forma que las áreas adecuen sus programaciones a esta organización temporal.

La programación de inglés que se presenta a continuación plantea una serie de temas y permite una serie de actividades a realizar interdisciplinariamente con otras áreas. Al no haberse realizado desde un Proyecto curricular de centro, la temporalización de las unidades no ha tenido en cuenta un calendario prefijado de antemano.

Se sugieren los siguientes temas y actividades:

### **Tercer curso**

#### **Temas:**

- Signos matemáticos y figuras geométricas (Matemáticas).
- Pesos y medidas (Ciencias de la Naturaleza).
- La música de los países anglosajones: actual y clásica (Música y Ciencias Sociales).
- Los países de habla inglesa: demografía, economía, medio geográfico y clima, ecología y medio ambiente... (Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza).
- Deportes (Educación Física).
- Reflexión sobre la lengua y su aprendizaje (Lengua Castellana).
- Influencia de la lengua inglesa en el castellano y en otras lenguas que conozcan (Lengua Castellana, Lenguas Extranjeras).

#### **Actividades:**

Se efectuarán en horario lectivo o fuera de él como actividades extraescolares, conjuntamente con las siguientes áreas:

- Con el área de Educación Plástica y Visual: realización de *comics* con texto en inglés.
- Con el área de Música: conocer los nombres en inglés de los instrumentos musicales y describirlos de una forma sencilla; hacer audiciones, discusiones... sobre autores, músicos, grupos..., tanto de música actual como clásica, relacionada con el mundo anglosajón, conjuntamente con la clase de Música.
- Con el área de Matemáticas: aplicación de la estadística en la realización e interpretación de encuestas.

- Con el área de Ciencias Sociales: realización de gráficos, obtención e interpretación de datos (demográficos, económicos...), salidas a lugares de interés, museos...
- Con el área de Ciencias de la Naturaleza: actividades relacionadas con el medio ambiente, la salud y la alimentación (datos, estadísticas, dietas, recetas, salidas...), estudios comparativos entre las medidas de longitud, peso, capacidad, etc.
- Con el área de Educación Física: adquisición de conocimientos básicos y puesta en práctica de algún deporte o juego típico del mundo anglosajón (cricket, rugby, croquet...).
- Con el área de Lengua Castellana y Literatura: actividades de comparación reflexiva entre las lenguas inglesa y castellana para expresar las mismas funciones, sintaxis... Reflexión sobre los préstamos del inglés en la lengua materna, lectura y comentario de textos literarios de autores anglosajones.
- Dentro del área de Lenguas Extranjeras, con el Seminario de Francés: programación de actividades conjuntas (entrevistas a turistas en el aeropuerto, a la salida de un museo...).

## Cuarto curso

### Temas:

- Ecología, conservación del medio ambiente y patrimonio (Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales).
- Pesos y medidas (Ciencias de la Naturaleza).
- Nuevas tecnologías (Tecnología).
- Consumo y publicidad (Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza).
- Salud y alimentación (Ciencias de la Naturaleza).
- El papel del hombre y la mujer (Ciencias Sociales).
- La influencia de la lengua inglesa en otros idiomas (Lengua Castellana y Lenguas Extranjeras).
- Gran Bretaña/Estados Unidos, hoy en día: demografía, economía, medio geográfico y clima (Ciencias Sociales).

### Actividades:

En horario lectivo o como actividades extraescolares:

- Con el área de Educación Plástica y Visual: realización de "comics" con texto en inglés.
- Con el área de Matemáticas: aplicación de la estadística en la realización e interpretación de encuestas.
- Con el área de Ciencias Sociales: realización de gráficos, obtención e interpretación de datos (demográficos, económicos...), salidas a lugares de interés, museos...

- Con el área de Ciencias de la Naturaleza: actividades relacionadas con el medio ambiente, la salud y la alimentación (datos, estadísticas, dietas, recetas, salidas...), estudio comparativo de las medidas de longitud, peso, capacidad, etc.
- Con Tecnología: diseño y descripción de máquinas e instrumentos.
- Con el área de Lengua Castellana y Literatura: actividades de comparación reflexiva entre las lenguas inglesa y castellana para expresar las mismas funciones, sintaxis... Reflexión sobre los préstamos del inglés en la lengua materna, lectura y comentario de textos literarios de autores anglosajones.
- Dentro del área de Lenguas Extranjeras, con el Seminario de Francés: programación de actividades conjuntas (entrevistas a turistas en el aeropuerto, a la salida de un museo...).

# Programación para el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria

---

Esta programación para el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria se ha elaborado partiendo de la secuenciación de contenidos. Como se podrá observar, algunos contenidos aparecen repetidos en varias unidades didácticas; ello es debido a que se considera necesario que el alumno los maneje con destreza para desenvolverse con soltura en todas las situaciones de comunicación posibles y los utilice como medio de corrección de las producciones propias y ajenas. Conforme avancen las unidades, sólo se especificarán aquellos contenidos que aparezcan por primera vez; en caso contrario, solamente se mencionarán.

Tanto en las unidades como en los proyectos presentados se ha seguido básicamente el siguiente esquema:

- Tema.
- Duración.
- Objetivos.
- Contenidos:
  - Conceptos.
  - Procedimientos.
  - Actitudes.
- Evaluación sumativa.

En relación con los contenidos, se podrá observar que el orden se ha establecido en función de la importancia de los mismos dentro de la unidad didáctica.

## **Distribución temporal de las unidades:**

Considerando que el número de horas lectivas por curso es de aproximadamente cien horas, se propone la siguiente distribución temporal:

## Unidades didácticas

*Primer trimestre:*

Unidad número 1: "Organización de la clase y el curso"	6 horas
Unidad número 2: "Viajando por el mundo"	15 horas
Proyecto: "Los países de habla inglesa"	8 horas
Unidad número 3: "Ocio y tiempo libre"	6 horas
Total:	35 horas

*Segundo trimestre:*

Se han programado tres unidades didácticas y un proyecto que se realizará a lo largo del trimestre.

Unidad número 4: "Relaciones"	9 horas
Unidad número 5: "Educación y trabajo"	8 horas
Unidad número 6: "Ciencia-ficción"	9 horas
Proyecto: "Drama"	9 horas
Total:	35 horas

*Tercer trimestre:*

Unidad número 7: "Deportes"	8 horas
Unidad número 8: "Música"	11 horas
Proyecto final: "Concurso"	11 horas
Total:	30 horas

### ***Unidad 1: Organización de la clase y el curso***

---

**Duración:** Seis horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Desarrollar técnicas de aprendizaje de la lengua inglesa.
- Concienciarse de que el único medio de comunicación en la clase va a ser la lengua inglesa.
- Comprender las directrices dadas por el profesor sobre la organización del curso.
- Comunicarse con el profesor y los compañeros en situaciones de comunicación dentro del aula y dominar las fórmulas básicas que dicha comunicación exige. Perseverando en el intento utilizando todas las estrategias a su alcance.
- Planificar, de un modo responsable, el tiempo que debe dedicar a las actividades de dentro y fuera del aula.
- Organizar de modo sistemático los apuntes y el material con el que trabaje.

## Contenidos

### Conceptos

Fórmulas:

- Utilización de las fórmulas básicas y matrices de comunicación para dar y pedir información en el marco de la comunicación dentro del aula y resolver las dificultades que en relación con la misma se podrían plantear:
  - Pedir el significado de una palabra: "What's the meaning of...", "What does ... mean?", "How do you say ... in English?".
  - Deletrear: "How do you spell...?"
  - Pedir la repetición: "Can/Could you repeat, please?", "Can/Could you say that again, please?", "Can/Could you read it again, please?", "Can/Could you rewind, please?".
  - Pedir mayor lentitud: "Can/Could you speak slowly?".
  - Preguntar si se entiende o se sigue el hilo de lo que se está hablando: "Do you understand?", "Do you follow me?"
  - Expresiones tales como: "It's right/wrong", "(It's) O.K.", "(Very/Pretty) Well", etc.
  - Estar de acuerdo o no con los compañeros: "O.K.", "All right", "Yes, of course", "Sure", "I'm sorry but...", "I don't think so".
- Fórmulas de cortesía para:
  - Pedir permiso: "Could you...", "Can I...?".
  - Pedir disculpas: "I'm sorry...", "I beg your pardon".
  - Aceptar disculpas: "That's all right", "It doesn't matter".

*Reflexión* sobre la pronunciación y entonación de todas ellas.

Léxico: Relativo a situaciones de comunicación dentro del aula.

Elementos no lingüísticos: Gestos, posturas, sonidos.

### Procedimientos

- Responder a un cuestionario sencillo (marcar con una cruz, yes/no questions, subrayar) o reflexionar sobre frases planteadas por el profesor sobre el aprendizaje de una lengua y analizar las respuestas entre todos. Frases tales como: "Nunca aprenderás a menos que practiques", "Prefiero no hablar inglés porque no me gusta cometer fallos delante de mis compañeros", "Se habla más inglés trabajando en grupo que individualmente", "Prefiero trabajar en grupo porque no siento tanta vergüenza", "No me gusta trabajar en parejas porque creo que aprendo un inglés malo", "Se puede aprender un idioma sólo estudiando sus reglas gramaticales", "Es importante entender el significado de todas y cada una de las palabras de un texto o un libro", "Cada vez que encuentro una palabra nueva debería buscar su significado en el diccionario"... , o sobre las actividades que le gustan más, o las destrezas que cree son más importantes o el tipo de estudiante que es... El análisis de los resultados permitirá al profesor realizar cambios y ajustes en la programación.

- Responder gestualmente, oral o por escrito, a las instrucciones que el profesor dé, utilizando las fórmulas básicas de comunicación. Hacer lo mismo en parejas y en grupos, repitiendo la pronunciación y entonación de las mismas. Ampliar la lista con la ayuda del profesor y los compañeros y compararlas con sus equivalentes españolas, anotándolas en su cuaderno de trabajo.
- Deletrear palabras solicitadas por el profesor y sus compañeros, corrigiendo entre todos.
- Escuchar atentamente las instrucciones que sobre la dinámica del curso da el profesor, pidiéndole aclaraciones cuando sea necesario. Tomar nota de los detalles más importantes para comprender lo que se va a estudiar y hacer a lo largo del curso.
- Leer un texto escrito e identificar las palabras clave, tratar de deducir su significado mediante el contexto, preguntando a los compañeros o buscando en el diccionario con el fin de comenzar a familiarizarse con esta fuente de información.
- Buscar en el diccionario las palabras indicadas por el profesor, decir su categoría gramatical y dar toda la información que sobre las mismas encuentren.
- Leer y comprender, con la ayuda del profesor y los compañeros, uno o dos cuestionarios sencillos de autoevaluación presentados por el profesor para que los alumnos respondan al final de cada actividad, con el fin de analizar su trabajo, los fallos cometidos y los puntos que debe repasar.
- Leer y comprender, con la ayuda del profesor, un modelo de hoja de diario donde tendrán que detallar el trabajo realizado semanalmente, los fallos y progresos en el mismo.
- Escribir una carta a un *pen-friend* sobre un tema elegido por ellos con el fin de detectar errores con la ayuda del profesor.

### **Actitudes**

- Toma de conciencia de que él es el eje central del proceso de aprendizaje.
- Reconocimiento de la importancia de la lengua como medio de entendimiento entre las personas.
- Mentalización de la importancia de la simplicidad, claridad y rigor en la expresión de las indicaciones para ser eficaz en todo tipo de situaciones.
- Confianza en la capacidad personal para progresar y conseguir un nivel de comunicación más elevado.
- Participación activa en los procesos de corrección y evaluación de las producciones propias y ajenas.
- Rigor en las respuestas y reflexiones de autoevaluación.

## Organización

Esta unidad didáctica se va a llevar a cabo durante las *seis* horas primeras lectivas del curso. La distribución temporal de la misma será la siguiente:

- La primera hora se dedicará a la presentación e información general, a la realización de algún *ice -breaker* para que se vayan conociendo entre ellos y a responder el cuestionario inicial.
- Durante la segunda hora se corregirán y reflexionarán los resultados del cuestionario. Se comenzarán a practicar las fórmulas básicas, se deletrearán.
- Durante la tercera hora se seguirán practicando las fórmulas y se harán actividades para familiarizarles con el uso del diccionario.
- Se trabajará con el modelo de cuestionario de autoevaluación y reflexión de lo estudiado (su lectura y comprensión), cuestionario que deberán responder al terminar determinadas actividades o cada cierto tiempo. Confección de un modelo de hoja de diario con las tareas que han realizado cada semana, sus progresos y fallos.
- Durante las siguientes horas se realizará una redacción y se presentarán las tareas finales. En primer lugar se explicará la del diccionario (cuaderno de vocabulario), que llevarán a cabo en horas no lectivas, y en segundo lugar se preparará el diario de clase.

## Evaluación sumativa

Las dos tareas finales que los alumnos realizarán, y cuya evaluación constituirá la *evaluación sumativa*, son:

1. Creación de un diccionario (cuaderno de vocabulario propio) en el que anotarán la palabra desconocida, su significado, una frase con dicha palabra, otros datos que sobre la misma encuentren en otras fuentes de información, apoyo fotográfico... En una palabra, completar el significado de la misma con el mayor número de datos posible. Esta tarea la realizarán a lo largo de estos dos cursos.
2. Confeccionarán el *diario de clase*, donde anotarán lo que van aprendiendo. Dada la naturaleza de estas dos tareas finales, se evaluarán a lo largo de todo el curso.

Mediante la primera se evaluará la capacidad del alumno para obtener información específica de situaciones de comunicación cara a cara, o de un medio de reproducción mecánica, o de una fuente de información escrita, la presentación, ejemplificaciones y, en definitiva, el mayor o menor caudal de información que dé sobre las palabras que figuren en dicho diccionario. Mediante la segunda tarea se evaluará la capacidad de reflexión del alumno sobre su propio aprendizaje.

## Unidad 2

---

La unidad constará de dos partes, que, aunque se enlazarán en el tiempo, tendrán objetivos y contenidos propios.

Una parte, titulada "Viajando por el mundo", se trabajará a lo largo de quince horas. La siguiente parte de la unidad consistirá en un "proyecto" titulado "Los

países de habla inglesa". Se trabajará a lo largo de ocho horas: por ejemplo, una hora a la semana, a la par de la primera parte de la unidad.

Total número de horas: 23.

## **A. Viajando por el mundo**

**Duración:** Quince horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Valorar la importancia del conocimiento de la lengua inglesa para viajar por el mundo.
- Interpretar:
  - mapas
  - planos de ciudades
  - metro
  - autobuses
  - tablas horarias
  - precios
- Desenvolverse en inglés en las siguientes situaciones:
  - Pedir y dar información en la calle, o sobre el plano de una ciudad, de cómo llegar a un determinado lugar.
  - Sugerir cómo pasar el día, qué hacer, adónde ir...
  - En un restaurante, encargar la comida, preguntar al camarero sobre determinados platos...
  - En el hotel: pedir habitación, encargar un determinado servicio...
  - En la agencia de viajes: comentar distintas posibilidades de viajes, itinerarios, precios, horarios...
- Leer y comprender folletos informativos, guías turísticas...

### **Contenidos**

#### **Procedimientos**

- Escuchar diálogos grabados en vídeo o casete e identificar la información específica; por ejemplo, horarios, precios, medios de transporte, gustos y preferencias... A continuación, reproducir estos diálogos imitando la pronunciación, la entonación, los gestos, los sonidos...
- Leer diálogos; seguir el proceso anterior.
- Improvisar las conversaciones que tienen lugar en una serie de fotografías o vídeo sin sonido. Escribirlas. Reproducir las y grabarlas para su autocorrección.
- Corregir y poner signos de puntuación a un diálogo.
- Completar un diálogo.

- Simular situaciones:
    - Pidiendo y dando información en la calle.
    - En la agencia de viajes.
    - En el hotel.
    - En la estación, en el aeropuerto...
    - En un restaurante.
- Grabarlas con cámara de vídeo para su visualización y autocorrección, dando importancia tanto a la pronunciación y entonación, como a los elementos no lingüísticos (gestos, tono...).
- Escuchar y comprender textos orales y grabados. Asimismo, leer y comprender textos escritos. A partir de ellos:
    - Responder a preguntas (Yes/No, True/False, Wh-questions).
    - Trazar un itinerario por un mapa o plano.
  - Leer e interpretar materiales auténticos, como folletos de viajes, itinerarios turísticos, planos del Metro, horarios de transporte público, menús de restaurantes, etc.
  - Interpretar cuadros o diagramas.
  - Reflexionar sobre pronunciación y entonación: su importancia para la comprensión y la comunicación.

## Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Dar y pedir información: "Wh-questions":
  - "Where is the bank, please?".
  - "Excuse me, can you tell me the way to...?".
  - "Walk along", "Go straight on", "Turn left", "Turn right", "Go ahead", "Take the first turning on the right", "You can't miss it".
  - "What time does the plane leave/arrive?".
  - "May I have a...?".
- Expresar distancias: "How far...?", "How long does it take...?".
- Expresar gustos y preferencias:
  - "Like+sust."
  - "I don't like it at all".
  - "I prefer this to that one".
  - "Which do you prefer?".
  - "What do you think of it?".
- Expresar capacidad ("can").
- Dar razones. (Subordinación: "because").

- Preguntar por una palabra que no se conoce; deletrear.
- Pedir la repetición de lo que no se entiende.
- Solicitar mayor lentitud.
- Pedir ayuda.

Fórmulas:

- Fórmulas de interacción social; comprobar que algo se ha entendido.

Utilización de *elementos no lingüísticos*: gestos, posturas, sonidos...

Léxico:

Relativo a formas de viajar, medios de transporte, horarios, precios, comidas, tiendas, elementos y edificios característicos de una ciudad: "take off", "land", "check-in", "arrivals", "departures", "safety belt", "to book", "city hall", "town hall", "skyscraper"...

Socioculturales:

- Una ciudad anglosajona: infraestructura, elementos.
- Monedas extranjeras: dólares, libras esterlinas.

### Actitudes

- Valoración del conocimiento de una lengua extranjera para viajar por el mundo, conocer otras personas y otras costumbres.
- Valoración del enriquecimiento personal que supone el conocimiento de otra lengua y la relación con personas pertenecientes a otras culturas que posibilita.
- Curiosidad por conocer otras ciudades y países.
- Respeto y tolerancia hacia otros países y otras costumbres.
- Reconocimiento de la importancia de la forma, pronunciación, entonación y lenguaje gestual para la comunicación.

### Evaluación sumativa

El profesor planteará una situación del estilo de las que han aparecido en la unidad (en la agencia de viajes, en la estación...). Los alumnos eligen el lugar, elaboran el guión y lo representan.

Por medio de esta tarea se evalúa la capacidad del alumno para defenderse en situaciones conocidas, siendo capaz de producir diálogos comprensibles, aunque con posibles errores.

Mientras los alumnos representan la situación, los demás trabajan en la segunda tarea. En total las dos tareas durarán tres días.

Por grupos realizan la planificación de una visita turística a una ciudad durante un fin de semana:

*Durante el primer día:* Prepararán un itinerario por la ciudad (monumentos, parques, tiendas, curiosidades, lugares de comida, horarios de comida, etc.). Asimismo hacen un listado de las posibilidades de alojamiento que la ciudad ofrece (precios, facilidades, etc.).

*Durante el segundo día:* Elaborarán una excursión a un lugar de interés en los alrededores de la ciudad.

Los alumnos, según las capacidades, podrán optar por realizar la tarea a dos niveles:

1. Presentar el itinerario esquemático, es decir, enumerando los lugares a visitar, distribución del tiempo, etc.
2. Añadir al itinerario una pequeña descripción de ciertos lugares de interés.

Por medio de esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para obtener información de materiales auténticos y transformarlos.

## **B. Proyecto: Los países de habla inglesa**

Por grupos deciden trabajar sobre un país determinado según sus intereses. En horario no lectivo tendrán que recopilar el máximo de información y documentación sobre el país.

Puntos a tratar:

- Situación geográfica.
- Breve historia.
- Momento y causa o causas por las que se comienza a hablar inglés.
- Paisaje y clima.
- Población.
- Ciudades principales: estudio de una de ellas.
- Costumbres y cultura: personajes, celebraciones, gastronomía, canciones...

Todos estos puntos se tratarán de forma breve y esquemática. La idea final es confeccionar un gran panel informativo sobre el país, que se colocará en la pared del aula.

**Duración:** Ocho horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Conocer cuáles son los países de habla inglesa y dónde se sitúan.
- Conseguir unos conocimientos mínimos sobre la historia y cultura de dichos países.
- Conocer su paisaje y clima.
- Conocer las causas por las cuales se habla inglés en dichos países.
- Valorar la importancia del conocimiento del inglés como medio de aproximación a otras gentes y culturas.

- Aprender a utilizar diferentes fuentes de información: enciclopedias, diccionarios, planos, mapas...

## **Contenidos**

### **Actitudes**

- Valoración del conocimiento de la lengua inglesa, apreciando su extensión por el mundo y las posibilidades de comunicación que proporciona.
- Actitud receptiva y valoración de las informaciones disponibles en inglés, como medio de acercamiento a otras culturas y enriquecimiento personal.
- Curiosidad por otras culturas y sus manifestaciones.
- Respeto y tolerancia hacia ellas y hacia la propia cultura.
- Actitud reflexiva y crítica hacia la diversidad que se da en los países de habla inglesa.
- Valoración de la diversidad cultural que se da en el mundo.
- Interés en la participación, en la elección de las actividades, tomando parte activa en la organización de la clase.
- Respeto de las ideas de los demás valorando positivamente las propias y el trabajo en equipo.

### **Conceptos**

#### Socioculturales:

- Países en los que se habla inglés hoy en día. Interesa que el alumno conozca cuáles son, dónde se sitúan y las causas por las cuales se habla inglés. Que adquiera asimismo unos breves conocimientos geográficos, históricos y culturales. Se prestará especial atención a la celebración de festividades; por ejemplo, la Navidad (decoraciones, regalos, la comida de Navidad, "Christmas Carols", Christmas Cards", "Halloween", "Thanksgiving Day"...).

#### Intenciones comunicativas:

- Obligación y prohibición.
- Expresar gustos y preferencias.
- Describir lugares y objetos (regalos, decoración).
- Narrar hábitos presentes y pasados; adverbios de frecuencia: "Never", "Always", "Often", "Usually", "Sometimes".
- Narrar acontecimientos pasados.

#### Morfosintaxis:

- Oraciones temporales: first, then, when, after, before...
- Reflexión sobre la pronunciación de la "s" de tercera persona singular y de la terminación "ed" del pasado.

Fórmulas:

De las felicitaciones de Navidad.

### **Procedimientos**

- Leer e interpretar:
  - Materiales auténticos, como recortes de periódicos y revistas con material gráfico, tablas de temperaturas, etc.
  - Mapas:
  - Localizar en un mapamundi los países de habla inglesa.
  - En mapas de un país o región, localizar las ciudades principales, accidentes geográficos o cualquier otro dato de interés.
- Escuchar y comprender textos orales o grabados. Leer y comprender textos. Sacar de todos ellos información global y específica.
- Distinguir diferentes acentos (británico/americano) al escuchar un diálogo.
- Buscar en enciclopedias y diccionarios información sobre estos temas. Asimismo en folletos informativos sobre los diferentes países.
- Aprender alguna canción típica o villancico.
- Describir, oralmente y por escrito, de forma sencilla, personas, fotos, imágenes y lugares.
- Informar oralmente y por escrito sobre los puntos estudiados.
- Hacer y responder a preguntas sobre lo mismo.

### **Organización del trabajo**

La primera hora se dedicará a la presentación del tema: cuáles son los países, a localizarlos...

Una vez localizados los diferentes países en el mapa, por grupos decidirán el país a estudiar.

La búsqueda de información, así como la recopilación de materiales, se hará fuera del aula, como trabajo de casa. Durante las horas lectivas dedicadas al proyecto, se realizarán diversas actividades dedicadas a la presentación de contenidos, a la práctica de los mismos y a obtener información sobre este tema. Se dedicarán dos de estas horas a redactar los textos y a confeccionar el panel.

La última hora se dedicará a la presentación del panel y a la evaluación del mismo. Quedará instalado en el aula.

### **Evaluación sumativa**

La tarea final consiste en elaborar un panel informativo sobre un país. El panel estará formado por un conjunto de fotografías, recortes de periódicos y textos redactados por los alumnos.

Nos permitirá evaluar:

- Su capacidad para extraer información de las diversas fuentes a su alcance (textos escritos, folletos publicitarios, artículos o grabaciones de vídeo informativas, enciclopedias, etc.).
- Su capacidad para comprender los implícitos culturales de dichas fuentes.
- Su capacidad para redactar textos sencillos, fácilmente comprensibles, con coherencia y cohesión, atendiendo a la puntuación y ortografía.

### **Unidad 3: Ocio y tiempo libre**

---

**Duración:** Ocho horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Expresar en inglés cómo pasan su tiempo libre, sus aficiones y relaciones con los demás.
- Mantener correspondencia con un amigo extranjero; conocer cómo pasan su tiempo libre los jóvenes de otros países y comparar.
- Conseguir, por medio de la lengua inglesa, información sobre otros países y otras gentes, apreciando el enriquecimiento personal que supone.
- Apreciar la importancia de la corrección del lenguaje para transmitir los mensajes.
- Ser conscientes de sus propios fallos y de los demás en sus producciones comunicativas.

### **Contenidos**

#### **Procedimientos**

- Escuchar diálogos grabados en casete, y sacar la información específica; por ejemplo, unos amigos deciden qué hacer durante el fin de semana.
- Lo mismo a partir de la lectura de diálogos escritos.
- Observar grabaciones de vídeo extrayendo la información específica; por ejemplo, aficiones de algunas personas, lugares donde se pasa el tiempo libre, etc.
- Sacar el mismo tipo de información de la lectura de textos breves.
- Identificar vocabulario básico en estos textos.
- Leer e interpretar encuestas y estadísticas sobre cómo pasan los jóvenes el tiempo libre, lugares que frecuentan, etc.
- Informar oralmente a los demás sobre uno mismo y otras personas (acciones rutinarias y su frecuencia, acciones pasadas y planes futuros, gustos, preferencias y habilidades) en todo lo relacionado con el tema.
- Informar por escrito; por ejemplo, escribir una carta a un *pen-friend*.
- Leer cartas escritas por los compañeros y detectar los posibles fallos reflexionando sobre su causa.

- Corregir los fallos propios y ajenos diferenciando entre los errores que impiden la comunicación y los que a su pesar la transmiten. Reflexionar sobre su causa.
- Escuchar, leer y aprender alguna canción relacionada con el tema.

## Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Expresar gustos y preferencias: "Like + inf."  
"Like + ger."
- Expresar capacidad: "Can", "Can't", "Be able to".
- Describir personas (aspecto físico y ropa).
- Describir lugares.
- Expresar hábitos presentes y pasados (presente simple y "used to"). Pronunciación de la "s" de la tercera persona singular del presente simple.
- Expresar planes futuros (presente continuo y "going to").

Fórmulas de cortesía para:

- Invitar y sugerir: "Would you like to...?"  
"What about + ing.?"  
"How about + ing.?"  
"Shall we ...?", "Let's"  
"Why don't we...?"
- Aceptar: "Yes, please", "Fine", "Thank you".
- Rehusar: "No, thank you", "I'm afraid I can't".
- Interrupción: "Excuse me".

Reflexión sobre las siguientes nociones:

- Relaciones temporales:
  - Rutinas en presente y en pasado.
  - Futuro próximo.
- Capacidad.
- Estilo indirecto: "Say/Tell", uso y reflexión.

Elementos formales de los textos escritos:

- Formato de cartas informales, felicitaciones e invitaciones.

Léxico:

- El relacionado con los siguientes temas: aficiones, deportes, viajes, cine, música, radio y televisión, etc.

Socioculturales:

- Vida social y tiempo libre: fiestas, deportes, música, lugares de encuentro, espectáculos, etc.

### Actitudes

- Interés por conocer y entablar amistad con otras personas y reconocimiento de la lengua como vehículo de relación interpersonal.
- Curiosidad por las formas de vida y comportamiento social en otros países.
- Actitud reflexiva y crítica ante todo lo anterior y los mismos aspectos en su propio país, comparándolos.
- Actitud receptiva y tolerante hacia las diferentes costumbres.
- Reconocimiento de la forma como medio para llegar a un uso correcto y apropiado de la lengua extranjera.
- Actitud positiva hacia el error, valorando la importancia del mismo como un paso más en el proceso de aprendizaje. Interés en analizar el error para superarse y avanzar.

### Evaluación sumativa

Los alumnos deberán ser capaces de realizar los siguientes tipos de tareas finales:

- Ver un vídeo o escuchar una grabación en la cual dos personajes hablan, por ejemplo, de sus aficiones. Extraerán la idea principal y los detalles más relevantes.

Con esta tarea se evalúa la capacidad del alumno para extraer información sencilla de textos orales emitidos por medios de reproducción mecánica.

- Prepararán una encuesta sobre, por ejemplo, cuáles son los lugares más frecuentados por los jóvenes en un país extranjero, qué hacen en su tiempo libre, qué programas de televisión prefieren, etc. La pasarán a sus compañeros, la recogen y la interpretan.

Por medio de esta tarea se evalúa la capacidad del alumno para producir textos escritos y para interpretarlos.

- Redactarán una carta a un *pen-fiend* utilizando algunos elementos de cohesión, atendiendo al formato, signos de puntuación y corrección formal. En ella, contarán cómo pasan su tiempo libre y pedirán información al respecto.

Se evalúa la capacidad de redactar textos sencillos, utilizando léxico y estructuras consolidadas, cuidando la presentación y valorando la importancia de la corrección en el código escrito.

## Unidad 4: Relaciones

---

**Duración:** Nueve horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Leer y comprender textos relacionados con los sentimientos entre las personas y sus estados emocionales.
- Utilizar el vocabulario relacionado con el mundo de relaciones entre personas.
- Describir los distintos tipos de relaciones entre personas y los distintos grupos de personas.
- Expresar emociones y sentimientos.
- Reconocer los papeles que juegan el hombre y la mujer en la familia y en la pareja.
- Reflexionar de manera crítica sobre las relaciones entre los jóvenes.

## **Contenidos**

### **Procedimientos**

- Visualizar una grabación e identificar formas no lingüísticas de expresión.
- Escuchar una grabación e identificar, por su tono y entonación, el estado emocional del que habla.
- Emparejar fotos de personas con textos por escrito que expresen opiniones sobre el hombre o la mujer, o ambos.
- Utilizar imágenes con distintas actividades o situaciones para que los alumnos expresen lo que sienten hacia ellas o lo que ellas les inspiran; utilizar formas lingüísticas y no lingüísticas.
- Completar textos sobre la vida y sentimientos de personas famosas y/o desconocidas.
- Recopilar información sobre relaciones humanas de materiales auténticos y medios de reproducción mecánica, para luego realizar con ello una de las tareas finales.
- Leer una relación de opiniones sobre la familia, el amor, la amistad..., para que el alumno identifique por escrito las opiniones a favor o en contra.
- Dar opiniones sencillas sobre el tema.
- Poner una secuencia sin voz de una película en la que aparezcan dos personas hablando; se reparten los diálogos y los alumnos los ordenan.

### **Conceptos**

Intenciones comunicativas:

- Dar y pedir información.
- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar obligación y prohibición (padres e hijos).
- Describir personas (aspecto físico y ropa).
- Narrar acontecimientos y experiencias pasadas.
- Narrar acontecimientos y planes futuros.

#### Morfosintaxis:

- Referencia presente y referencia pasada.
- Pronunciación de la terminación “-ed” del pasado y participio de los verbos regulares.
- Shall/Will y Going to.

#### Fórmulas:

- Pedir y aceptar disculpas:
  - Pedir: “I’m sorry”, “I beg your pardon”, “Excuse me”, “Pardon me”.
  - Aceptar: “That’s all right”, “OK”, “It doesn’t matter”, “Don’t worry”.

Expresiones: “To be / to fall in love”, “To tell off”, “To nag”, “Generation gap”.

Elementos no lingüísticos: Gestos, posturas, sonidos.

#### Actitudes

- Reconocimiento de la importancia de la lengua inglesa como medio de entendimiento entre las personas.
- Actitud abierta y respetuosa hacia las costumbres de los demás y hacia las nuestras, con posibilidad de mejorar.
- Actitud reflexiva ante el tema de la autoridad *versus* independencia.
- Interés por conocer y entablar amistad con otras personas; reconocimiento de la lengua inglesa como vehículo de relación interpersonal.

#### Evaluación sumativa

Las tareas finales que los alumnos realizarán para evaluar esta unidad didáctica serán:

- Simular el doblaje de escenas de películas (padres-hijos, hombre-mujer, jóvenes, etc.). Las actividades que conduzcan a esta tarea serán: visualización de las escenas, inventar los diálogos para cada una de ellas, escribirlos, corregirlos y grabarlos.

Mediante esta tarea se evalúa la utilización consciente de los conocimientos adquiridos sobre el nuevo sistema lingüístico como instrumento de control y autocorrección, así como la obtención de información global de escenas procedentes de un medio de reproducción mecánica.

Mediante esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para obtener información específica de medios de reproducción mecánica y/o de materiales auténticos como periódicos, revistas, etc.

- Realizar un trabajo escrito en grupos sobre “La influencia de los medios de comunicación en las relaciones humanas” y su posterior discusión en la clase.

Mediante esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para obtener información de materiales auténticos, libros de consulta, etc., así como su trabajo en equipo y su capacidad crítica.

## **Unidad 5: La educación y el trabajo**

---

**Duración:** Ocho horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Utilizar vocabulario relacionado con la educación: horarios, asignaturas, edificios, etc., y con el mundo laboral: profesiones, lugares de trabajo, etcétera.
- Interpretar horarios, planes, esquemas...
- Describir lugares y objetos del entorno educativo y laboral.
- Leer y comprender textos relacionados con la educación y el trabajo.
- Describir las actividades profesionales de determinadas personas y los estudios que van a realizar ellos o que realizan algunos jóvenes.
- Interpretar secciones de ofertas y demandas de trabajo de un periódico.
- Reflexionar sobre la importancia de la lengua inglesa como medio de promoción en el mundo educativo y laboral.
- Reflexionar de forma crítica sobre la igualdad de condiciones para el hombre y la mujer, tanto en el mundo del estudio como en el laboral.

### **Contenidos**

#### **Procedimientos**

- Identificar la profesión que aparece en fotografías y dibujos e imaginar la rutina diaria de esas personas.
- Escuchar o leer textos y deducir la profesión de la que están hablando.
- Identificar el vocabulario esencial de temas relacionados con el mundo educativo y laboral en textos orales y escritos. Anotar las más importantes en el cuaderno de vocabulario.
- Escuchar y leer la descripción de lugares de trabajo y relacionarlos con la profesión de las personas que allí trabajan.
- Escuchar la descripción de un colegio y dibujarlo.
- Obtener información de textos orales y escritos sobre la rutina diaria de un estudiante o de un trabajador.
- Partiendo de un horario de clases o de la agenda de trabajo de una persona determinada, elaborar un texto contando lo que esas personas hacen cada día.
- Escuchar o leer textos con información sobre distintos estudios y trabajos y distinguir cuáles pueden ser realizados sólo por hombres, cuáles por mujeres y cuáles indistintamente.
- Buscar en un periódico ofertas y/o demandas de un trabajo determinado (solicitado por el profesor).

- Buscar en un periódico o revista especializada ofertas y demandas de clases. Qué asignaturas son las que más aparecen.
- Escribir una carta a un *pen-friend* contándole lo que está estudiando, las asignaturas favoritas, las que no le gustan, su horario de clases, su horario de trabajo en clase, lo que quiere estudiar y por qué, etc. Corregir la carta propia y la de alguno de los compañeros, analizando los resultados.
- Obtener información de la sección laboral de periódicos sobre algunos problemas laborales: huelgas, etc.
- Contar a los demás sus gustos y preferencias en cuanto a asignaturas y carrera a estudiar se refiere.
- Realizar diálogos sobre distintas situaciones relacionadas con el tema, bien propuestas por el profesor o por los alumnos: una entrevista de trabajo, una conversación entre un jefe y su secretaria, un vendedor y un cliente, un mecánico y el propietario del vehículo estropeado, etc. Hacer *role-play* de las mismas y grabarlas para su autocorrección.

### Actitudes

- Curiosidad por conocer distintas formas de vida tanto en el propio país como en un país de habla inglesa, tomando una actitud reflexiva ante dicha información.
- Curiosidad por conocer las diferentes posibilidades educativas en los países anglosajones más importantes, comparándolas con las del suyo propio y reflexionando sobre ellas.
- Actitud crítica hacia todo lo anterior.
- Reconocimiento de la importancia de la lengua inglesa como vehículo de promoción tanto en el mundo educativo como en el laboral.
- Actitud reflexiva y crítica hacia el papel del hombre y la mujer en el mundo educativo y laboral.

### Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar capacidad.
- Expresar obligación y prohibición.
- Expresar probabilidad: "May", "May not".
- Describir lugares, personas, objetos. Comparar.
- Expresar frecuencia en presente (uso de adverbios de frecuencia más comunes).
- Narrar hábitos presentes y pasados (*reflexión* sobre el uso del presente simple y "Used to").
- Narrar planes futuros (*reflexión* sobre el uso de "Shall", "Will" y "Going to").
- Saber informar en presente sobre información recibida (*reflexión* sobre el uso de "Say"/"Tell" en estilo indirecto).

Léxico:

- Relacionado con el currículo, con la escuela como edificio e instalaciones, con profesiones, salarios, con lugares de trabajo.
- Expresiones coloquiales del entorno escolar como: "play truant", "swotting", "cheat", "nag", "to learn something by heart", "bullying", etc.

Fórmulas:

- Hacer sugerencias: de aprobación, de rechazo.
- Pedir disculpas.
- Hacer peticiones: "Would you mind...-ing?".  
"Would you + inf., please?"  
"Will you...?"  
"Could you.../Can I..."

### **Evaluación sumativa**

Los alumnos deberán realizar las siguientes tareas:

1. Elaborar la sección de ofertas y demandas de trabajo de un periódico (bien tomándolas de distintos periódicos consultados, bien inventándoselas o bien recabando información por medio de consultas realizadas en su ciudad. Lo expondrán en paneles informativos.
2. Interpretar un esquema sobre el sistema educativo en Gran Bretaña o Estados Unidos redactando un texto explicativo del mismo y exponiéndolo en los paneles informativos.

Ambas tareas se podrán realizar en grupo. Se llevarán a cabo en horas no lectivas. Por medio de la primera se evaluará la capacidad del alumno para extraer información específica en situaciones de comunicación cara a cara, en textos escritos auténticos relacionados con la vida cotidiana y redactar textos informativos sencillos de forma clara y concisa, utilizando los medios de cohesión a su alcance para lograr una información fácilmente comprensible.

Por medio de la segunda se evaluará lo mismo que en la primera, si bien se tendrá en cuenta también que el alumno ha sabido identificar e interpretar aquellos contenidos socioculturales de Gran Bretaña o Estados Unidos presentes y los ha sabido plasmar en el texto explicativo realizado.

### **Unidad 6: Ciencia-ficción**

---

**Duración:** Nueve horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Utilizar el vocabulario básico relacionado con la ciencia-ficción.
- Valorar la importancia del medio físico en que vivimos, así como la responsabilidad individual y colectiva para su conservación, mediante un razonamiento claro y crítico.

- Imaginar y reflexionar sobre su comportamiento en situaciones hipotéticas.
- Obtener información específica de textos auténticos relacionados con el tema.

## Contenidos

### Procedimientos

- *Picture dictation*: Dibujar objetos que corresponden a descripciones que el profesor les da, oralmente o por escrito; por ejemplo, cohetes, extraterrestres, ovnis, mutantes, *alien*, etc.
- Extraer el vocabulario específico del tema a través de fragmentos de película.
- Enseñar fotografías para que distingan si pertenecen al mundo real o a la ficción; después se les darán palabras en tarjetitas para que hagan descripciones sencillas de dichas fotografías.
- Dar distintos fragmentos relacionados con el medio ambiente (su deterioro, problemas de supervivencia de determinadas especies, el agujero en la capa de ozono, la contaminación en las grandes ciudades, etc.), y situaciones futuristas (guerra entre mundos, mutantes, viajes galácticos, etc.) y los alumnos los completan por escrito con ayuda de diccionarios, del profesor, de sus propios compañeros. Intercambiar los fragmentos entre los distintos grupos para su lectura y corrección.
- Extraer información, por parejas y fuera del aula, de noticias que, relacionadas con el tema, aparezcan en periódicos y revistas (una o dos por pareja. Tratar de explicar a los compañeros el contenido esencial de las mismas, usando la lengua inglesa y acompañándose de gestos y alguna palabra de la lengua materna si es preciso.
- Escribir a un "amigo" extraterrestre pidiéndole ayuda para solucionar los problemas del planeta.
- Corregir y poner signos de puntuación a diálogos sobre terrícolas, extraterrestres, u otros aspectos relacionados con el tema.
- Visualizar fragmentos de películas y, por grupos, elegir uno. Inventar diálogos para dichos fragmentos, escribirlos y, una vez corregidos con la ayuda del profesor y/o de otros compañeros, memorizarlos para realizar una de las *tareas finales*, como se detallará en el apartado correspondiente.
- Recopilar datos de materiales auténticos sobre el medio ambiente: fotos, artículos, noticias, y posteriormente elaborar comentarios al respecto. Se tomará como base para realizar una de las tareas finales.
- Leer un libro graduado sobre un tema de ciencia-ficción. Se tomará como base para realizar una de las tareas finales.

### Actitudes

- Reconocimiento de la importancia de la lengua inglesa como medio de acercamiento de las personas para tratar sobre temas cuya solución es tarea de todos.

- Actitud crítica ante la información sobre temas relacionados con el medio ambiente, haciendo una distinción entre datos y opiniones.
- Interés y curiosidad por conocer lo desconocido.
- Interés por aprender y adaptarse al cambio durante toda la vida.

## Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Dar y pedir información.
- Deletrear.
- Expresar probabilidad.
- Expresar obligación.
- Describir personas: aspecto físico y ropa; objetos: de qué están hechos, forma, tamaño); lugares. Comparar.
- Narrar acontecimientos y experiencias pasadas.
- Narrar acontecimientos y planes futuros.
- Informar en presente sobre información recibida.

Reflexión:

- Referencia presente y pasada.
- Pronunciación terminación "-ed" pasado de verbos regulares.
- "Will"- "Going to".
- Uso de "Say" y "Tell" en Estilo Indirecto.
- Oraciones condicionales: Posibles e Improbables.

Léxico:

Relacionado con:

- El mundo espacial: UFO, spaceship, planet, rocket, galaxy, mutation, etc.
- El medio ambiente: environment, ecology, pollution, sprays, ozone, oxygen (nuclear), weapons, missiles, energy, atmosphere, asbestos (acid), rain, resources, etc.

Elementos que dan cohesión al discurso: First, then, when, after, before, to, because, and, but, or, from...to.

Fórmulas:

- Para pedir disculpas.
- Para pedir favores.
- Para formular invitaciones.
- Para hacer sugerencias.
- Para pedir permiso.

Elementos no lingüísticos: Gestos, sonidos, posturas.

## Evaluación sumativa

Con el fin de evaluar esta unidad didáctica, los alumnos realizarán las siguientes tareas:

1. Elaborar un panel, en horas no lectivas; el material empleado procederá de los resultados de dos contenidos procedimentales: la selección informativa del tema elegido (fotos, artículos, noticias), junto con los comentarios que sobre el mismo tema habrán elaborado.

Con esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para consultar el diccionario y leer textos auténticos, con el fin de conseguir una redacción lo más clara y coherente posible que se ajuste a la intención comunicativa que esta tarea pretende conseguir: la información.

2. Elaborar un *comic* (individualmente o por parejas) tras haber leído el libro de lectura adaptado sobre un tema de ciencia-ficción, que figura en los contenidos procedimentales. Posteriormente se expondrán los *comics*.

Como en la tarea anterior, se evaluará la comprensión de la lectura efectuada, así como su capacidad de identificar los contenidos culturales que pudieran aparecer en el libro y que deben figurar en el *comic* para una mejor comprensión del mismo.

## Proyecto: Drama

---

Este proyecto se realizará durante una hora a la semana a lo largo de nueve semanas.

**Duración:** Nueve horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Leer escenas de obras de teatro de autores anglosajones, bien en versión completa o adaptada.
- Adaptar una de ellas a su propio lenguaje.
- Reproducir la pronunciación, ritmo, entonación, gestos, posturas, tono, etcétera.
- Identificar los fallos propios y de los demás, y corregirlos.
- Recopilar el máximo de material sobre el teatro en los países anglosajones (recortes de periódicos y revistas, carteleros, fotografías, entradas...) con la idea de exponerlo en el aula.
- Salirse de uno mismo y representar otro papel.

## Contenidos

### Procedimientos

- Leer obras de teatro cortas o escenas de una obra. Elegir una de ellas y adaptarla a sus conocimientos lingüísticos.

- Visualizar *sketches* de vídeo o televisión fijándose especialmente en el lenguaje no lingüístico, tratando de imitarlo.
- Grabarse, visualizarse y autocorregirse.
- Buscar la vestimenta; detallar por escrito lo necesario.
- Preparar el decorado; detallarlo por escrito.
- Preparar el maquillaje; detallar por escrito lo necesario.

### Actitudes

- Valorar la importancia del gesto, el tono, la entonación y la pronunciación.
- Valorar la importancia del trabajo en equipo y la colaboración.
- Actitud reflexiva y crítica hacia la importancia de la imagen.

### Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Expresar opiniones, gustos y preferencias:  
 “I think...”, “I think so”, “I don't think so”, “In my opinion”, “I agree”, “That's right”, “Of course”.

Fonología:

*Reflexión* sobre los sonidos distintos en inglés y en español, sobre la importancia de la pronunciación, la entonación y los cambios de significado.

*Elementos no lingüísticos*: gestos, posturas y sonidos.

*Léxico* relacionado con el mundo del teatro; la escena, el vestuario, el decorado, el maquillaje, etc.: “stage”, “rehearsal”, “mask”, “make up”, “footlights”, “prompter”, etc.

*Socioculturales*: Teatro en los países anglosajones: autores, obras y personajes.

### Organización

- Se organizarán en grupos de cinco o seis alumnos. Leerán una serie de guiones o escenas. Se decidirán por una después de discutirlo con el resto de sus compañeros y expresar sus preferencias.
- Trabajando en grupo, adaptarán el guión a su nivel de lengua. Con ayuda del profesor, introducirán algunas estructuras o vocabulario novedoso.
- Se repartirán los papeles y tareas.
- Grabarán con cámara de vídeo sus actuaciones y las visualizarán para su autocorrección.
- A lo largo de estas semanas recopilarán material relacionado con el mundo del teatro anglosajón; lo traerán al aula para exponerlo.

- Asimismo, y también en horario fuera de clase, irán preparando el vestuario, decorado, etc., con vistas a una representación final que se puede llevar a cabo, aprovechando el fin de trimestre, delante de compañeros de otras clases.

### **Evaluación sumativa**

El guión y su representación final demostrarán si los alumnos son capaces de hacerse comprender, utilizando todas las estrategias de comunicación y recursos expresivos necesarios.

Demostrará también si han captado, en su adaptación del guión, los implícitos culturales que se manifiestan a través de la producción del lenguaje.

## **Unidad 7: Deportes**

---

**Duración:** Ocho horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Expresar en inglés el nombre de los deportes más conocidos, reglas fundamentales de los mismos, participantes, su vestimenta, complementos necesarios para la práctica de los mismos, el nombre de los lugares donde se practican y ser capaces de contárselo a los demás.
- Conocer expresiones típicas del vocabulario deportivo.
- Expresar oralmente o por escrito sus gustos, preferencias y habilidades en cuanto a la práctica deportiva se refiere y contárselo a los demás.
- Reflexionar de forma crítica sobre la importancia del mundo del deporte en la vida cotidiana y su influencia en el comportamiento de las personas.
- Valorar la importancia de la lengua inglesa en el mundo deportivo como nexo entre los países (en los Juegos Olímpicos, Campeonatos, etc.).
- Analizar de forma crítica el carácter de diferenciación sexual que tiene la práctica deportiva.

### **Contenidos**

#### **Procedimientos**

- Identificar deportes partiendo de mensajes no lingüísticos (gestos, posturas, sonidos). Repetir y corregir su pronunciación.
- Seguir instrucciones sobre posturas típicas de un deporte e ir imitándolas a la vez que se adivina el nombre del mismo.
- Escuchar y leer características de diversos deportes e ir catalogando cuáles son propios de hombres y cuáles de mujeres, cuáles se practican en recintos cerrados y cuáles al aire libre, cuáles se practican en equipo y cuáles individualmente, cuáles son Olímpicos y cuáles no, etc., y hacer cuadros informativos de los mismos.
- Escuchar o leer el nombre y descripción de distintos lugares donde se practican determinados deportes y relacionarlos con dichos deportes.

- Emparejar fotografías o dibujos de accesorios deportivos o prendas de vestir con los deportes a los que pertenecen.
- Describir oralmente o por escrito fotografías o dibujos de deportistas.
- Elaborar entre todos algún truco para recordar el orden de los adjetivos.
- Escuchar o leer distintas habilidades y relacionarlas con el deporte del que son características.
- Realizar "Family Trees" de deportes con sus accesorios, lugares donde se practican y palabras características de la práctica de los mismos.
- Extraer información específica (solicitada por el profesor: nombres de deportistas famosos, nombres de deportes, partes del cuerpo que se mencionan, resultados deportivos, características de un deportista determinado, etc.) de la sección deportiva de periódicos, revistas, etc.
- Escuchar o leer información sobre la rutina diaria de un famoso deportista y contársela a los compañeros. Elaborar un esquema sobre su horario en época de competición. Realizar un perfil del mismo con la información obtenida.
- Simular encuestas a deportistas famosos, preguntando sobre los deportes que practican, la frecuencia y por qué. Grabarlas para su autocorrección.
- Escribir una carta a un *pen-friend* hablándole de los deportes que practica, la frecuencia y las posibilidades de practicarlo en su ciudad. Corregerla entre los compañeros.
- Distinguir en textos orales o escritos opiniones a favor y en contra de determinados deportes o de situaciones relacionadas con el mundo del deporte: hooligans, Magic Johnson, las Olimpiadas (ventajas y desventajas de su celebración en Barcelona), el deporte profesional y el *amateur*, etc.
- Establecer diferencias entre la práctica de un mismo deporte en dos países; por ejemplo, el baloncesto en Europa y en Estados Unidos, etc.

### Actitudes

- Curiosidad por conocer los distintos deportes practicados en otros países y las características de los mismos.
- Valoración de los méritos propios y ajenos en cuestión de habilidades.
- Rigor en la información que sobre los datos obtenidos se da a los demás.
- Rigor en la producción de textos orales y escritos relativos al mundo del deporte.
- Reconocimiento de la importancia de la lengua inglesa para conocer el mundo de los deportes más allá de nuestro país y disfrutar con ello.
- Actitud reflexiva y crítica hacia las costumbres deportivas de los países de habla inglesa: gestos, tonos de voz, etc., respetándolas y comparándolas con las de nuestro país.

## Conceptos

Léxico:

Relativo al mundo deportivo: *deportes, ropa, lugares donde se practican*: "course", "pitch", "track", "ring", "pool", "slope", "court", "ground", "rink".

*Accesorios imprescindibles para la práctica de los mismos*: "ball", "bat", "hockey stick", "skate", "ski", "bowl", "gym shoes", "sledge", etc.

*Partes del cuerpo, preposiciones de movimiento*: "to", "up", "down", "into", "onto", "over", "along", "across", "towards", etc.

Intenciones comunicativas:

- Dar y pedir información.
- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar capacidad.
- Transmitir en presente la información recibida.
- Describir personas, objetos y lugares. Comparación de los mismos (*reflexión* sobre el orden de los adjetivos).
- Rutinas en presente y pasado.
- Narrar acontecimientos presentes.
- Narrar acontecimientos y planes futuros: "Shall/Will".

Reflexión:

- Simple present / Used to.
- Pronunciación de la "s" de la tercera persona del singular del presente.
- Acciones futuras ("Shall/Will - Going to").
- Usos de "Say/Tell" en Estilo Indirecto.

*Elementos no lingüísticos*: Gestos, posturas, sonidos.

## Evaluación sumativa

Los alumnos realizarán la siguiente tarea:

Por grupos elegirán un deporte de entre varios mencionados en la clase por el interés que despiertan y elaborarán un manual de práctica del mismo en el que figurará: origen, historia, quiénes lo pueden practicar, dónde se practica, famosos deportistas, vestimenta apropiada, reglas, técnica, y si se practica en su ciudad (facilidades para la práctica del mismo, entrevista con alguien que destaque, etc.). Lo explicarán a toda la clase y lo expondrán en paneles informativos.

Con esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para extraer información específica de textos escritos auténticos (de tipo explicativo, descriptivo), así como su capacidad lectora, utilizando el diccionario u otros libros de consulta, y su facilidad para redactar textos con una exposición sencilla, clara y ordenada, utilizando con la mayor corrección posible las reglas de ortografía y puntuación y todos sus conocimientos lingüísticos previos.

Solamente la presentación de esta tarea y su presentación final a los compañeros se hará en horas lectivas; las labores de recopilación de material y elaboración se harán fuera del horario escolar.

## **Unidad 8: Música**

---

**Duración:** Once horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Conocer el nombre en inglés de instrumentos musicales y poder describirlos de una forma sencilla.
- Expresar en inglés los distintos tipos de música.
- Utilizar el vocabulario relacionado con la música (transmitido en las letras propias del mundo musical).
- Valorar de manera crítica y reflexiva la importancia de la música.
- Valorar la importancia de la música como elemento transmisor de ideas y como aglutinador de gentes y culturas diversas.

### **Contenidos**

#### **Procedimientos**

- Interpretar y completar canciones del tipo de música que los grupos hayan escogido (*classical music*, autores anglosajones).
- Describir instrumentos musicales con fotos, sonidos grabados de cada instrumento.
- Escuchar canciones e identificar oralmente los distintos tipos de música.
- Hacer diálogos simulando entrevistas con cantantes famosos. Pueden extraer información de materiales auténticos (revistas de jóvenes, etc.).
- Escribir cartas a cantantes o grupos favoritos.
- Identificar lenguaje informal en canciones que pone el profesor ("gonna", "wanna", "ain't", "yeah", "baby", "cos", "c'mon").

#### **Actitudes**

- Valoración del conocimiento de la lengua inglesa como medio de acercamiento a la cultura musical de los países de habla inglesa. O para un conocimiento más profundo de sus grupos o cantantes favoritos.
- Curiosidad por conocer los gustos musicales de los países de habla inglesa, teniendo respeto y tolerancia hacia ellos.
- Interés por conocer y entablar amistad, a través de cartas, con personas de países anglosajones con los mismos o parecidos gustos musicales.

## Conceptos

Intenciones comunicativas:

- Expresar gustos y preferencias.
- Dar y pedir información.
- Describir *personas* (aspecto físico, ropa); *objetos*: de qué están hechos.
- Narrar hábitos presentes y pasados.

Reflexión:

- Orden de los adjetivos. Puesta en práctica de un sistema para recordar dicho orden.
- "Simple present / Used to".
- Pronunciación "s" de la tercera persona del singular del presente y de la terminación "-ed" del pasado de los verbos regulares.

*Vocabulario*: palabras tales como: jazz, blues, pop, folk, rock, disco, classical. Expresiones como: "It's made of...", "It's got six strings", etc. Palabras coloquiales tales como: "gonna", "wanna", "ain't", "baby", "yeah", "cos", "c'mon".

## Evaluación sumativa

Los alumnos deberán realizar las siguientes *tareas finales*:

1. Cada grupo preparará por escrito información sobre la vida de un cantante o grupo y dos canciones de ellos, junto con un panel informativo con fotos, comentarios, etc. Al profesor y a los demás grupos se les entrega un guión y la letra de las canciones. Se expone esa información en la clase y se ponen las dos canciones que el grupo ha elegido. Al final de la exposición se podrán hacer preguntas sobre la información recibida.
2. Simular un programa musical de radio ("Los 40 principales") y grabarlo.

La primera tarea permitirá evaluar la capacidad del alumno para comprender textos auténticos y obtener datos concretos de los mismos con el fin de informar a los compañeros, de un modo claro y coherente, a través de un guión escrito y una exposición oral. Asimismo se evaluará la capacidad del alumno para promover debates.

Con la segunda tarea se evaluará si el alumno es capaz de lograr un discurso comprensible y ágil, adaptado al registro y a la situación y usando todas las estrategias de comunicación a su alcance.

## Proyecto final: Concurso

---

Los alumnos van a organizar y realizar un concurso, por grupos, con el fin de revisar y reforzar los contenidos trabajados a lo largo del curso. Cada grupo elaborará las preguntas relativas a una unidad didáctica en sus cuatro bloques (comunicación oral, escrita, reflexión y aspectos socioculturales). En el apartado **Organización** se explica la dinámica del mismo.

**Duración:** Seis horas, si bien la preparación del mismo durará cinco horas.

**Objetivos:** Los alumnos serán capaces de:

- Valorar la importancia del trabajo en equipo.
- Hacer una reflexión sobre el proceso de aprendizaje a lo largo de todo el curso.
- Seleccionar lo esencial de los contenidos del curso para evaluar los conocimientos de los demás a través de preguntas.

## Contenidos

### Procedimientos

- *Formación de los grupos:* Habrá *diez* grupos. El número de alumnos de los grupos variará en función del número de alumnos de la clase. Los criterios para la formación de los mismos serán la práctica de actividades tales como:
  - Realizar ejercicios de emparejar: grupo musical o cantante con dos de sus canciones (o más si el número de componentes es mayor); una palabra con su definición y su equivalente español; tres palabras de la misma familia; personas con el mismo signo del zodiaco, etc.
- *Revisar* las unidades, el material de clase (el cuaderno de vocabulario, el cuaderno de clase). Compararlos con los de sus compañeros. Seleccionar contenidos, dividirlos por categorías (vocabulario, morfología, sintaxis, sociocultural) y transformarlos en preguntas. El número de preguntas será de *veinte* por categoría; cada grupo tendrá que elaborar *ochenta*. En total habría *ochocientas* preguntas.

### Conceptos

Todos los vistos a lo largo de las unidades didácticas y proyectos.

### Actitudes

- Confianza en la capacidad personal para progresar y conseguir un nivel de comunicación cada vez más elevado.
- Toma de conciencia de que él y sus compañeros son el eje fundamental de la tarea. El profesor será una ayuda, un mediador.
- Actitud positiva hacia el error, valorando la importancia del mismo como un paso más en el proceso de aprendizaje. Interés en analizar el error para superarse y avanzar.
- Participación activa en los procesos de corrección y evaluación de las respuestas propias y las de los compañeros.
- Interés y curiosidad por resolver las dudas planteadas y alcanzar un grado de conocimiento elevado, no acudiendo sólo al profesor o los compañeros, sino comenzando a tener confianza en el manejo de otras fuentes de información.

- Respeto y curiosidad hacia la lengua inglesa y reconocimiento de la importancia de la misma como vehículo de comunicación con otros países portadores de otras costumbres, mentalidad, etc.
- Valoración del conocimiento de la lengua inglesa para viajar por el mundo, conocer otros países y otras gentes, su vida y cultura.
- Valoración del conocimiento de la lengua inglesa apreciando su extensión por el mundo y las posibilidades de comunicación que proporciona.
- Curiosidad por:
  - Las diferentes posibilidades educativas en otros países.
  - Las formas de vida y comportamiento social.
  - La celebración de festividades.
  - Conocer otras ciudades y países.
  - Conocer los medios de comunicación en otros países y su influencia.
  - La lengua inglesa: su extensión e importancia en el mundo actual.

### **Organización**

Durante la primera hora se presentará el proyecto y se organizará la formación de grupos (según criterio explicado en contenidos procedimentales). Se pedirá a los alumnos que para la próxima clase deben traer todo el material con el que se ha trabajado a lo largo del curso.

En la segunda hora todos los miembros del grupo cotejarán todo el material aportado y comenzarán a elaborar el panel en el que estará centrada la dinámica del concurso. El panel será un rueda de cuatro colores con una flecha móvil; cada color estará relacionado con cada una de las cuatro categorías de preguntas. Se trabajará en clase durante una hora.

Las preguntas se elaborarán en las tres horas siguientes. Su presentación final será en tarjetas de cuatro colores.

El concurso durará seis horas:

En la primera actuarán los tres primeros grupos; en la segunda, otros tres, y en la tercera, los cuatro restantes. Dos horas más se dedicarán a las semifinales, y la última, al concurso final. El premio del grupo ganador se decidirá entre el profesor y los alumnos.

### **Evaluación sumativa**

Con este concurso se valorarán:

- La participación activa del alumno para dar y recabar información.
- La utilización consciente de todos los conocimientos adquiridos hasta el momento sobre la lengua extranjera y el ámbito donde ésta se desarrolla, como medio de corrección propia y ajena.
- Si el alumno es capaz de utilizar las claves que rigen el intercambio comunicativo, adecuándose a la situación y adoptando una actitud de atención y respeto.
- Si el alumno comprende y conoce los rasgos socioculturales de los países de habla inglesa.

El objetivo final del aprendizaje de una lengua extranjera es que el alumno adquiera *la competencia comunicativa*, es decir, enseñarle a comunicarse en ella, en este caso en inglés. Entendemos el aprendizaje como *un proceso* encaminado hacia este fin. Sabemos de dónde parten nuestros alumnos. Como consecuencia de su estado inicial de conocimientos confeccionamos nuestra programación. Nuestro objetivo será desarrollar al máximo esta competencia comunicativa, mediante la continua puesta en práctica de la lengua.

Estamos hablando, pues, de una *metodología comunicativa y activa* donde el alumno es el principal protagonista. *La labor del profesor* consistirá en:

- Hacer una programación del curso acorde con el nivel de sus alumnos, *globalizadora* —es decir, recurrente en sus contenidos— y *flexible*. Interesa que el alumno intervenga en todas las actividades del aula, y también en la elección de contenidos, actividades, etc. La programación propuesta por el profesor podrá irse modificando a lo largo del curso.
- Diseñar *actividades* que potencien esta competencia comunicativa.
- Potenciar *la participación activa* de los estudiantes. En este nivel se debe utilizar la lengua inglesa en todo momento. Dentro del aula, entre el profesor y los alumnos y los alumnos entre sí, tanto para resolver problemas de interacción, resolver dudas, pedir repetición... (a conseguir esta meta se dedica la primera unidad didáctica del curso, labor que habrá que continuar motivando a lo largo de las demás unidades) como para llevar a cabo las diferentes actividades. De la importancia de las actividades para crear situaciones de comunicación lo más reales posibles hablaremos más adelante.

El alumno debe ser también parte activa en la toma de postura respecto a la marcha del curso. Opinará sobre las actividades manifestando cuáles considera le resultan más beneficiosas e interesantes, tratará su propio progreso, intentará ser consciente de sus carencias y logros, sugerirá temas, actividades, medidas de organización del trabajo...

Para que esta participación activa sea posible es esencial que se dé un ambiente agradable y relajado en el aula. El profesor anima y ayuda al alumno a participar tanto en la práctica de la lengua como en expresar su opinión en lo referente a la metodología.

- Se conseguirá así un objetivo fundamental: que el alumno se sienta *responsable de su propio proceso de aprendizaje*.
- Es también importante la actitud que el profesor tome hacia *el error*. No se considerará tanto como fallo, sino como indicador del momento en el que se encuentra el alumno en su proceso de aprendizaje, y en este sentido un valioso colaborador en su tarea de ayudar al alumno en su aprendizaje.

En este segundo ciclo de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, se debe exigir ya una cierta corrección formal, mayor en la expresión escrita que en la oral. Habrá que corregir los errores, pero es conveniente que sean los propios alumnos los que se corrijan. La labor del profesor en este caso irá encaminada a colaborar con los alumnos en la detección de

errores y su corrección, siempre esperando a que el alumno acabe si es que está expresándose oralmente, y siempre que el error dificulte la comunicación. Para la corrección de la expresión escrita se utilizará un "código de corrección" diseñado entre alumnos y profesor durante la primera semana del curso.

- Es fundamental la *preparación previa del trabajo*. La organización del aula, la organización de los grupos de trabajo (grupos, parejas, trabajo individual...), los materiales adecuados, las instrucciones claras y precisas...

El ideal es tener un aula para la clase de inglés donde podamos tener todo el material a mano y que podamos decorar con materiales producidos por los alumnos o que les motiven a la comunicación en inglés. Sea esto posible o no, la puesta en práctica de una metodología activa exige que por lo menos los materiales del aula sean movibles, que el aula se pueda organizar según las necesidades del trabajo: individual, en pareja, en grupos más o menos reducidos, en gran grupo...

La formación de los grupos de trabajo, el número de sus componentes o el agrupamiento voluntario, aleatorio, o a decisión del profesor, dependerá de la actividad a realizar en cada momento y del objetivo de la tarea.

- Llegamos, pues, a otro punto a tener en cuenta tanto en la organización del trabajo como en el diseño de actividades: el hecho de que nos vamos a encontrar con *alumnos de diferentes niveles* de dominio de la lengua dentro del mismo grupo.

---

## Principios generales del diseño de actividades

Se suele definir *una tarea* como un conjunto de actividades diferenciadas y secuenciadas que giran en torno a la resolución de un problema. Una tarea consta, pues, de una serie de componentes que podrían enumerarse de la siguiente manera: una meta o metas —es decir, el motivo o motivos por los cuales se va a realizar—, un "input", unas actividades y los papeles que juegan el profesor y los alumnos. De esto último acabamos de hablar en el punto anterior. Pasaremos a comentar los restantes.

*La meta* de una tarea puede ser del siguiente tipo:

- *Comunicativa*: se intercambian ideas, opiniones, información, sentimientos...
- *Sociocultural*: relacionada con la vida y cultura de otros países y del propio.
- *Relacionada con el aprendizaje* del alumno: es decir, le ayuda a estudiar, a organizar su trabajo...
- *De reflexión sobre la lengua* y su funcionamiento.

Estos tipos no son excluyentes, y una tarea puede cubrir varias metas.

- *El "input"*. El papel del profesor en la selección del "input" es de gran importancia. Se le debe suministrar al alumno escalonadamente, de manera que pueda asimilarlo y le ayude a avanzar en su proceso de aprendizaje. El "input" deberá adecuarse a sus necesidades, conocimientos e intereses.

El "input" estará constituido por:

- *Materiales auténticos*, es decir, los no creados con un fin didáctico. Tienen la ventaja de poner al alumno en contacto con el uso real de la lengua, de permitirle llegar a una comunicación que va más allá de la mera comprensión de un mensaje lingüístico. Por medio de estos materiales puede el alumno apreciar formas diferentes de entender el mundo y la vida, contactar con una nueva cultura y comparar con la propia.

Las fuentes que surtan estos materiales pueden ser: extractos de periódicos y revistas, extractos de televisión, anuncios, postales, cartas, carnets, mapas, folletos, programas, recetas, menús...

- *Materiales didácticos* que tengan en cuenta los principios de una metodología comunicativa.
- El discurso interactivo del aula.
- Las producciones de los alumnos.

— *Las actividades* irán secuenciadas de manera que contribuyan al proceso de aprendizaje del alumno. Se tendrá en cuenta de dónde parten. Se comenzará por la ejecución de *actividades controladas*, es decir, aquellas en las que el alumno tiene poca libertad de acción. Se pretende con ellas que se adquieran unos conocimientos y destrezas determinadas. Se pasará progresivamente a *actividades más libres*, donde el alumno pondrá en práctica las destrezas adquiridas. Podrán ahora también los alumnos trabajar cada uno a su manera, llegando incluso a resultados diferentes.

Las actividades deben parecerse lo máximo posible a las que se realizan en la vida real. Deben interesar al alumno y parecerle útiles. De aquí la importancia de que intervenga en la propuesta de actividades. Cuanto más variadas, mejor.

Nos vamos a encontrar en la clase con alumnos de diversos niveles. Las *tareas* deberán diseñarse de forma que se puedan realizar a *diverso nivel de dificultad*. Se puede hacer de varias formas. Una sería que una misma tarea tuviera varios pasos a realizar de nivel creciente de dificultad; cada alumno llegaría hasta donde pudiera. Otra forma sería que ante una misma tarea se le dieran al alumno diversas formas de resolverla, unas de mayor dificultad que otras. Incluso se pueden realizar tareas diferentes según los alumnos.

Es conveniente que el seminario tenga un banco de material de *self-access*, es decir, actividades variadas que consideren los contenidos de los cuatro bloques y las cuatro destrezas, de diversos niveles y con instrucciones muy claras, ya que se trata de actividades a realizar por los alumnos por su cuenta. Si el alumno es capaz de autoevaluarse, si es consciente de su progreso y de sus carencias, podrá por su cuenta elegir de entre las actividades las que necesita en cada momento. El profesor aconsejará a los estudiantes cuando lo considere oportuno.

Este material de *self-access* debe poderse trasladar a la clase si es que no tenemos un aula fija. Puede utilizarse un carrito con bandejas, una gran caja... Es muy útil para cuando sobran unos minutos de clase, para cuando queremos dedicarnos a algunos alumnos en particular y que el resto trabaje solo, para alumnos más aventajados a los que les sobra tiempo, etc.

Debe estar también al alcance de los alumnos fuera del horario lectivo.

---

## Materiales útiles

### Material didáctico bibliográfico

- Libros de texto que sigan una metodología comunicativa. Una buena colección en el seminario es muy útil para sacar actividades o ideas para su diseño.
- Pósters y paneles.
- Libros especializados de ayuda al profesor en el diseño de actividades.
- Libros de actividades variadas en las cuatro destrezas, juegos comunicativos...
- Cintas de vídeo y casete.
- Revistas editadas para el aprendizaje del inglés.
- Libros de lectura de distintos niveles.
- Libros que traten diferentes temas socioculturales.
- Disquetes para el aprendizaje del inglés por ordenador.
- Diccionarios de inglés-inglés, diccionarios bilingües, de sinónimos y antónimos...
- La Enciclopedia Británica o la Americana en la Biblioteca del Centro.

### Material didáctico no bibliográfico

- Mobiliario móvil que permita la rápida transformación de la organización del aula.
- Pizarra. Si es a su vez pantalla de proyección, mejor; si no, hace falta también pantalla.
- Retroproyector de transparencias.
- Minicadena portátil.
- Pequeños magnetófonos para el trabajo en grupos.
- Televisor y magnetoscopio de vídeo. Si el aula no es fija, el televisor y el magnetoscopio deben ir instalados en un armario portátil.
- Cámara de vídeo.
- Carrito de bandejas para transporte del material.
- Estanterías y armarios.

### Materiales auténticos

Revistas, periódicos, folletos, guías, pósters, entradas de espectáculos, billetes de avión..., grabaciones de la radio y la televisión..., canciones, poemas, textos literarios, culturales... Todo el que se pueda conseguir.

### Materiales realizados por los alumnos

Pósters, dibujos, textos, "comics"...

Si estamos de acuerdo en que en una metodología activa el alumno es el responsable de su propio aprendizaje, la organización de la clase, los temas a tratar, las tareas a realizar... se decidirán por consenso entre el profesor y los alumnos. Éstos serán conscientes de los objetivos a alcanzar, de dónde parten y adónde deben llegar, de lo que saben y de lo que desconocen.

Como queda reflejado en la primera unidad didáctica, se realizará una *evaluación inicial* del nivel de conocimientos del alumno, sus métodos de aprendizaje y de trabajo, tanto dentro como fuera del aula, mediante la respuesta a un cuestionario sencillo. Los resultados se comentarán y analizarán entre todos, y el profesor los analizará individualmente con el fin de tener una idea clara de la situación de sus alumnos, y poder hacer las modificaciones oportunas en la programación.

La *evaluación formativa* va unida al proceso de aprendizaje. El alumno se auto-corrige tras realizar las actividades programadas en cada unidad. Al término de cada una o de cierto número de ellas, responderá a un cuestionario sencillo (Yes/No, subrayar, marcar con una cruz, etc.). Con ello reflexionará sobre sus propios errores y los de sus compañeros. Analizará con sentido crítico el trabajo realizado en el aula y su proceso de aprendizaje. Se *autoevalúa*. El profesor tendrá un conocimiento real del progreso de sus alumnos y de su nivel de exigencia.

Las unidades didácticas van encaminadas a la realización de una serie de tareas finales acordes con los objetivos de la unidad. Por medio de ellas se realiza la *evaluación sumativa*. Los alumnos que han trabajado a lo largo de la unidad serán capaces de realizar con éxito estas tareas. En caso de no suceder así, algo ha fallado en el proceso.

Mediante la recopilación de los resultados de la evaluación formativa y sumativa, y de los cuestionarios que a tal fin el profesor habrá realizado a sí mismo y a los alumnos, se realiza la *evaluación de la unidad*.

Esta evaluación continua del trabajo realizado en clase día a día no impide que de vez en cuando consideremos necesaria la realización de *pruebas comunicativas* acordes a lo practicado en clase. Sus resultados medirán no sólo a los alumnos, sino también, y sobre todo, la eficacia de la programación y de la metodología, proporcionando al profesor datos valiosos para su actuación futura. Estos datos le serán de gran ayuda para revisar el currículo e introducir en él las modificaciones necesarias.

Lo más probable es que tengamos que trabajar con grupos en los que haya alumnos de *diverso nivel* de conocimiento de la lengua inglesa. Para que todo lo anteriormente dicho sea posible, para que cada alumno sepa de dónde parte, sea consciente de que progresa, pueda autoevaluarse, se diseñarán las actividades de forma que puedan realizarse a diferentes niveles de dificultad.



# Desarrollo de las dos primeras unidades didácticas

---

## **Duración**

Esta unidad se ha planteado para ser desarrollada a lo largo de seis períodos lectivos de cincuenta minutos de duración.

## **Planificación de los períodos lectivos**

### **Primer período:**

- Los primeros *diez* minutos se dedicarán a la *presentación* y a dar información general a los alumnos. El profesor decidirá si lo hace en inglés o en español.
- Debido a que algunos de ellos no se conocerán, es conveniente dedicar los *cino o diez* minutos siguientes a realizar algún *icebreaker*.

Uno sencillo de hacer es decirles que formen grupos de cinco o seis y elijan un secretario. Cada uno debe doblar un folio por la mitad, escribir su nombre en una de las caras y apoyarlo en la mesa de tal manera que el profesor y todos los compañeros del grupo puedan verlo. El profesor irá preguntando el nombre a cada uno de ellos; luego ellos lo harán entre los miembros del grupo, y finalmente los secretarios de cada grupo informarán al resto de los nombres de sus compañeros.

Otro método es decirles que escriban en la pizarra sus nombres en forma de crucigrama; luego sustituir los nombres por cuadros y preparar las preguntas relacionadas con ellos, de tal manera que la solución de la misma sea el nombre del compañero. Esta última actividad está tomada del libro de Sheellagh Deller *Lessons from the Learner*.

- Una vez se ha roto el hielo, se entregará a los alumnos individualmente un cuestionario inicial. Éste puede ser un test sobre los conocimientos iniciales del alumno o sobre lo que ellos opinan del aprendizaje de una lengua extranjera (*Blueprint*, ONE, Longman, pág. 96: *The Learner-Cen-*

---

## Unidad 1. Organización de la clase y el curso

*ted Curriculum*, D. Nunan, Cambridge University Press). Leerán el cuestionario, se resolverán las dudas de comprensión y se contestarán. Con esta actividad (de treinta a treinta y cinco minutos) se terminará el primer período lectivo del curso.

### Segundo período:

- Se realizará por grupos la corrección y puesta en común de los resultados del cuestionario del día anterior. Debido a que los cuestionarios serán de "Yes/No", harán un recuento de los resultados, sacarán conclusiones y el representante del grupo las contará a los demás. Se irán anotando en la pizarra y ellos las anotarán en su cuaderno. El profesor finalmente recogerá los cuestionarios para analizarlos y elaborar sus propias conclusiones de cara a modificaciones en la programación. Esta actividad se llevará a cabo durante treinta minutos más o menos.
- Seguidamente el profesor les formulará una serie de preguntas. Señalando algún objeto del aula: "What is this?", cuando el alumno responda le dirá: "How do you spell it?", dependiendo de las respuestas de los alumnos se irán practicando las distintas expresiones: "right", "wrong", "O.K.", "Well", etc., mencionadas en la programación y acompañadas de gestos.

Por grupos siguen practicando *spelling* y el resto de las fórmulas presentadas en la programación, siendo presentadas siempre por el profesor, haciendo práctica individual con ellas y luego por grupos y anotando en la pizarra todas las variaciones posibles que sobre las fórmulas ellos sugieran.

Los objetos sobre los que se apoyen las preguntas serán objetos de la clase.

Se les dice que aquellos que tengan diccionario de inglés lo traigan el día siguiente.

### Tercer período:

- El profesor dará una serie de instrucciones para que ellos las hagan (en aquellas que sea posible se insistirá en los gestos): "Open your notebooks", "Open/close the window", "Stand up", "Speak up", "Speak louder", "Use English", "Try it in English", "Get into teams", "Form... teams", "Go and fetch some chalk", "Repeat after me", "Repeat after the tape", "Could you repeat please?", "Could you say that slowly, please?", "Hands up", "Write a cross", "Put a tick", etc. Luego lo harán por grupos. Anotarán en la pizarra las fórmulas nuevas y luego en su cuaderno de inglés.

Esta actividad se realizará durante los primeros diez minutos de la clase.

- El profesor reparte dos diccionarios (uno bilingüe y otro monolingüe) a cada grupo. Además, ellos habrán traído los suyos.

Leerán y comprenderán una hoja explicativa sobre la información que un diccionario nos puede dar y realizarán ejercicios sobre el manejo del diccionario (*At First Sight*, Mark Ellis-Printha Ellis, Nelson, páginas 59, 60, 61 y 62). Esta actividad durará hasta el final de la clase. Si no la han terminado, lo harán en casa.

#### Cuarto período:

- El profesor les presenta, en una tira a cada uno, un listado de palabras, por ejemplo, "morning, pencil, classroom, music, sheet, heavy, afternoon, car, night, spring, dictionary, guitar, plane, summer, evening, piano, sharpener, autumn, train". Les dice que tienen dos minutos para memorizar tantas como puedan. Al cabo de esos dos minutos, las escriben y responden a un cuestionario (*Blueprint, ONE*, Longman, pág. 64). Luego leen, comprenden y responden al cuestionario y se corrige. Esta actividad la llevan a cabo durante veinticinco minutos más o menos.
- El profesor les presenta a continuación unos modelos de cuestionarios de autoevaluación de lo estudiado a lo largo de las distintas actividades, para que ellos los respondan al término de algunas de ellas o cada cierto tiempo. Se leen y se resuelven las dificultades de comprensión de las mismas. (*Approaches to Self-Assessment in Foreign Language*, Oskarsson, Pergamon Press). Esta actividad se llevará a cabo durante los restantes veinticinco minutos de la clase. Si sobrara tiempo se seguirán practicando las fórmulas básicas insistiendo en su correcta pronunciación. Se deletreará.

#### Quinto período:

- El profesor les dirá que escriban una carta a un *pen-friend*. Una vez escrita, el compañero la corregirá; el profesor irá revisando mesa por mesa. Entre todos intentarán detectar los errores y corregirlos. Esta actividad durará alrededor de treinta y cinco minutos.
- Los restantes quince minutos el profesor les entregará un cuestionario sobre las tareas que han realizado a lo largo de la semana. Este cuestionario lo deberán responder al final de cada semana. Lo leerán y resolverán los problemas de comprensión (*The Learner-Centred Curriculum*, D. Nunan, Cambridge University Press, y *Project Work*, Diana L. Fried-Booth, pág. 40).
- Como *tarea de casa* el profesor les dice que traigan anotadas las palabras que han aprendido en esta unidad.

#### Sexto período:

- Se presentan las tareas finales:
  1. Confección del cuaderno de vocabulario, según queda explicado en el apartado **Evaluación sumativa** de la unidad número 1 de la Programación. Para ello, anotarán, según las instrucciones mencionadas, las palabras que el profesor les pidió trajeran anotadas de casa, y éste supervisará la tarea.
  2. Confección del diario de clase, donde anotarán lo aprendido, harán comentarios, etc.
- Como *trabajo de casa*, el profesor dará a los alumnos un dibujo, fotografía, etc., para que busquen en el diccionario las palabras relacionadas con el mismo y que van a servir para introducir el vocabulario de la siguiente unidad.

La evaluación de estas dos tareas se explica en el detalle de la Programación.

## **Bigliografía**

*Lessons from the Learner*, Sheelagh Deller. Longman, 1990.

*The Learner-Centred Curriculum*, David Nunan. Cambridge University Press, 1988.

*Blueprint, ONE*. Brian Abbs, Ingrid Freebairn. Longman.

*At First Sight*, Mark Ellis and Pruntha Ellis. Nelson, 1984.

*Approaches to Self-Assessment in Foreign Language Learning*, Oskarsson, M. Pergamon Press, 1978.

*Project Work*, Diana L. Fried-Booth. Oxford University Press, 1986.

---

## **Unidad 2.**

### **A. Viajando por el mundo**

### **Duración: Quince períodos lectivos**

Se presentan a continuación las actividades correspondientes a esta unidad, distribuidas en períodos lectivos de cincuenta minutos. Algunas de ellas se pueden realizar a dos niveles de dificultad. El nivel número 1 es el más sencillo. Los alumnos decidirán qué ejercicio hacer.

Las actividades han sido confeccionadas a partir del material que hay en el centro. Con frecuencia se propone la utilización del vídeo. En caso de que esto no fuera posible, se puede sustituir por grabaciones en casete. Los materiales gráficos se presentan al final de este trabajo en el apartado: **Materiales**.

### **Planificación de los períodos lectivos**

#### **Período 1**

*En el aeropuerto*

1. *Vocabulario*. Al finalizar la unidad número 1 se ha entregado a los alumnos un dibujo con escenas de un aeropuerto. En casa, utilizando el diccionario, han tenido que buscar vocabulario relacionado con las imágenes.

Al llegar a clase, por parejas, comparan el vocabulario y lo completan con el del compañero. A continuación, cada pareja dice en alto una palabra por turnos; el profesor la escribe en la pizarra hasta que considera que el número es suficiente. Las copian. Se practica pronunciación y ortografía (treinta minutos).

2. Poner un *listening* cuya acción se desarrolle en un aeropuerto (salidas y llegadas de aviones, llamadas a los pasajeros, etc.). Los ejercicios se pueden hacer a dos niveles de dificultad (veinte minutos).
  - Nivel 1: Rellenar espacios en blanco. Se les da el texto que van a escuchar con espacios en blanco para rellenar.
  - Nivel 2: Completar los diálogos que aparecen en un dibujo.

## Período 2

### En la estación de tren

3. *Diálogo/situación*. Se utiliza un presentado a poder ser en vídeo y que tenga lugar en una estación de tren. Se realizarán dos actividades:

- Identificar vocabulario específico.
- Reproducir diálogo imitando la pronunciación, los gestos...

Se pasará el fragmento de vídeo las veces que se considere conveniente. Si es posible, se grabará la simulación con cámara de vídeo (veinte minutos).

### En la agencia de viajes

1. Se presenta una escena en una agencia de viajes, a ser posible en vídeo (quince minutos).

- Nivel 1: *Completarán por ejemplo:*  
He's going on holiday to...  
The train leaves...
- Nivel 2: *Contestarán a preguntas con frases completas:*  
"Are there any flights at the weekend?"  
"What time do trains leave on Saturdays?"  
"How many flights to Majorca are there everyday?", etc.

2. *Canción*: "Breakfast in America", de Supertramp (foto 1). Rellenar espacios en blanco. Se puede preparar a varios niveles de dificultad, según el número de palabras que se borren y según cuáles se borren (quince minutos). Si no da tiempo en clase, en casa se fijarán en *el lenguaje informal*, por ejemplo, "cos". Luego se discutirá en clase.

## Período 3

### En la agencia de viajes

3. Se comienza la clase *simulando* el diálogo en la agencia de viajes. Si es posible, se graba con cámara de vídeo (diez minutos).

### Direcciones

1. Se presentan los contenidos por medio de un vídeo en el cual se pidan y den indicaciones de cómo llegar a un sitio. Se saca vocabulario, se imitan los diálogos, se pone especial atención en la pronunciación, la entonación, el lenguaje gestual y los diferentes acentos (británico y americano) (veinte minutos).

2. Por parejas practican direcciones sobre *planos* de ciudades; se utiliza material auténtico (veinte minutos).

Se les pide que en casa, con ayuda del diccionario, saquen vocabulario relativo a los elementos que configuran una ciudad: edificios (públicos y privados), servicios (estaciones, hospitales...), etc.

## Período 4

### *Direcciones*

3. Por parejas ponen en común el *vocabulario*. Por turnos, cada pareja dice una palabra y se pone en la pizarra. Se practica pronunciación y ortografía (veinte minutos).

### *Ciudades*

1. *Trabajo en grupos* de cuatro o cinco alumnos de un mismo nivel (dos niveles). Se entrega a cada grupo un lote de planos de distintas ciudades (material auténtico, fotocopias 2-10) y un listado con los elementos de una ciudad en los que nos interesa que se fijen. Eligen cuatro ciudades por grupo. El profesor interviene intentando que se cubran todas las ciudades.
  - Nivel 1: Hacen un cuadro con el nombre de la ciudad, país al que pertenece y los elementos que la configuran.
  - Nivel 2: Hacen por escrito una descripción de las ciudades que luego leerán a sus compañeros.

Todos, en casa, localizarán las ciudades en un mapa (treinta minutos).

## Período 5

### *Ciudades*

2. *Actividad oral*. Se leen en alto los cuadros y descripciones sobre las ciudades. Los que escuchan apuntan errores. Se corrigen y se reflexiona sobre ellos.

Se comparan las ciudades anglosajonas con las españolas. Se reflexiona sobre diferencias y similitudes (cuarenta minutos).

### *Compras*

1. Se aprovechan los diez minutos restantes para introducir el tema de la moneda: libras esterlinas y dólares. (Se utilizará material auténtico, fotocopias 11 y 12.)

## Período 6

### *Compras*

2. Se repasan las monedas. Se repasa vocabulario de tiendas por medio de "spiders" de *vocabulario* (se da una palabra a los alumnos, por ejemplo, "shopping", y tienen que ir sacando ramas de vocabulario relacionadas con dicha palabra. Véase fotocopia número 13) (diez minutos).
3. *Juego*: Se sugiere buscar un juego relacionado con el tema (cuarenta minutos). Por ejemplo, "Send, spend, spend", de la revista *Practical English Teaching* (March 1991, fotocopias números 14-18).
  - *Lectura comprensiva del texto*.
  - *Preguntas y respuestas orales* sobre lo que se vende en cada tienda comparando con tiendas españolas.
  - Juegan en grupos de cuatro.

## Período 7

### Compras

4. Se repasa *vocabulario* de ropa por medio de *un spider* (diez minutos).
5. Se presenta un *listening* con diálogos en una tienda. Se repasan precios, cantidades, "How much is..?", "How many...?", "May I have...", "Can I have...?", "Have you got...?" (veinte minutos).
6. Por parejas *simulan la situación*, por ejemplo en un supermercado. Practican *vocabulario*, pronunciación, entonación. Si es posible, se graba con cámara de vídeo (veinte minutos).

## Período 8

### Alojamiento

1. Se les reparte material auténtico sobre hoteles y diferentes tipos de alojamiento (cincuenta minutos). Fotocopias 19-24.

Por parejas leen los folletos y sacan información específica:

- Confeccionan un listado con el máximo de signos que indiquen aspectos diferentes, poniendo al lado de cada signo lo que significa.
  - Enumeran los diferentes tipos de alojamiento; los alumnos más avanzados pueden describir las diferencias entre, por ejemplo, un *camping* y un hotel, etc.
2. Si queda tiempo se comienza a expresar oralmente los distintos servicios que ofrece un hotel determinado ("you can...", "There is/there are..."), su descripción, etc.

## Período 9

### Alojamiento: gustos y preferencias

Se continúa trabajando con el material auténtico del período anterior (número 8).

Oralmente comentan los distintos servicios que ofrece un hotel determinado ("you can...", "There is.../there are..."), su descripción, etc.

Indican gustos y preferencias por los distintos tipos de alojamiento. Utilizan expresiones como: "I like it very much", "I don't like it at all", "I prefer this to this one"...

Se practica pronunciación, entonación y lenguaje gestual.

Durante los últimos minutos escriben sus preferencias por un determinado tipo de alojamiento, exponiendo sus razones (because).

## Período 10

### En el restaurante

1. Se entregan una serie de menús de restaurantes. Se practica *vocabulario*: cómo encargar la comida, cómo pedir la cuenta, etc. (veinticinco minutos).

2. Durante los veinticinco minutos restantes trabajan con fotos de personas en restaurantes, con burbujas para escribir diálogos (fotocopias 25, 26, 27).
3. Para finalizar este periodo harán diálogos por parejas a partir de imágenes paradas de vídeo, fotos, dibujos, etc.

## Período 11

### *La ciudad y su entorno: distancias*

1. Con el mapa de Irlanda (foto 28) se presenta "How far is... from...?" y "How long does it take...?".

Se practica *oralmente* añadiendo material auténtico; mapas con distancias entre ciudades. Fotocopias 29, 30, 31, 32 (veinticinco minutos). Si tienen tiempo localizan las ciudades en los mapas. Si no, lo hacen en casa.

2. Se les entregan planos auténticos de ciudades y su entorno, unos con dibujos y otros con textos. Fotocopias 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 33, 34, 35, 36. Tienen que *redactar* lo que se puede hacer en los alrededores de las ciudades que tienen en los mapas. Trabajan por grupos de cuatro alumnos del mismo nivel o similares decir, interesa que haya grupos de nivel 1 y de nivel 2. A los de nivel 1 se les dan los mapas que tengan dibujos (el de Cambridge y el de Londonderry). Sacan la información de dibujos o signos. A los de nivel 2 se les dan los mapas con texto (el de Bath y el de Dallas). Tienen que leer textos para extraer información (veinte minutos).

## Período 12

### *Obtener información*

Trabajan en grupos de cuatro.

1. Se les entrega el material auténtico de gráficos con información sobre las facilidades de recreo y servicios que ofrecen determinados lugares y hoteles. Fotocopias 37, 38, 39, 40. Durante quince minutos ojean el material; leen, interpretan, comentan.
2. Eligen uno de los gráficos: Dublín, Estados Unidos, Colorado y New Hampshire. Tienen que extraer información específica: lo que pueden hacer en los diferentes sitios del cuadro Estados Unidos. La información será sobre cinco de los Estados que ellos elijan. En el de Dublín se eligen cinco lugares. En el de New Hampshire, un lugar, y en el de Colorado se elige un hotel, un condominio y un *Bed and Breakfast*.
  - Nivel 1: Se les presenta una lista de servicios y tendrán que poner un *tick* en los que haya en el cuadro que han elegido.
  - Nivel 2: Presentan un informe escrito.

## Períodos 13, 14 y 15

### *Evaluación sumativa*

Los alumnos realizarán dos tareas:

1. El profesor planteará una situación del estilo de las que han aparecido en la unidad: en la agencia de viajes, en la estación, en el restaurante, etc.

Los alumnos elegirán el lugar, elaborarán el guión y representarán la situación.

Mediante esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para defenderse en situaciones conocidas, siendo capaz de producir diálogos comprensibles, aunque con posibles errores.

2. Por grupos realizan la planificación de una visita turística a una ciudad durante un fin de semana:

Para el *primer día*: Prepararán el itinerario por la ciudad (monumentos, museos, parques, curiosidades, tiendas, restaurantes, horarios de comidas, etc.). Asimismo hacen un listado de las posibilidades de alojamiento que la ciudad ofrece (precios, facilidades, etc.).

Para el *segundo día*: Prepararán una excursión a algún lugar de interés en los alrededores de la ciudad.

Los alumnos, según sus capacidades, podrán optar por realizar esta tarea a dos niveles:

1. Presentar un itinerario esquemático, es decir, enumerando los lugares a visitar, la distribución del tiempo, etc.
2. Añadir al itinerario una pequeña descripción de ciertos lugares de interés y más detalles.

Con esta tarea se evaluará la capacidad del alumno para obtener información de materiales auténticos y transformarlos.

---

### Actividades:

- Se les presenta un mapamundi y se señalan los países de habla inglesa. En grupos, redactan la información que tienen sobre dichos países; se intercambian los informes para su corrección.  
Después, cada grupo expresa oralmente esa información.
- Se les pone un casete para que los alumnos decidan qué acentos oyen (americano, británico). En parejas, tratan de simular los acentos de los diálogos que han escuchado.
- Se entregan a los grupos unas cuantas fotos y se les muestran imágenes mudas para que pongan diálogos. Primero los escriben y luego los graban en casete.
- Se les presenta "Must", "Mustn't", "Have to" (vídeo, pizarra, transparencia). Por parejas se les reparten las fotocopias A y B(\*) con señales; practican con ellas poniéndoles delante "Must", "Mustn't", "Have to".
- Se entrega a las parejas un mapamundi mudo para que sitúen los nombres de los países de habla inglesa. Luego comparan y, por grupos, simulan situaciones en aeropuertos, estaciones, hoteles...

---

(\*) Los *materiales gráficos* se presentan al final de este trabajo, en el apartado **Materiales**.

---

## Unidad 2.

### B. Proyecto: Los países de habla inglesa

- Se les da la letra de la canción "Truckin", de *Grateful Dead*. A los alumnos con menos nivel se les dan nombres de ciudades de Estados Unidos para que señalen las que oyen en la canción. A los de más nivel se les dejan espacios en blanco. Puede oírse dos veces, traducirse y oírse una tercera vez para que los alumnos canten al mismo tiempo (fotocopia C).

*Actividades distintas para diferentes niveles:*

- Se les da una relación de hoteles de diferentes países anglosajones: Estados Unidos, Canadá, Australia, Reino Unido y Nueva Zelanda (fotocopias D y E). Por parejas elaboran un informe escrito sobre la información de los hoteles, comparándolos ("There is", "There isn't").
- Se entrega a cada pareja la fotocopia de ciudades y escritores (F). Entregarán por escrito la relación de los lugares donde nacieron dichos escritores.
- Se entrega el mapa de Nueva Zelanda y en parejas elaboran un informe de datos de las ciudades más importantes. Utilizan los signos que están en el mapa (fotocopias G, H).
- Se exponen los informes anteriores para toda la clase y se intercambia información.

## Materiales Unidad 2: Viajando por el mundo

---

1

### **BREAKFAST IN AMERICA (Supertramp)**

Take a look at my girlfriend  
She's the only one I've got  
Not much of a girlfriend  
Never seems to get a lot

Take a Jumbo cross the water  
Like to see America  
See the girls in California  
I'm hoping it's going to come true  
But there's not a lot I can do

Could we have kippers for breakfast?  
Mummy dear, mummy dear  
They've got to have them in Texas  
cos' everyone's a millionaire

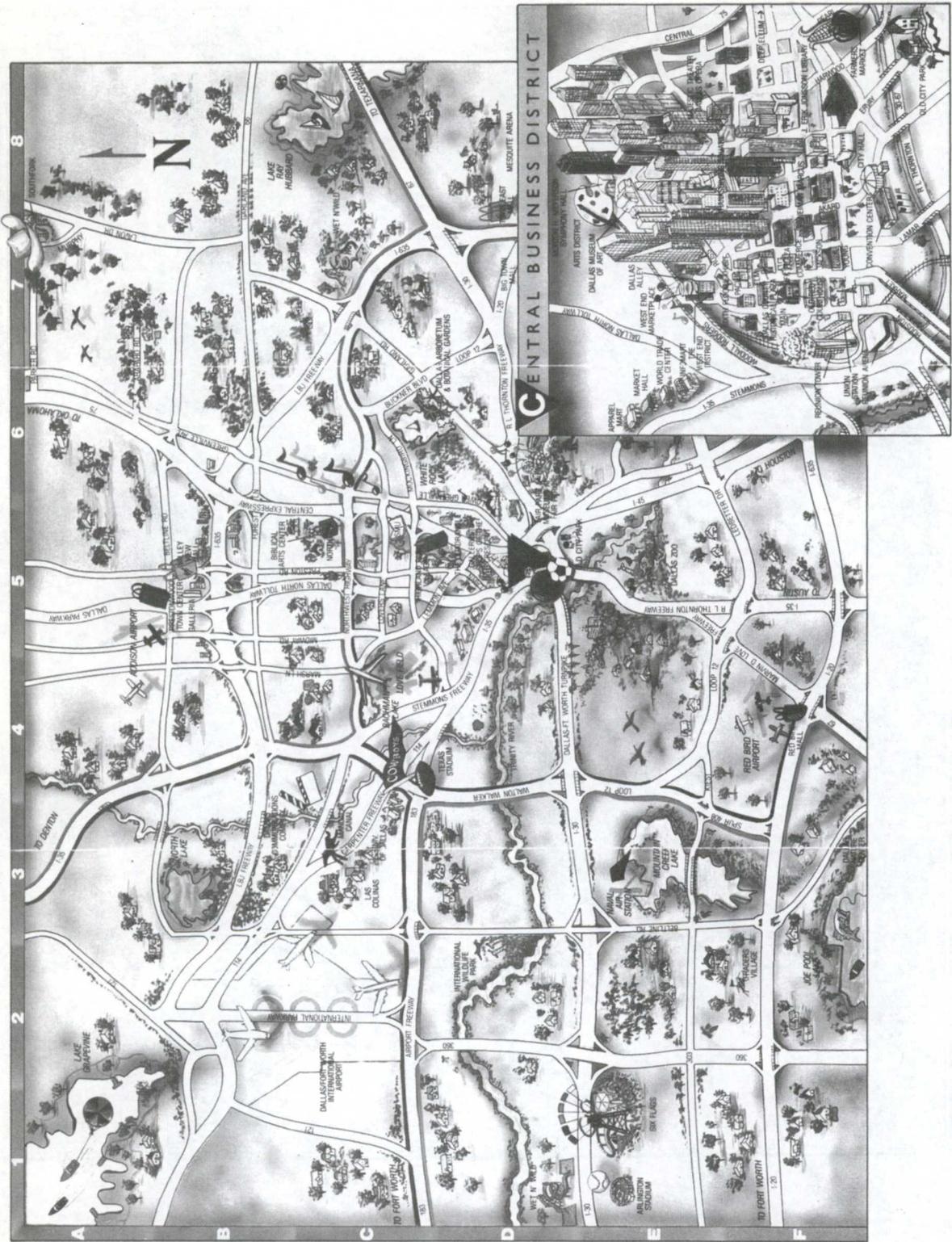
I'm a winner, I'm a sinner  
Do you want my autograph?  
I'm a loser, what a joker  
I'm playing my jokes upon you  
While there's nothing better to do

Don't you look at my girlfriend  
She's the only one I've got  
Not much of a girlfriend  
Never seems to get a lot

Take a Jumbo cross the water  
.....







## DON'T MISS...

## Central Belfast

Royal Belfast Academical Institution College Square East, Church House Fisherwick Place, St Malachy's Church Alfred Street, First Presbyterian Church Rosemary Street, St Mary's Church Chapel Lane, Clifton House formerly the Poorhouse, Irish Georgian completed 1774, in North Queen St.

## North

Belfast Castle Antrim Rd - not far from the Zoo on slopes of Cave Hill. Climb the hill to MacArt's Fort on the summit for a spectacular view.

## East

Stormont, the former Northern Ireland Parliament, six miles from Belfast. The building is closed to the public but you can take photographs from the grounds.

## Theatres and concerts

**Grand Opera House** Great Victoria St - wide variety of shows from opera to pantomime.

**Arts Theatre** Botanic Avenue - popular productions and, sometimes, musicals.

**Lyric Theatre** Ridgeway St - Irish plays, new plays, international theatre.

**Group Theatre** Bedford St - local drama society.

**Old Museum** College Square - new plays, experimental theatre.

**The Golden Thread** Crumlin Rd - amateur drama groups.

**Ulster Hall** Bedford St - everything musical from rock to organ recitals, including the Ulster Orchestra.

**Kings Hall** Lisburn Rd - superstar concerts.

**Whitla Hall** Queen's University - concerts, recitals, occasional dramatic and musical events.

## Musical pubs and clubs

Pubs are good places to hear live music - traditional, folk, jazz, blues and rock. In the centre around Royal Avenue are: Duke of York off Lower Donegall St ☎ 241062, Front Page Donegall St ☎ 324924, Kelly's Cellars Bank St ☎ 324835, McGlades Donegall St, Maddens Smithfield ☎ 244114. Behind the BBC in Clarence St is The Linenhall ☎ 248458. The Errigle Inn ☎ 641410 is on Ormeau Rd. Atmospheric docks pubs are Pat's Bar Prince's Dock St, Rotterdam Pilot St ☎ 746021, Sunflower Folk Club Corporation St ☎ 231198.

## Art galleries

**Ulster Museum** Botanic Gardens - Irish artists like Sir John Lavery and Andrew Nicholl, Irish silver and glass.

**Arts Council Gallery** Bedford St - bookshop, contemporary art.

**Bell Gallery** 13 Adelaide Park - Irish artists, graphics.

**Tom Caldwell Gallery** 40 Bradbury Place - living Irish artists.

**Cavehill Gallery** 18 Old Cavehill Rd - Irish artists.

**Eakin Gallery** 237 Lisburn Rd - Irish artists.

**Fenderesky Gallery** 5 Upper Crescent - contemporary art.

**Kerlin Gallery** Botanic Avenue - modern artists.

**Magee Gallery** 455 Ormeau Rd - established painters.

**Crescent Arts Centre** 2 University Rd - contemporary exhibitions, craft demonstrations.

**Belfast leisure centres** Everything from archery to indoor canoeing and fencing. ☎ (0232) 320202.

## Near Belfast

**Hillsborough Fort** Open 1000-1900 hrs Tues-Sat, 1400-1900 hrs Sun. From Oct to March, it closes 1600 hrs. Closed Mon. The custodians will also show you the market house in the square. Jeremy Taylor lived in Hillsborough in the 1660s. When the fort was remodelled 100 years later, an ornamental gazebo was added - of ecclesiastical design in Bishop Taylor's memory. The windows closely resemble those of the parish church (always open, organ recitals at Easter).

## Carrickfergus

**Carrickfergus Castle** Open 1000-1800 hrs Mon-Sat, 1400-1800 hrs Sun. Medieval banquets and a medieval fair and crafts market are held in the castle in summer.

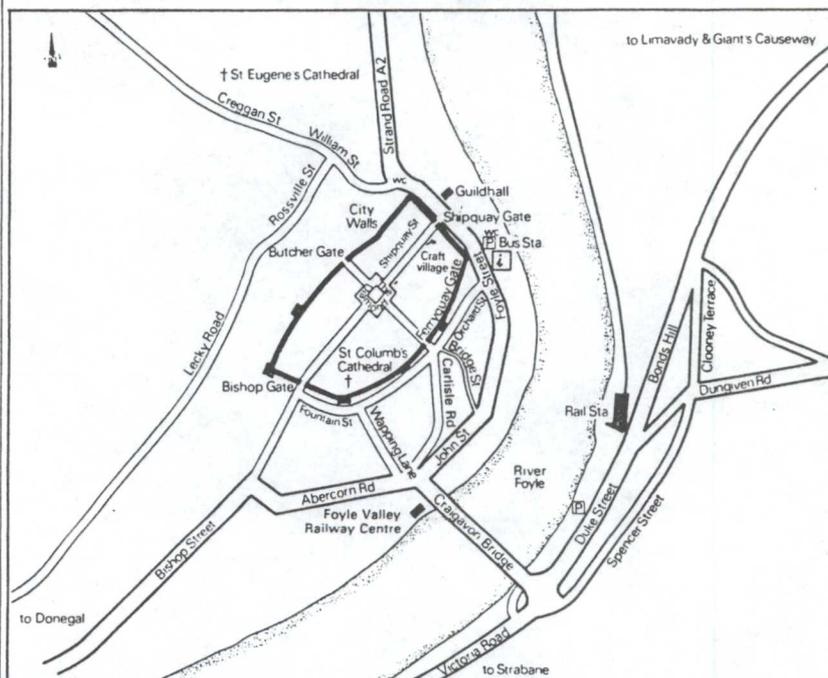
**St Nicholas Parish Church** The father of the poet Louis MacNeice (1907-63) was rector here. The MacNeices lived in North Road (site marked by a commemorative plaque). The poet was born in Belfast 'between the mountains and the ganties' as he put it.

**Carrickfergus Marina** 300 berths, fully serviced. ☎ (096 03) 66666.

**Kilroot**, 2½ miles NE of Carrickfergus, was Jonathan Swift's first living. He wrote *Tale of a Tub* here 1694-1696.

**Ulster Folk & Transport Museum** Cultra. ☎ (0232) 428428. Open 1030-1800 hrs (Sunday 1400-1800) In winter museum closes at 1630 hrs.

## In and around Londonderry (p 26)



**Tourist Information Centre** Foyle St. ☎ (0504) 267284.

Londonderry (also known as Derry) is full of dramatic architectural perspectives. Imposing public buildings (eg the courthouse, the old bishop's palace, the house of the Honourable the Irish Society) and Georgian townhouses line the main thoroughfares within

the city walls. More modest houses and little shops are found in the many narrow sidestreets and smaller streets in the shadow of the walls. For guided tours of the walls (in summer) ask at the Tourist Information Centre, Foyle St. Basement pubs and shops are a feature - in the basement of 8 Shipquay St, you can buy Irish linen, tweeds and woollens. The Craft Village, Magazine St,

is the place to go for souvenir shopping.

The Guildhall is open 0900-1600 hrs Mon-Fri but best to telephone Guildhall superintendent, ☎ (0504) 365151, to make appointment for guided tour. Weekend visits arranged. Venue for full scale concerts and dramatic productions, including premières of works by Derry playwright Brian Friel.



### Dublin city centre

Tourist Information Office and Accommodation Reservations Service, 14 Upr. O'Connell Street (D3) Tel: (01) 747733

**INFORMATION**

**Automobile Association,** 23 Suffolk St., (D4). Tel: (01) 779481.

**Aer Lingus ticket offices,** 41 Upr. O'Connell St., (D3) and 42 Grafton St., (D4)

**B & I Line,** 16 Westmoreland St., (D3). Tel: (01) 724711.

**British Rail (Sealink),** 15 Westmoreland St., (D3). Tel: (01) 808844.

**Coach and bus station,** city tours starting point and airport buses, Store St. Bus and train information Tel: (01) 787777.

**Irish Youth Hostel Association,** 39 Mountjoy Square, (D2). Tel: (01) 363111/364750.

**Railway Stations:** Connolly, Amiens St., (E2). Tel: (01) 742941.

Heuston, Kingsbridge, (A3).

**Taxis** (01) 557777, (01) 684222, (01) 761111, (01) 766666, (01) 783333.

**Royal Irish Automobile Club,** 34 Dawson St., (D4). Tel: (01) 775141.

**Dublin Tourist Trail** The 'Tourist Trail' is a specially selected signposted walking tour through the city. An illustrated booklet is available from Dublin Tourist Information offices.

Dublin Airport Signposted routes.

**PLACES OF INTEREST**

**Bank of Ireland** (Old Parliament House), College Green, (D4).

**Catholic Pro-Cathedral,** Marlborough St., (D3).

**Christ Church Cathedral,** Christchurch Place, (C4).

**City Hall,** (D4).

**Civic Museum,** Sth. William St., (D4).

**Custom House,** Custom House Quay, (E3).

**Dublin Castle,** off Lord Edward St., (C4).

**Four Courts,** (D4).

**General Post Office,** O'Connell St., (D3).

**Guinness' Brewery,** James's St., (A4).

- Leinster House,** Kildare St., (E5).
- Mansion House,** Dawson St., (D4).
- Marsh's Library,** adjoins St. Patrick's Cathedral, (C5).
- Municipal Art Gallery,** Parnell Square, (D2).
- National Art Gallery, Merrion Square West,** (E4).
- National Museum of Natural History,** Upr. Merrion St., (E5).
- National Library and Museum,** Kildare St., (E4).
- St. Michael's Church,** Church St., (B3).
- St. Patrick's Cathedral,** Patrick St., (C5).
- Trinity College and Library,** College Green, (D4).

**St Columb's Cathedral**  
Cathedral and chapterhouse open 0900-1300 and 1400-1700 hrs Mon-Fri. Guidebook available. ☎ (0504) 262746.

**St Eugene's Cathedral**  
Completed 1903, Gothic revival, designed by J J McCarthy. Open daily. Fine east window (memorial to Bishop Kelly) and high altar.

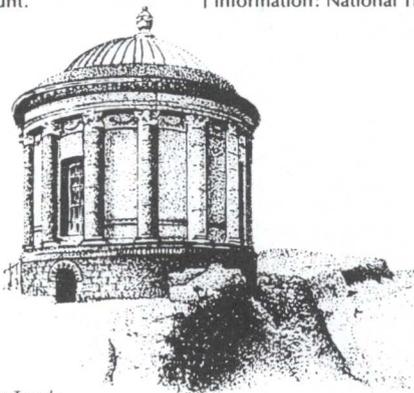
**Long Tower Church**  
Bishop St (just outside walls). Stained glass by Meyer of Munich, built 1784 on site of the great medieval church of Templemore. The holy well of St Columb is a place of pilgrimage.

**Gordon Gallery**  
36 Ferryquay St. Open 1100-1730 Mon-Wed and Fri, 1100-1300 Sat. Established Irish artists. ☎ (0504) 266261.

**Orchard Gallery**  
Orchard St. Art exhibitions, lectures. ☎ (0504) 269675.

**Heritage Library**  
14 Bishop St (next door to Bookworm bookshop). Open weekdays 0900-1700 hrs. Reference library and reading room (private collection). Genealogy centre. Exhibitions - for details telephone (0504) 269792.

**Musical pubs**  
Pubs are the place to go in Derry to hear traditional Irish music - gigs and informal sessions. Lively quiz evenings are also a feature of many of the city's pubs, where local teams pit their wits against each others. Some of the best pubs for music and quizzes are: **Dungloe Bar**, **Gweedore Bar** ☎ 263513, **Castle Bar** ☎ 263118 - all Waterloo St - and **Phoenix Bar** Park Ave, Rosemount.



Mussenden Temple

Local centre for the music scene is 'The Quaver', 31 Carlisle Rd, which sells instruments, including bodhrans.

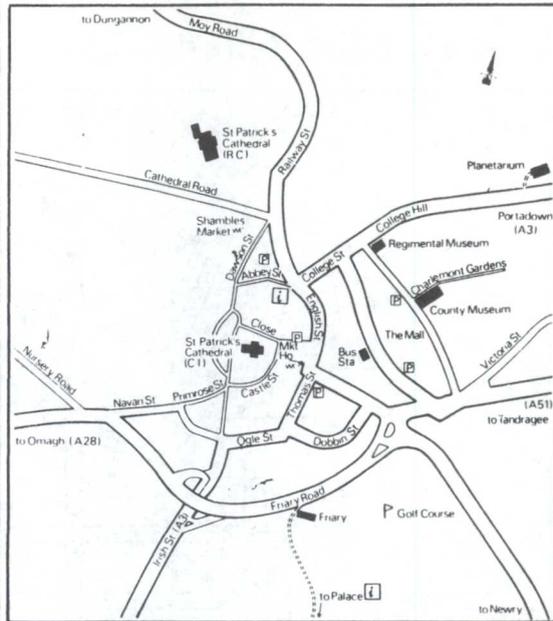
**Amelia Earhart Centre**  
Ballyarnet Field (3 miles north of Londonderry - take A2). The first woman to fly the Atlantic solo, Earhart brought her plane down here in 1932.

**Gliding at Magilligan**  
From the viewpoint on Bishop's Road, 853 ft above the sea, you can see sailplanes and hang gliders over Magilligan Point. Wind currents here are ideal. Sailplanes take off from the airfield at Bellarena. Contact: Harry Boyle, Ardnargle House, Seacoast Rd, Limavady. ☎ (050 47) 62105. Secretary of the Ulster Hang Gliding Club is Colin Ellison, 20 Meadow Way, Ballygowan BT23 5TQ. ☎ (0238) 528042.

**Limavady Plaque** in Main St marks home of Miss Jane Ross who preserved the *Londonderry Air*, also known as 'Danny Boy'. She is buried in the parish churchyard, also in Main St. A mile south of the town, the **Roe Valley Country Park** is a treasure house of old mills, bleach greens and watch towers - reminders of the local linen industry which depended on water power from the Roe river (noted for salmon and trout). You can camp here. Details from the park's Countryside Centre (signposted from Dungiven, B192).

**Mussenden Temple** (on north coast). Starting from Limavady, the Coleraine bus will drop you at the old demesne of ruined Downhill Palace - estate of the famous 18th-c Bishop of Derry. Walk up through the grounds (always open) to the temple on the cliff edge. Open 1200-1800 hrs Mon-Sun, April-Sept. More information: National Trust.

## In and around Armagh (p 27)



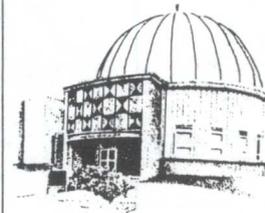
**Tourist Information Centre**  
40 English St. ☎ (0861) 527808.

For such a small city, **Armagh** has a very large number of buildings listed as being of architectural and historical importance - many clustered round the Church of Ireland cathedral or close to the Mall (once the city's racecourse, now a fine green where cricket is played in summer). The council offices are in the splendid old **archbishop's palace** (off Friary Rd, south of the Mall) which has a classical chapel (open weekdays only) and portraits by Allen Ramsay of George III and Queen Charlotte in the grand chandeliered entrance hall. You can get information there, too. Don't miss ruined Franciscan friary in palace grounds (always open). The old **market house** (Market St) now houses the library which mounts exhibitions of local artists.

**Armagh County Museum**  
The Mall. The charming Ionic schoolhouse (built 1833) on the east side of the Mall is one of Ireland's best small museums. Its library, art gallery, natural history room and Victorian doll collection are especially interesting. Works by AE - George Russell (1867-1935), born in Lurgan - and James Sleator (1889-1950), the Armagh portrait painter, and self-portraits of both are on display. Open Mon-Sat 1000-1300 and 1400-1700 hrs. ☎ (0861) 523070.

**Planetarium** College Hill, in the grounds of Armagh Observatory, founded 1790 by Primate Robinson and designed by Francis Johnston.

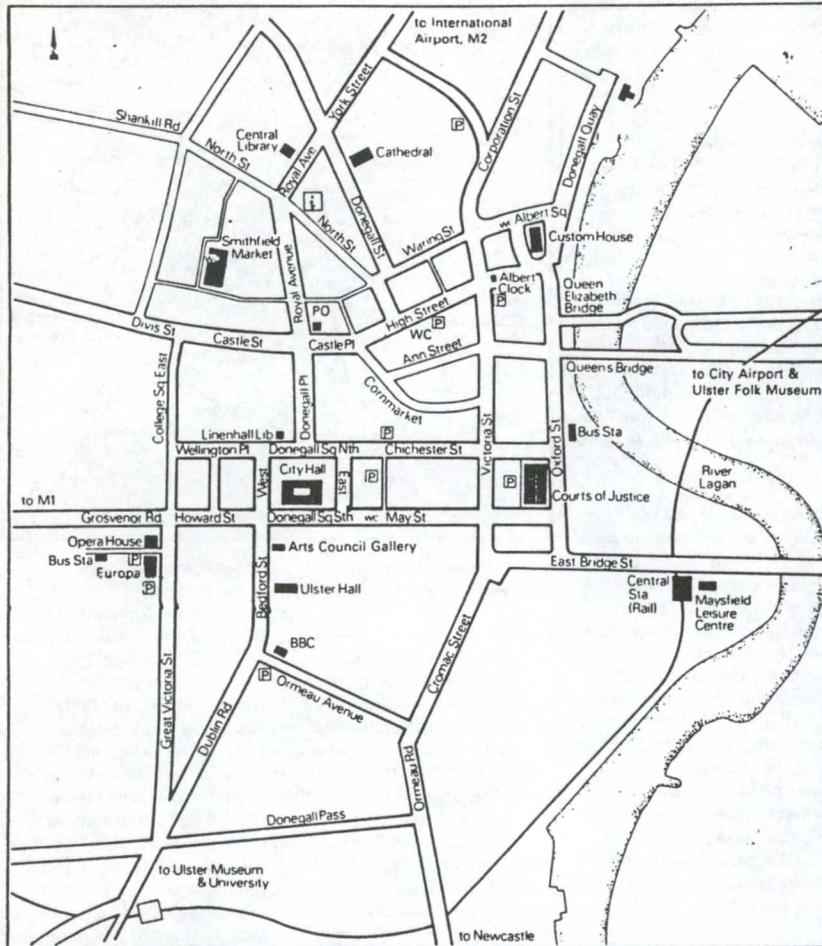
Open daily except Sunday. Exhibits: a star theatre, a full-scale mock-up of a Gemini spacecraft, space suits and an audience-controlled laser display simulating a journey through space. A big telescope is available for viewing and photography. Self-guided tours of the observatory grounds include sundials and barometer telescopes. For details of **telescope nights** telephone the planetarium on (0861) 523689.



**Sovereign's House** on the Mall houses the Royal Irish Fusiliers **Regimental Museum**. Telephone the curator on (0861) 522911 for admission times. Exhibits: uniforms, medals, silver and a flag of the French Revolution, surrendered to the Armagh militia at Ballinamuck by the French force sent by Napoleon to support the United Irishmen's rising, 1798.

We haven't enough room next to our pictures to give many details about the places we have described. To get the best from your holiday, read on . . .

## In and around Belfast (see pp 22-25)



**Tourist Information Centre**  
59 North St. ☎ (0232) 240960.

**City Hall**  
Donegall Square. Tours on Wednesdays at 1030 hrs, or by arrangement. Advance booking only. ☎ (0232) 320202 ext 2227.

**Harbour Office**  
Corporation Square. Paintings, sculptures, stained glass, Belfast's seafaring history. Group visits by arrangement ☎ (0232) 234422 ext. 205. Ask for Administration Officer.

**Port of Belfast**  
Visitors with own transport interested in touring port facilities should contact Senior Administration Officer, Belfast Harbour Commissioners, Harbour Office, Corporation St, Belfast 1. Advance booking essential.

**Harland & Wolff Shipyard**  
Queen's Island, BT3. Advance booking only for tours. Write to Public Affairs Office at the shipyard.

**Ulster Museum**  
Stranmillis Rd (in Botanic Gardens). Life in Ireland over 9,000 years; Irish and contemporary international art, old masters, Irish furniture, glass, silver, important world centre for Spanish Armada studies: gold and silver jewellery recovered in 1967-9 by Belgian divers from the galleass *Girona*, wrecked off Giant's Causeway 1588, and items from *Trinidad Valencera* sunk off Donegal in the same year. Open Mon-Fri 1000-1700 hrs, Sat 1300-1700 hrs, Sun 1400-1700 hrs. Shop, café. ☎ (0232) 381251.

**Transport Museum**  
Witham St. Over 200 years of Irish transport - steam locomotives, street trams, early fire engines, motor bikes and vintage cars. Open Mon-Sat 1000-1630 hrs. ☎ (0232) 451519.

**Botanic Gardens**  
Palm House and Tropical Ravine are open Mon-Fri 1000-1700 hrs, Sat/Sun 1400-1700 hrs. The gardens are open all day.

**St Anne's Cathedral**  
Lower Donegall St. Begun 1899, consecrated 1904. Mosaic over chapel of Holy Spirit entrance commemorates the landing of St Patrick at Saul, 432AD.

**Belfast Zoo**  
Antrim Rd. Picturesque mountain park overlooking city. Open 7 days a week 1000-1700 hrs (closes 1630 in winter). ☎ (0232) 776277.

**Belfast City Tours**  
Bus tours with multilingual commentary on history, architecture, etc. Duration 3½ hours. Leaves Castle Place 1400 hrs Tues, Wed, Thur in summer. ☎ (0232) 246485.

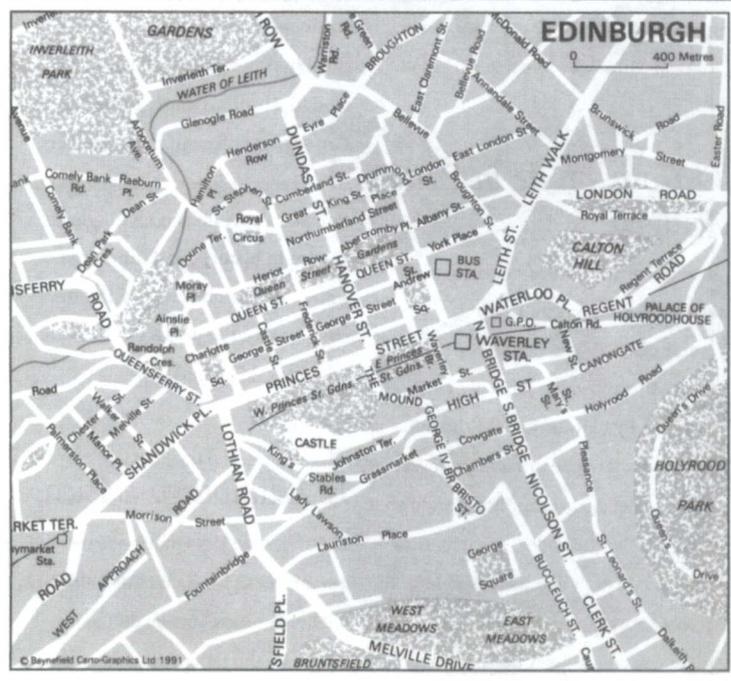
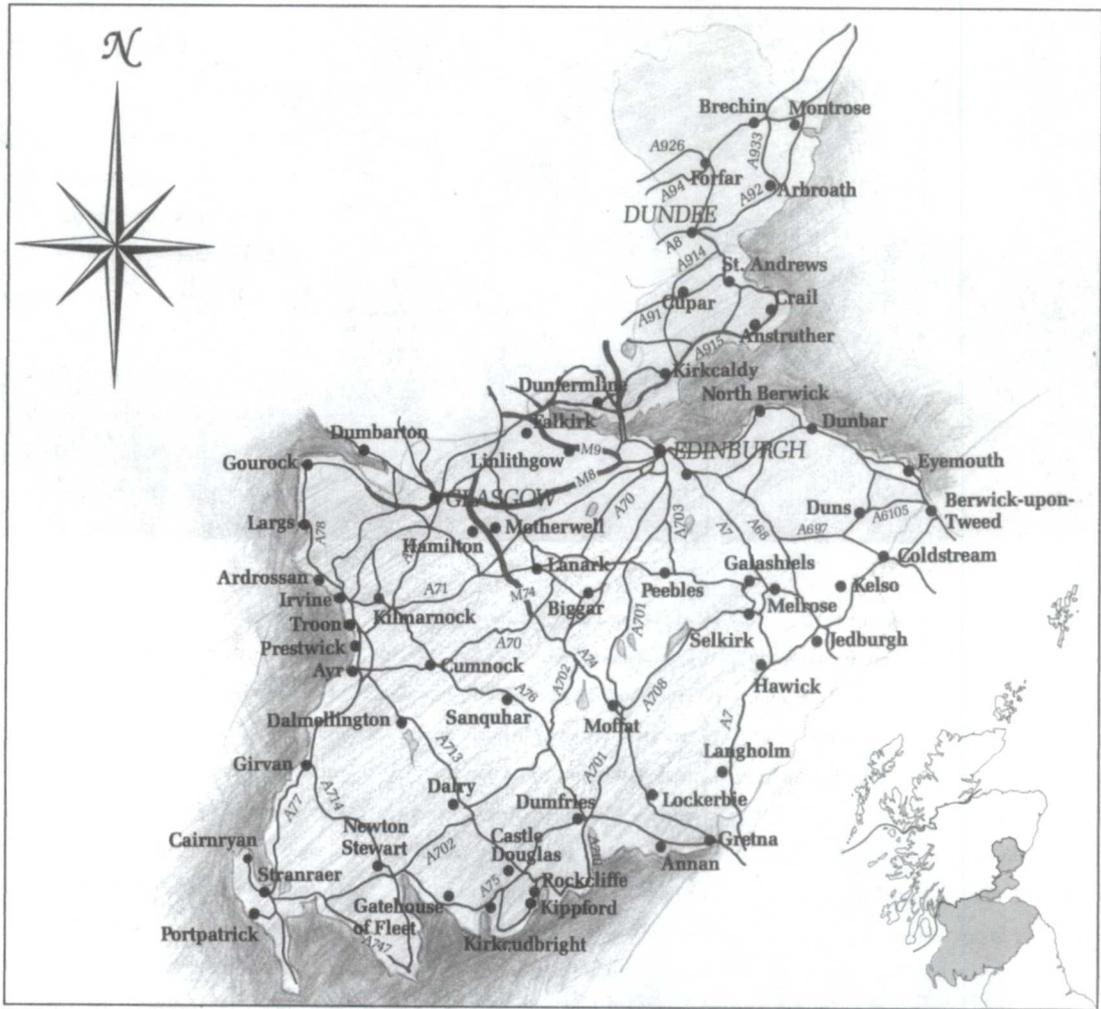
**Sinclair Seaman's Church**  
Corporation Square. Opened 1853, designed by Charles Lanyon who also designed the University and splendid Custom House (where Anthony Trollope worked as a surveyor's clerk in the 1850s). Interior is like a maritime museum - the pulpit is a ship's prow, the organ has port and starboard lights. Open Wednesdays in summer 1400-1600 hrs and Sundays all year at time of services (Presbyterian) - 1130 hrs and 1900 hrs. At other times, telephone (0232) 757730.

**Linen Hall Library**  
17 Donegall Square North. Established 1788 'to improve the mind and excite a spirit of general enquiry'. Important Irish collection (20,000 volumes). Robert Burns collection, old newspapers, heraldry, genealogy, curios. Scholarly atmosphere, haunt of local historians. Thomas Russell, the first Librarian here, was executed for his revolutionary activities (1803). Open weekdays until 1800 (1600 hrs on Sat). Tour of library by arrangement. ☎ (0232) 321707.

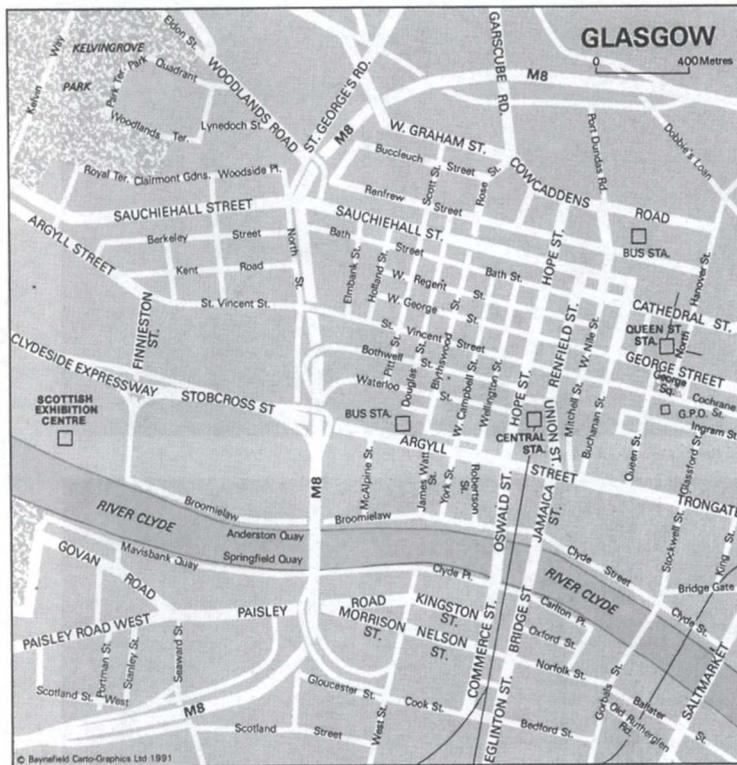
**Central Library**  
Royal Avenue. Early Belfast printed books, photographs. Facsimile editions of early Irish scholarship books, Irish maps (from 16th century), general reference on things Irish. Open weekdays and Sat morning.

**Public Record Office**  
Balmoral Avenue (south Belfast - take a bus to King's Hall or up Malone Rd). Visitors with Ulster family connections can search for their roots in the Public Search Room. Helpful staff explain how to use the system. Open 0915-1645 hrs Mon-Fri. See p xi.

**The Giant's Ring**  
Off Ballylesson Rd, South Belfast. At Shaw's Bridge carpark you are close to this neolithic ceremonial earthwork, 550ft across with a dolmen in the middle. It makes an interesting detour from the Lagan towpath walk.



La elegante "New Town" de Edimburgo



## La amabilidad de su gente

Muchas de las zonas comerciales más importantes de la ciudad son sólo para peatones lo que las convierte en una experiencia aún más amena. De cualquier forma, ir de compras en Glasgow es un pasatiempo muy agradable, ya que el vendedor detrás del mostrador siempre es amable, hablador y servicial. — en fin, la típica acogida que recibirá en Glasgow. Y no puede dejar de visitar el mercadillo “The Barras”, lleno de gangas y diversiones bajo un mismo techo: una experiencia práctica y de gran tradición en Glasgow.

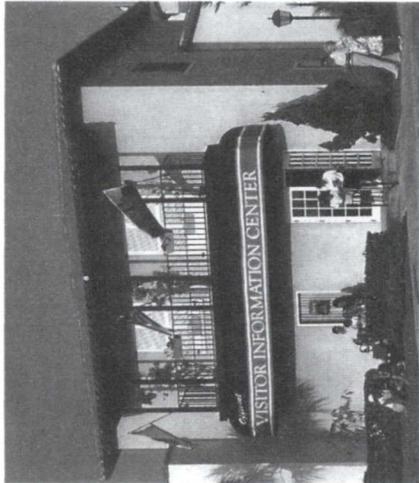
Museos y galerías, vida nocturna muy movida, espectáculos para todos los gustos, bares y restaurantes interesantes y probablemente el mejor comercio de Escocia — Glasgow es después de todo la ciudad más grande. Además, para los aficionados a los deportes tiene algunos de los mejores equipos de fútbol profesionales de Gran Bretaña, así como el “Kelvin Hall International Sports Arena”, uno de los centros de deportes cubiertos más grande de Gran Bretaña.

Si desea más información sobre la ciudad mayor de Escocia y lo que ofrece al visitante, puede recoger un folleto en las oficina del “British Tourist authority” de su país titulado “Glasgow: Cultural Capital of Europe”. (Véase dirección en página 65.)



Música en George Square, Glasgow

## GUÍA INTERNACIONAL DEL ÁREA



### CENTRO DE INFORMACIÓN PARA VISITANTES/ VENTA DE BOLETOS PARA ATRACCIONES

Para obtener información de hoteles, alojamiento, áreas de acampamento, atracciones, restaurantes, sitios de compras o transporte, llame a su agente de viaje local o visite nuestro Centro Oficial de Información para el Visitante en el Mercado Mediterranean Shopping Village ubicado en 8445 International Drive. Teléfono: 407-363-5871. Horas de operación para el público: De 8 a.m. a 8 p.m. durante todo el año. Boletos de entrada a las áreas de atracción y parques de diversión se pueden encontrar a precios de descuento dentro del centro.

### CASILLA DE INFORMACIÓN EN EL AEROPUERTO

Ubicada en el centro de la galería principal del Aeropuerto Internacional de Orlando, esta casilla ofrece información multilingüe. Abierta diariamente: De 7 a.m. a 10 p.m. Teléfono: (407) 825-2352 o (407) 825-2118.

### ASISTENCIA DE IDIOMAS

La ayuda multilingüe es ofrecida al llamar al (407) 825-2352 o al 825-2118. También puede coordinar los servicios de un guía/intérprete.

### RECLAMO DE EQUIPAJE

Los pasajeros y el equipaje que lleguen en vuelos directos internacionales deben pasar por la Aduana de los Estados Unidos. Su equipaje luego será transportado al área de reclamo de equipaje. Cuando usted baje del tren, vea las indicaciones de reclamo de equipaje escritas en carteles ubicados en lo alto de la salida del tren. Las áreas de reclamo de equipaje están ubicadas al bajar la escalera eléctrica, en el Nivel 2 (Nivel 2) del terminal principal.

## HORARIO DE BANCOS

Los trámites bancarios por lo general oscilan entre las 9 a.m. y las 4 p.m. La mayoría de los bancos están cerrados los sábados y domingos.

## CAMBIO DE MONEDA

La moneda extranjera puede ser cambiada en la mayoría de los bancos SunBank y Barnett Bank de Orlando, de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m. Algunos hoteles y atracciones mayores también ofrecen facilidades para el cambio de moneda. La moneda también puede ser cambiada diariamente de 6 a.m. a 9 p.m. (excepto el día de Navidad) en Lifeco Travel, ubicado en el kiosco que se encuentra en el centro del terminal principal del Aeropuerto Internacional de Orlando Level 3 (Nivel 3); y en el banco SunBank en el aeropuerto de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. Las tarifas para el cambio de moneda pueden variar un poco de un banco a otro.

La moneda estadounidense es entregada en billetes de uno, cinco, diez, veinte, cincuenta, cien, y quinientos dólares. Algunos almacenes y restaurantes no aceptan billetes mayores de \$20.00. Las monedas vienen en penny (un centavo), nickel (cinco centavos), dime (diez centavos), y quarter (veinte y cinco centavos). Información sobre otros servicios de cambio puede ser obtenida en el Centro de Información del Visitante de Orlando en el Mercado ubicado en 8445 International Drive. La moneda estadounidense en billetes es toda de un mismo tamaño y color, por tanto tenga cuidado y fíjese bien antes de gastar.

Cara de la moneda

Dorso de la moneda



**25 centavos llamado  
QUARTER**  
(4 quarters = 1 dólar)



**10 centavos llamado  
DIME**  
(10 dimes = 1 dólar)



**5 centavos llamado  
NICKEL**  
(20 nickels = 1 dólar)



**1 centavo llamado  
PENNY**  
(100 pennies = 1 dólar)

## CHEQUES DE VIAJERO E IDENTIFICACIÓN

Un pasaporte o una licencia para conducir con foto puede ser usada para cambiar los cheques de viajero, los cuales son aceptados en la mayoría de los almacenes. Recuerde que en la mayoría de las tiendas, sólo pueden cambiar una cantidad limitada de cheques de viajero. Algunos bancos cobran una pequeña suma por cambiar los cheques de viajero.

La identificación con foto también es exigida para algunos trámites tales como: trámites bancarios, alquiler de automóvil, alojamiento en hoteles y compra de bebidas alcohólicas. La edad mínima exigida por la ley en la Florida para consumir alcohol es: 21 años.

## TARJETAS DE CRÉDITO

Las tarjetas de crédito Mastercard, Visa, American Express, Carte Blanche, Discover, y Diners Club, son las de mayor aceptación. Otras tarjetas pueden tener una aceptación más limitada. **LAS TARJETAS DE CRÉDITO PERDIDAS O ROBADAS DEBEN SER REPORTADAS A LAS COMPANÍAS RESPECTIVAS INMEDIATAMENTE.**

Compañía American Express  
E.U.A. y Canadá.....800-227-2639  
Diners Club International  
E.U.A.....800-525-9341  
Canadá.....800-387-2970  
Mastercard E.U.A.....800-826-2181  
Canadá (llame a cobrar).....0-416-232-8020  
Visa Nivel Mundial E.U.A.....800-336-8472  
Canadá.....800-227-6811

## NÚMEROS IMPORTANTES

EMERGENCIA (Gratis desde cualquier teléfono. Marque este número para comunicarse con la policía de emergencia, departamento de bomberos o la ambulancia).....911

Orlando/Orange County.....(407) 363-5871  
Convention and Visitors Bureau  
8445 International Drive  
Orlando, FL 32819

Hora.....(407) 646-3131  
Clima.....(407) 851-7510  
Asistencia al Directorio Telefónico Local.....411  
Larga Distancia.....1-(Código del Área)-555-1212

## USO DEL TELÉFONO

Las llamadas telefónicas locales desde un teléfono público, cuestan 25 centavos (un quarter, o dos dimes y un nickel, o cinco nickels). Para marcar una llamada local, marque el número de siete cifras.

Para las llamadas de larga distancia es necesario marcar un "1" seguido por el código de la zona y luego el número de siete cifras. Para recibir la asistencia de una operadora, marque "0".

Para hacer llamadas con tarjeta de teléfono, llamadas cargadas a un tercer número, llamadas a cobrar, o llamadas de persona a persona: marque el "0" y luego el número de teléfono.

Si usted desea hacer una llamada desde su habitación de hotel, consulte las instrucciones que aparecen cerca del teléfono.

## USEFUL HOLIDAY INFORMATION

### TOURIST INFORMATION

Britain has over 800 Tourist Information Centres (TICs). You will find them at major ports, airports, stations, historic landmarks and town and holiday centres. So, just look out for the sign that says Tourist Information. The staff will be able to answer your holiday queries, as well as provide essential maps, guides and brochures.



### USING PUBLIC TELEPHONES

Public telephones are provided in Britain by British Telecom and Mercury Communications. As well as payphones which accept a variety of coins, there are also Phonenumber payphones which accept pre-paid Phonenumber cards. British Telecom Phonenumber cards are available in values from £2 to £20 at post offices, and shops displaying the green phonenumber sign. Mercury telephones can be operated by Mercury phonenumber cards, also obtainable from post offices and shops displaying the Mercury sign or by credit cards. British Telecom credit card phones are located mostly at major railway stations and airports.

When using the different public telephone systems, make sure you read the dialling instructions carefully and, remember that when dialling a number from within the same area, you do not need to use the prefix number.

### CURRENCY AND EXCHANGE

You may bring in and take out bank notes, travellers' cheques, letters of credit etc. in any currency and up to any amount. There is no restriction on the amount of travellers' cheques changed.

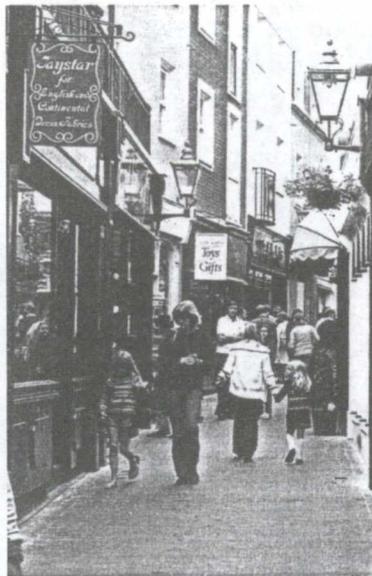
### A GUIDE TO BRITISH MONEY

Britain has an easy decimal currency based on the pound sterling (£). Each pound is made up of one hundred pence (100p). Bank notes are issued to the value of £50, £20, £10 and £5. Coins are issued to the value of £1, 50p, 20p, 10p, 5p, 2p and 1p. Both the 50p and 20p coins are silver and easily recognisable by their seven-sided shape. All the other coins are round.

### BANKS AND CHANGING MONEY

There are 24-hour banks at all major UK airports. Otherwise, banks are normally open from 09.30 to 15.30

hours Monday to Friday and many now stay open for an extra hour. Most major banks operate a limited service on Saturdays. You can also change money at Bureaux de Changes, large hotels, department stores and travel agents. **Be sure to check in advance the rate of exchange and the commission charged, as these vary considerably.**



### SHOPPING IN BRITAIN

Shopping in Britain is an exciting experience. In every part of the country you will find an extensive variety of things you can buy. In most large shops, and in food supermarkets, shopping is conducted on a self-service basis. This means that you choose everything you want to buy, put it into the baskets provided and then take it to the 'check-out' point for payment. Remember, nothing should be put in your own bag, or taken out of the shop, until it has been paid for. In general,



shops open at 09.00 and close at 17.30. In country towns and quieter suburbs, smaller shops close for an hour at lunchtime, and once a week there tends to be an 'early closing day', when most shops remain shut during the afternoon. Many cities have a 'late' night once a week, when shops stay open until approximately 20.00.

### TAX AND TAX RELIEF

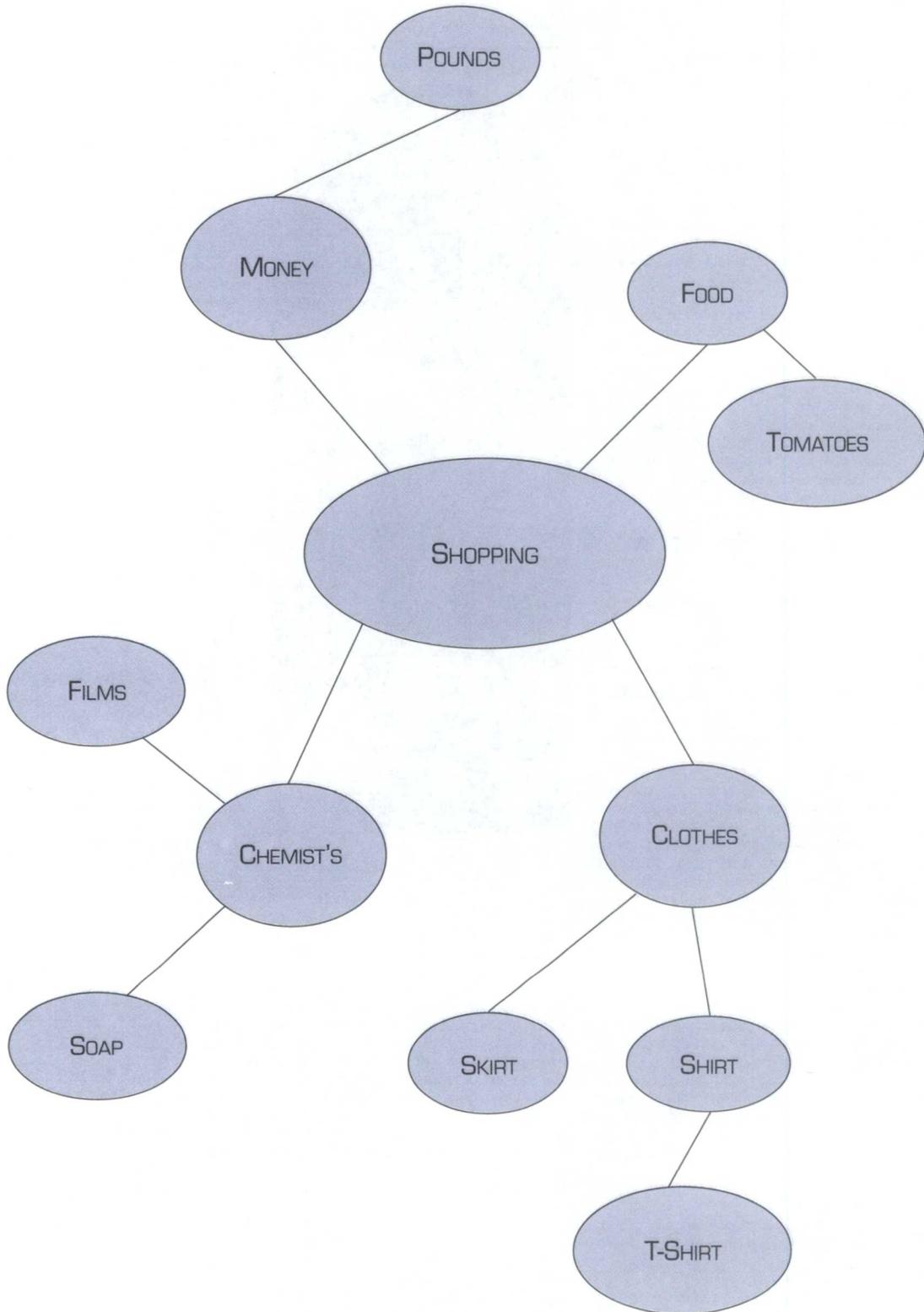
In Britain a sales tax called VAT is levied on most goods and services at a standard rate of 17.5%. To gain relief from VAT on goods, you can take advantage of the **Retail Export Scheme** operated by many stores. Ask first if they operate the scheme and remember to take your passport with you. They can provide you with all the details. **VAT on services, including car rental, however, may not be reclaimed.**

There are now companies who offer a refunding service to shops operating the Retail Export Scheme. These companies use a form/voucher

### BTA OVERSEAS OFFICES

<b>AUSTRALIA</b> Sydney Tel: 267 4555	<b>NETHERLANDS</b> Amsterdam Tel: 020-685 50 51
<b>BELGIUM</b> Brussels Tel: (02) 646 35 10	<b>NEW ZEALAND</b> Auckland Tel: (09) 3031 446
<b>BRAZIL</b> Rio de Janeiro Tel: (021) 220 1187 or 220 7260	<b>NORWAY</b> Oslo Tel: (02) 41 18 49
<b>CANADA</b> Toronto Tel: (416) 925 6326	<b>SINGAPORE</b> Singapore Tel: 5352966, 5352967 (24hr ansaphone)
<b>DENMARK</b> Copenhagen Tel: 33 12 07 93	<b>SPAIN</b> Madrid Tel: (91) 541 13 96
<b>FRANCE</b> Paris Tel: (1) 42 89 11 11	<b>SWEDEN</b> Stockholm Tel: 08-21 24 44
<b>GERMANY</b> Frankfurt Tel: 069-23 80 711	<b>SWITZERLAND</b> Zurich Tel: 01 261 42 77/97
<b>IRELAND</b> Dublin Tel: (01) 614 188	<b>USA</b> Atlanta Tel: (404) 432 9635 Chicago Tel: (312) 787 0490 Los Angeles Tel: (213) 628 3525 New York Tel: (212) 581-4700
<b>ITALY</b> Rome Tel: 06/654 0821 or 654 0464	
<b>JAPAN</b> Tokyo Tel: (03) 3581 3603	

VOCABULARY SPIDER



# Visual ! IDEAS

## NOTES AND IDEAS

### The March cover

**Background:** the March cover takes us into the future by showing how new technology can help communication and break down barriers between different groups of people. Read *The Olympus Project* and *Dutch Treat* to find out how two new communications projects can help you to stay in touch.

**Lesson ideas:** the cover is full of striking images which merge together to convey a particular message so get your students to separate the images and work out the overall meaning. Give them 10 minutes to look at the cover. Then ask them to explain what they have spotted; this can be done as group work involving discussion or as a brainstorming exercise with the whole class (see page 47 for tips about this type of activity). Then ask your



### Spend, spend, spend!

Pages 40/41

**The game:** this shopping game is a fun way of preparing students for an exchange visit to Britain. The game is based on real shops that students might well visit. It is a useful way of revising shopping phrases and of familiarising students with money. One player acts as the sales assistant/banker, keeping a record of the amount each player spends and what he/she has spent it on, and some spare cash.

**Level:** intermediate

**Language points:** shopping phrases  
*You = one, as in Can you buy food at Boots?*

**Aim of the game:** players should try to spend as much money as possible, while not spending it all. The player with the smallest amount of money at the end is the winner.

#### The rules

1. Players throw the dice to move, unless the instructions on the board indicate otherwise.

2. On all squares marked with an asterisk, players may buy one of the three items for sale, unless otherwise



students what message the artist has conveyed by putting all these images together.

### Are you listening? Page 37

**Background:** this photograph is of a poster which was used by the NSPCC (National Society for the Prevention of Cruelty to Children) to promote their *Listen to Children Week* last year. The campaign stressed the importance of understanding children.

**Lesson ideas:** ask your students to suggest what this poster was used to advertise and ask them to make up slogans which could go with it. As an alternative ask them to work in pairs and to imagine a short conversation between the two people in the picture. They can make up names for the two characters and then script their conversation or simply improvise.



4. When a player lands on a CHALLENGE square, he/she may challenge another player and buy something from them. He/she is not obliged to make a challenge. If the player who has landed on the challenge square asks to buy something, the other player MUST sell it to him/her if he/she has it. If a player asks to buy something from another player who does not have it, he/she loses the challenge. Then the player he/she has challenged has the right to buy an item from the challenging player.

5. Making the board game: make several copies if you want pupils to play the game in small groups. Mount the game on a piece of stiff card. Cover it with protective laminated paper if possible.

6. Making the ? cards: make a copy of the ? cards on page 43. Fold the cards so that the question mark is on one side and the question is on the other. Place them in a pile next to the board with the question mark uppermost. After several games, when the question cards have been used up, students could devise new questions as an exercise.

7. Making the money: make several copies of the banknotes on page 43. Make sure that each student has 1 x £20, 2 x £10, 1 x £5 and 5 x £1. The 'sales assistant' will also need some 'money'.

# Visual IDEAS

## WH SMITH

W H Smith originally a newsagents, also sells greeting cards, stationery, books, games and sometimes records and tapes.



**Our Price** is a record shop. It sells records, cassettes, compact discs and videos.



The Body Shop, founded by Anita Roddick, is a chain selling 'environmentally sound' cosmetics. The products are not tested on animals. Natural substances like plants are used to make them.



C&A is a chain of large stores selling reasonably priced clothes and fashion accessories for men, women and children. It is Dutch owned.



**Sock Shop** originally sold socks. They also sell tights, slippers, tee-shirts and other fashion accessories.



Boots was originally a chemist's. Now all Boots shops still have a pharmacy. But they also have become more like drugstores, selling cosmetics, baby clothes and equipment, camera film and many other things.



Thorntons is a chain of confectionery shops. Thorntons are famous for their delicious fudge—a sweet made of sugar, milk and vanilla flavouring. They also sell good quality chocolates.

## MARKS & SPENCER

Marks and Spencer is one of Britain's most famous stores. When it first opened, everything cost one penny. Today they sell clothes, groceries and in some cases, furniture. They have a reputation for high quality products at reasonable prices.



**Pizza Hut** is a popular chain of restaurants selling pizzas and other Italian food.

## habitat

Habitat sells everything for furnishing the home, from furniture to cutlery, cushions and curtain material. They sell modern designs.



Burger King is a popular American fast-food chain. It sells burgers and drinks.



British Home Stores sells clothes, fashion accessories, toys and household items.

## WOOLWORTHS

Woolworths sells records and tapes, videos, games, sweets, stationery, toiletries, plants, household accessories and sometimes children's clothes.



Oxfam is a chain of charity shops. They sell second-hand clothes, books and toys. The money they earn goes to help starving people.

# Spend, spend, spend!

You're in Brighton for the day and you have £50 to spend. The person with the smallest amount of money left at the end is the winner. You need a counter for each player and a dice. The person who throws the highest number starts.

<p><b>1</b> <b>WH SMITH</b></p> <p>Magazine £2 Postcards £1 Pen £5</p>	<p><b>2</b> <b>GIVEAWAY!</b></p> <p>Give £5 to each player!</p>	<p><b>3</b> <b>OUR PRICE</b></p> <p>Record £3 Cassette £3 Compact disc £10</p>	<p><b>4</b> <b>THE BODY SHOP</b></p> <p>Bubble bath £3 Natural sponge £5</p>	<p><b>5</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>6</b> <b>MARKS &amp; SPENCER</b></p> <p>Sandwiches £2 Tie £5 Underwear £10</p>	<p><b>7</b> <b>CHANGING ROOM</b></p> <p>Great! There's a sale on! Buy two things!</p> <p>Shirt £7 Jumper £10 Coat £14</p> <p>Trousers £12</p> <p>Queue a job! The clothes in the changing room's yours! Miss a Turn!</p>	<p><b>8</b> <b>PIZZA HUT</b></p> <p>Pizza... £3 Lasagne... £4 Spaghetti... £3</p> <p>Choose one item from the menu. Miss a Turn.</p>	<p><b>9</b> <b>sock 1 shop</b></p> <p>Socks £6 Tights £4 Slippers £10</p>	<p><b>10</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>11</b> <b>MARKS &amp; SPENCER</b></p> <p>Sandwiches £2 Tie £5 Underwear £10</p>	<p><b>12</b> <b>Boots</b></p> <p>Aspirin £2 Bottle of perfume £8 Camera film £5</p>	<p><b>13</b> <b>Thorntons</b></p> <p>Box of chocolates £4 Bag of fudge £2 Bag of sweets £1</p>	<p><b>14</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>15</b> <b>MARKS &amp; SPENCER</b></p> <p>Sandwiches £2 Tie £5 Underwear £10</p>	<p><b>16</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>17</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>18</b> <b>PIZZA HUT</b></p> <p>Pizza... £3 Lasagne... £4 Spaghetti... £3</p> <p>Choose one item from the menu. Miss a Turn.</p>	<p><b>19</b> <b>CHALLENGE</b></p> <p>Oh, dear! Your shirt is too small! Go back to Marks and Spencers and collect £17 refund!</p>	<p><b>20</b> <b>habitat</b></p> <p>Rug £15 Teapot £6 Mug £3</p>	<p><b>21</b> <b>CHALLENGE</b></p> <p>Give £5 to the man collecting for charity. Help the Aids!</p>	<p><b>22</b> <b>CHALLENGE</b></p> <p>Choose two things for your friend and yourself if you've already been to Pizza Hut, go straight to the Oxfam shop!</p> <p>Hamburger £2 Cheeseburger £3 Salad £2 French fries £1 Ice-cream £2</p>	<p><b>23</b> <b>BURGER KING</b></p> <p>Hamburger £2 Cheeseburger £3 Salad £2 French fries £1 Ice-cream £2</p>	<p><b>24</b> <b>BHS</b></p> <p>Gloves £6 Shorts £12 Vase £8</p>	<p><b>25</b> <b>Woolworths</b></p> <p>Plant £3 Board game £12 Diary £4</p>	<p><b>26</b> <b>GIVEAWAY!</b></p> <p>Give £5 to each player!</p>	<p><b>27</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>28</b> <b>CHALLENGE</b></p>	<p><b>29</b> <b>CHALLENGE</b></p> <p>Congratulations! You are the shopping centre's 1,000,000th customer. Collect £50 from the banker!</p>	<p><b>30</b> <b>GAME OVER!</b></p> <p>How much money have you got?</p>
--	---	--	--	----------------------------------	--	--	--	---	-----------------------------------	---	---	--	-----------------------------------	---	-----------------------------------	-----------------------------------	---	---	---	--	---	---	---	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--	--

Devised by Geraldine Sweenes

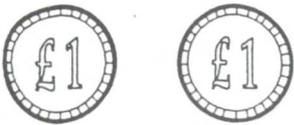
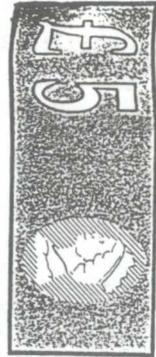
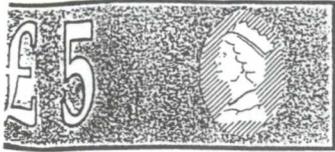
Designed by Chris Cox

Practical English Teaching

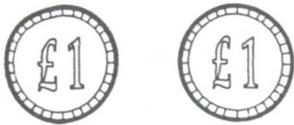
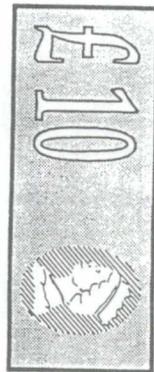
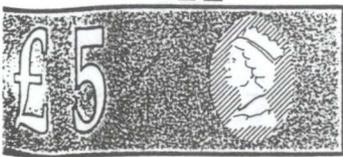
March 1991

Mary Glasgow Publications

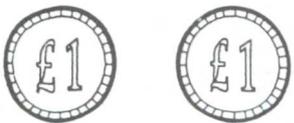
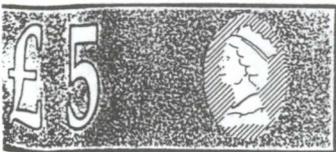
# Visual IDEAS



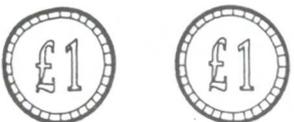
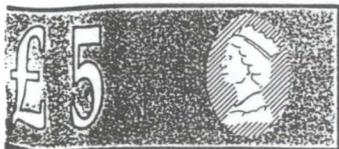
Andy Clarke



Andy Clarke



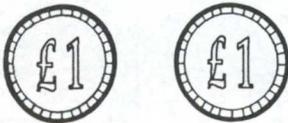
Andy Clarke



Andy Clarke

# Visual !DEAS

## QUESTION CARDS

<b>?</b>	<b>?</b>	<b>?</b>
<p>1. Can you buy clothes in Thorntons? (Answer: No, they sell sweets and chocolates)</p>	<p>5. Anita Roddick is founder of: a) The Body Shop. b) Our Price records. (Answer: a)</p>	<p>9. Can you buy videos in the Pizza Hut? (Answer: No)</p>
<b>?</b>	<b>?</b>	<b>?</b>
<p>2. Body Shop Products are not tested on animals. True or false? (Answer: True)</p>	<p>6. In which shop can you buy chocolate and fudge? (Answer: Thornton's)</p>	<p>10. When Marks and Spencer first opened, everything cost one penny. True or false? (Answer: True)</p>
<b>?</b>	<b>?</b>	<b>?</b>
<p>3. Can you try on clothes in Our Price? a. Yes. b. No. (Answer: b)</p>	<p>7. Can you buy second hand clothes in an Oxfam shop? (Answer: Yes)</p>	<p>11. In a Sock Shop, can you buy other things apart from socks? (Answer: Yes—tights, slippers, sandals, swimming costumes, tee-shirts and other fashion accessories)</p>
<b>?</b>	<b>?</b>	<b>?</b>
<p>4. Can you buy newspapers and magazines in Marks and Spencer? (Answer: No)</p>	<p>8. When you buy something in Boots, you get a free packet of sweets. True or false? (Answer: False)</p>	<p>12. Do they sell furniture in C&amp;A: (Answer: No)</p>
		<b>?</b>
		<p>13. If someone is collecting money for Help the Aged, the money will go to animal charities. True or false? (Answer: False. It will go to help old people)</p>
		

Andy Clarke

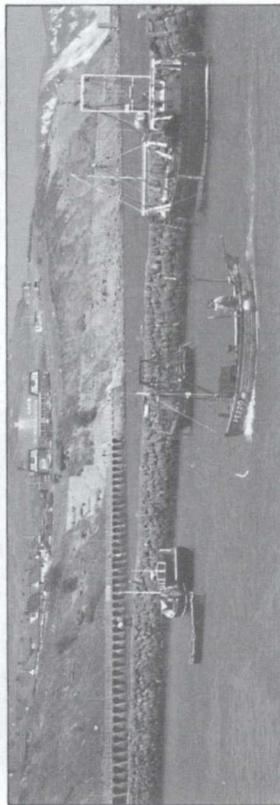
## THE GARDEN COAST

The Garden Coast has long stretches of sandy beaches, a serene countryside, and a fascinating history revealed in castles and quaint village churches. A favourite holiday destination, it offers a wide range of accommodation, entertainments and leisure facilities all the year round, and a choice of events including the week-long Shipway Festival with free Air Show in September and the Kent Literature Festival in October.

Cross channel ferries bring visitors direct to Folkestone, a port and holiday resort with a good choice of hotels and restaurants, and an elegant shopping area - "The Lanterns" - with character boutiques and specialist shops. It leads to the Harbour - home of the fishing fleet, fish restaurants, quayside stalls, and the popular funfair and open-air Sunday market. The town also offers extensive cliffside walks, a two-mile cliff-top promenade, a cliff railway, a bandstand with daily open air summertime concerts, an Arts Gallery and the exciting Eurotunnel Exhibition Centre with its 23m observation tower overlooking the terminal site.



Eurotunnel Exhibition Centre - Folkestone.



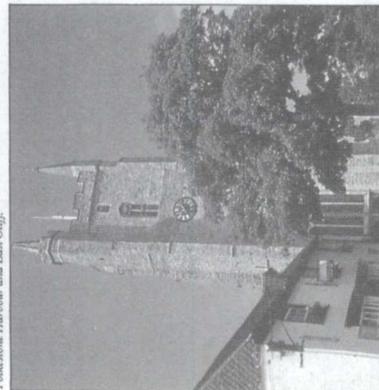
Folkestone Harbour and East Cliff.

Hythe is an ancient seaside town with winding lanes, an excellent small shopping centre with many restaurants, and a gruesome display of medieval skulls and thighbones in St Leonard's church. The Royal Military Canal, built as a defence against Napoleon, now provides splendid boating, angling and walking facilities. Nearby Port Lympne Zoo Park contains exotic animals and a lovely mansion with formal gardens and restaurant.

Romney Marsh, with its flat green landscapes, is another holiday favourite. It boasts the world's smallest public railway (1/4 size), a model railway exhibition, Phillipine craft centre and a bird sanctuary.

Other attractions on the Garden Coast include Folkestone Racecourse, the Butterfly Centre, the Battle of Britain Aeronautical Museum and the Parsonage Farm Rural Heritage Museum.

Further information: Dept. SFT,  
Tourist Information Centre, Harbour Street,  
Folkestone, Kent CT20 1QN.  
Tel: (0303) 58594.



Lydd Church - the cathedral of Romney Marsh.

## ACCOMMODATION

All the entries in this section have been paid for and the individual establishments have provided the information contained in these entries. The prices quoted are for 1999 and service charges stated include VAT at 17.5% and unless otherwise stated are applicable. As changes in VAT, prices and services may occur, it is advisable to confirm the information given with the establishments concerned.

### HOTELS, MOTELS, INNS, GUEST HOUSES, FARMHOUSES AND B&B

The prices shown are per room and not per person. The standard rate is for one night's accommodation with breakfast. Where rates are shown for 2 nights and for 7 nights, dinner is also included.

### BOOKING BEFORE YOU COME TO KENT

Advance booking is advisable, particularly during the main holiday season, and certainly for the first night of your stay. Some establishments may request a deposit in advance when a written confirmation is made and this may be forfeited if the reservation is cancelled and the establishment is unable to re-let the accommodation. In Britain, acceptance of a reservation, be it by telephone or in writing, is generally regarded as a legally binding contract. If you have to cancel a reservation, do advise the establishment immediately.

### BOOKING WHEN YOU ARRIVE

All establishments with four bedrooms or more (including self-catering accommodation) and offering accommodation to guests, are required to display notices showing minimum and maximum overnight charges. If prices are not standard for all rooms, then only the minimum and maximum prices need be given. It must be clearly indicated whether meals are included and prices must also include service charge and VAT.

### HELP WITH FINDING ACCOMMODATION

All Tourist Information Centres will help you find local accommodation and most operate a booking system. Some also offer a service called "Book-a-bed-ahead" when they will telephone a Tourist Information Centre in another town to book accommodation for you there. This is a very useful service if you are touring around.

"CROWN" SCHEME - Hotels, Motels, Inns, Guest Houses, Farmhouses and B&B. Classification ranges from "Listed" to 5 Crowns and every classified establishment is inspected by the South East England Tourist Board each year to make sure that the standards have been maintained.

More Crowns simply means a wider range of facilities and services. A lower classification does not imply lower standards. Although the range of services and facilities may be smaller, they may be provided to a high standard.

Listed - Clean and comfortable accommodation.

Accommodation with additional facilities including washbasins in all bedrooms, a lounge area and use of a telephone.

Accommodation (including some with private bathroom or suite facilities), with a wider range of facilities and services including morning tea/coffee and calls, bedside lights, colour TV in lounge or bedrooms, assistance with luggage.

At least one-third of the bedrooms with en suite WC and bath or shower, plus easy chair and full length mirror, shoe cleaning facilities and hair dryers available, a separate lounge.

At least three quarters of the bedrooms with en-suite WC and bath or shower plus colour TV, radio and telephone, 24-hour access and lounge service until midnight.

All bedrooms having WC, bath and shower en-suite, trouser press (or valet service), plus a wide range of facilities and services, including room service, all-night lounge service and laundry service.

KEY SCHEME - Self-catering Holiday Homes. Over 10,000 holiday homes in England are inspected by the Tourist Board and "Key" classified. The range of facilities and equipment provided is indicated by 1 to 5 P symbols.

### COMMENDATION

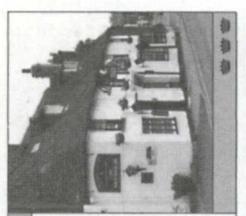
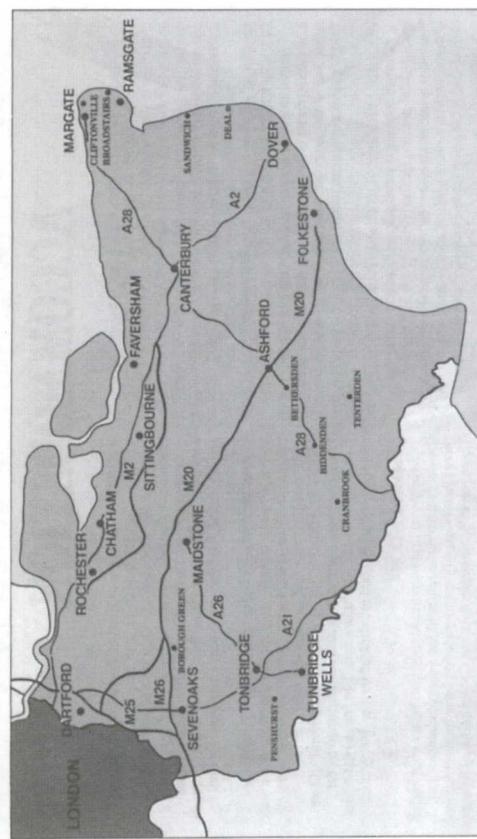
To help you find accommodation that offers even higher standards than those required for a simple classification, three levels of quality commendation have been introduced. These run in conjunction with the Crown and Key Schemes which indicate the range of facilities. The terms "Approved", "Commended" and "Highly Commended" appear alongside the classification when granted. The assessment for a quality commendation takes into account important aspects as warmth of welcome and atmosphere as well as the quality of furnishings, fittings and equipment. So, for example, a One Crown or One Key establishment may be highly commended if its facilities and services, although limited in range, are provided to a high quality standard.

### BRITISH GRADED HOLIDAY PARKS SCHEME

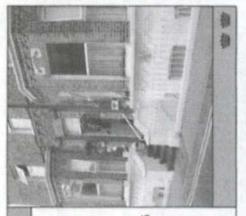
There are 3 grades in this scheme, indicated by 1-5 V. All graded parks within this scheme are inspected annually by the tourist board. Even a small park with few facilities can achieve 5 V if what it offers is of exceptional quality.

### KEY TO SYMBOLS

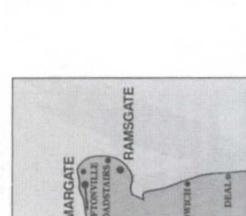
- ☞ Building of historical interest
- ☞ Central heating throughout
- ☞ Ground floor bedrooms and/or passenger lift
- ☞ Garage or off-street parking
- ☞ Children welcome (with minimum age if any)
- ☞ Credit cards accepted
- ☞ Conference facilities for 10 persons or more
- ☞ Establishment suitable for the physically handicapped
- ☞ Facilities for non-smokers
- ☞ Bookable through travel agents
- ☞ Clothes washing facilities
- ☞ Television
- ☞ Linen provided free or on hire
- ☞ Shop or mobile shop
- ☞ Cafe or restaurant
- ☞ Recreation room or lounge
- ☞ Games room
- ☞ Electricity hook-up
- ☞ Hot showers
- ☞ Hot water to washbasins
- ☞ Flush toilets
- ☞ Chemical toilets
- ☞ Car parking beside caravan or tent (at caravan and camping parks)



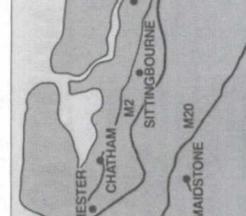
**CANTERBURY**  
**WHITE HORSE INN**  
 The Street, Boughton, Nr Faversham, Kent  
 ME13 9AX  
 Tel: (0227) 701043 Fax: (0227) 701090  
 One of the best kept inns in Kent with  
 ceilings combined with the comfort and  
 convenience of modern bedrooms.  
 11 bedrooms all en-suite  
 B&B DAILY: Double £35.50, Single £43.50  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £126, Single £59  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £500;  
 Single £321.50



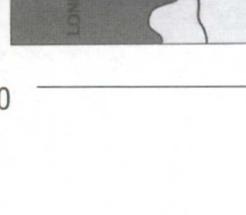
**BROADSTAIRS**  
**SUNNY DENE GUEST HOUSE**  
 10 Chandlers Road, Broadstairs.  
 Kent CT10 1DP  
 Tel: (0843) 83347  
 Large self-catering guest house with  
 shops, TV, hairdresser, some sea-views.  
 Licensed.  
 8 bedrooms  
 B&B DAILY: Double £25.00, Single £10.15  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £62.00, Single £27.00  
 Single £36.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £219.00-£250.00;  
 Single £105.00-£125.00



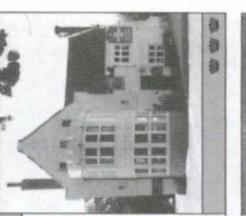
**CANTERBURY**  
**CASTLE COURT GUEST HOUSE**  
 8 Castle Street, Canterbury, Kent CT1 1ZF  
 Tel: (0227) 483441  
 Friendly guest house in listed Georgian  
 building close to railway stations,  
 shops, pubs, restaurants.  
 10 bedrooms, 3 en-suite.  
 B&B DAILY: Double £29.00-£34.00, Single £19.00-£20.00



**CLIFTONVILLE**  
**LONSDALE COURT HOTEL**  
 51-53 North Street, Cliftonville, Margate,  
 Kent CT9 2HX  
 Tel: (0843) 221053 Fax: (0843) 299993  
 Family-run hotel. Telephones, bar-making,  
 bar, games room, billiards, sauna,  
 stadium, Entertainment, Mini-bus.  
 64 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £50.00-£60.00, Single £20.00-£30.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £115.00-£127.00;  
 Single £57.50-£69.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £336.00-£374.00;  
 Single £181.50-£203.00



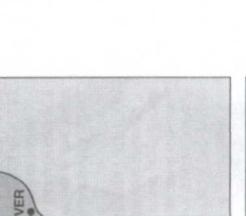
**CRANBROOK**  
**MANOR FARMHOUSE**  
 1000, Cranbrook, Folkestone, Cranbrook,  
 Kent TN17 9ZJ  
 Tel: (0560) 714110  
 Bed and Breakfast. Grade 2 Listed  
 farmhouse on main A202. Spacious heavily  
 furnished bedrooms with luxury bathrooms.  
 B&B DAILY: Double £38, Single £15



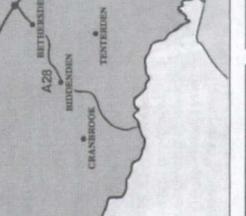
**CANTERBURY**  
**WOOLPACK**  
 High Street, Chatham, Nr Canterbury, Kent  
 CT4 8DL  
 Tel: (0227) 730208 Fax: (0227) 731053  
 In one of England's most famous but friendly  
 ghost, pub, inn and four-poster bed  
 15 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £35.50, Single £43.50  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £126, Single £59  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £500;  
 Single £321.50



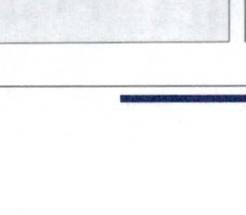
**CANTERBURY**  
**CROWN INN (THE CHERRY BRANDY HOUSE)**  
 5, St. Nicholas, Kent CT1 1BF  
 Tel: (0843) 47280 Fax: (0843) 47914  
 An impeccably restored inn with an enduring  
 tradition of serving a unique cherry brandy to  
 12 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £56.50, Single £43.50  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £156, Single £59  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £500;  
 Single £321.50



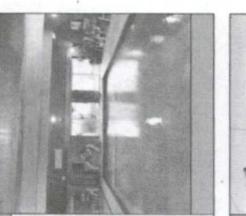
**CANTERBURY**  
**MAYNARD COTTAGE**  
 10, St. Mary's, Kent CT1 3BS  
 Tel: (0227) 454991  
 Luxurious 17th century cottage, oak/cedar  
 facilities, colour televisions, 2 mins East  
 2 mins City Centre.  
 B&B DAILY: Double £24.00-£29.00, Single £12.00-£25.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £59.00-£68.00;  
 Single £34.00-£39.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £183.00-£241.00;  
 Single £119.00-£128.00



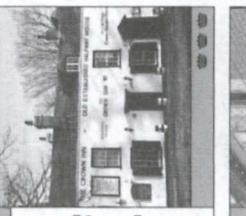
**CANTERBURY**  
**YORK LODGE**  
 10, St. Mary's, Kent CT1 3BF  
 Tel: (0227) 454945 Fax: (0227) 454943  
 Spacious, elegant Victorian houses, close to  
 the city centre. Enjoy a special Bed and  
 Breakfast.  
 B&B DAILY: Double £26.00-£48.00, Single £19.00-£30.00



**BIDDENDEN**  
**BIRCHLEY**  
 Foston Green Lane, Biddenden, Ashford,  
 Kent TN11 9JH  
 Tel: (0560) 29143  
 Peacefully situated 1632 timbered house.  
 6 acre garden. Full English breakfast, log  
 fires, swimming pool. Convenient must visit  
 site.  
 3 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £50.00-£60.00, Single £40.00-£50.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £140.00-£170.00;  
 Single £70.00-£85.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £450.00-£530.00;  
 Single £285.00-£345.00



**BOROUGH GREEN**  
**STONE RIDGE**  
 162 Maidstone Road, Borough Green, Nr  
 Canterbury, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0732) 882053 Fax: (0732) 885903  
 Country House with beautiful parkland.  
 Ideally located for all Kentish attractions and  
 London (40 minutes).  
 B&B DAILY: Double £25.00-£44.00, Single £14.00-£23.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £59.00-£100.00;  
 Single £27.00-£47.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £204.00-£340.00;  
 Single £129.00-£224.00



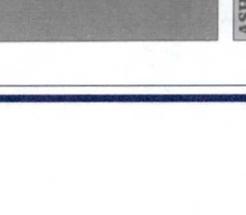
**BROADSTAIRS**  
**ROYAL ALBION HOTEL**  
 Albion Street, Broadstairs, Kent CT10 1LU  
 Tel: (0843) 86071 Fax: (0843) 85509  
 Tel: (0843) 86071 Fax: (0843) 85509  
 Diners, overlooking Bay. All rooms  
 refurbished to a high standard. Excellent  
 cuisine.  
 B&B DAILY: Double £20.00-£29.00, Single £15.00-£19.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £78.00-£110.00;  
 Single £40.00-£50.00  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £260.00-£360.00;  
 Single £160.00-£230.00



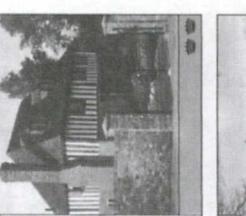
**ASHFORD**  
**LITTLE SILVER COUNTRY HOTEL**  
 St Michaels, Tenterden, Kent TN30 8SP  
 Tel: (0223) 86521 Fax: (0223) 86522  
 One of the best kept inns in the Kentish Country  
 House Hotel. Unique accommodation,  
 hospitality, food, comforts, welcome,  
 achievement - accent.  
 B&B DAILY: Double £35.00-£38.00, Single £20.00-£23.00  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £112.50-£122.50;  
 Single £56.25-£61.25  
 7 NIGHTS D. B&B: Double £385.00-£425.00;  
 Single £238.75-£266.25



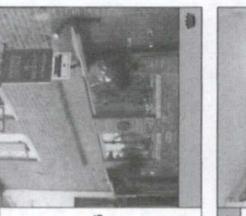
**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00



**ASHFORD**  
**ASHFORD INTERNATIONAL HOTEL**  
 5, St. Nicholas, Kent TN11 9JH  
 Tel: (0223) 611444 Fax: 9448  
 Impressive modern hotel with an attractive  
 pool, tennis, and a bar. Ideal for 200  
 guests, 2 restaurants and a fitness  
 complex.  
 200 bedrooms all en-suite.  
 B&B DAILY: Double £32.50-£103.50;  
 2 NIGHTS D. B&B: Double £205.00-£714.00

**CENTRAL RESERVATIONS ENQUIRY FORM**

Please complete in full and forward to  
 Edinburgh Marketing Central Reservations Dept.,  
 3 Princes Street, Edinburgh EH2 2QP, Scotland.

Name \_\_\_\_\_  
 Address \_\_\_\_\_  
 Post/Zip Code \_\_\_\_\_ County \_\_\_\_\_  
 Day Time Tel No \_\_\_\_\_

**ACCOMMODATION REQUIRED**  
**Type of Establishment (Please tick)**

Private House  Guest House  Hotel   
 University/College  Self-catering   
 Self-catering is not always readily available, please  
 give second choice if choosing this option

Preferred choice of establishment  
 First choice \_\_\_\_\_  
 Second choice \_\_\_\_\_  
 Third choice \_\_\_\_\_

**No. of rooms required**  
 Single \_\_\_\_\_ Twin \_\_\_\_\_ Double \_\_\_\_\_ Family \_\_\_\_\_

**Type of facilities required (Please tick)**  
 Bath/Toilet  Shower/Toilet  Shower   
 Wash Hand Basin

Number of Adults \_\_\_\_\_ Number of Children \_\_\_\_\_  
 Arrival Date \_\_\_\_\_ Departure Date \_\_\_\_\_  
 Expected time of arrival \_\_\_\_\_  
 Total number of nights \_\_\_\_\_  
 Mode of Transport \_\_\_\_\_  
 Max rate per person per day \_\_\_\_\_  
 Any other special requirements \_\_\_\_\_

Credit Card \_\_\_\_\_ Visa  Access   
 Number \_\_\_\_\_  
 Expiry Date \_\_\_\_\_

I enclose an international cheque/international money  
 order for £3 as a reservation fee  
 (Groups of 10 or more - £10) made payable to  
 Edinburgh Marketing Limited.  
 Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Central Reservations Telephone Number:  
 International Code + **44 31 557 9655**

**KEY TO SYMBOLS**

- H** Hotel, Guest House & Private House Facilities
- C** Caravan
- P** Private Car Parking
- F** Foreign Languages Spoken
- %** Special Christmas/New Year Breaks
- R** Reduced rates for Children under 16
- A** Full Board Available
- M** Most Bedrooms with Washbasin
- T** TV in all rooms
- P** Pets for Arrangement
- A** Access for Wheelchairs
- C** Cots Available
- B** Babysitting/Listening Service
- T** Telephone in all rooms
- T** Tea/coffee in all rooms
- F** Separate facilities for non-smokers
- S** Single Room
- D** Double/Twin Room
- F** Family Room
- S** Suites
- S** Self-Catering Facilities
- P** Private Car Parking
- F** Foreign Languages Spoken
- %** Special Christmas/New Year Breaks
- T** TV available for residents
- R** Refrigerator
- F** Ironing Facilities
- A** Access for Wheelchairs
- P** Pets for Arrangement
- C** Cots Available
- T** Public Telephone
- L** Linen Provided
- G** Gas/Electric Fire
- S** Single Room
- D** Double/Twin Room
- F** Family Room
- S** Suites
- C** Caravan & Camping Facilities
- H** Hot Water Available
- W** Washing Machine
- T** Public Telephone
- F** Flush Toilet
- C** Gas Cylinders for exchange/refill
- R** Cafe/Restaurant
- P** Pitches with Electric Hook up supply
- F** Shower/Bath Available
- T** Ironing Facilities
- T** TV available for residents
- C** Car Parking adjacent to pitch
- L** Licensed Bar

**Short Breaks**  
 Many establishments offer special reduced rates for stays of two or more nights, especially at week-ends outwith July and August. Such offers have a limited availability which should be checked in advance of your arrival.

**ACCOMMODATION IN EDINBURGH**

There is a wide variety of accommodation in Edinburgh to suit all tastes and budgets, from family-run guest houses to luxury hotels. A range of self-catering caravan and camping Parks is also available. Listed here is only a selection of the accommodation on offer in the city and area.

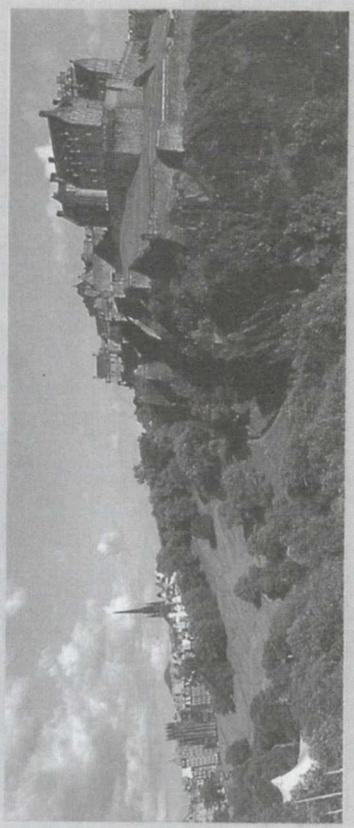
Many establishments in Edinburgh have been inspected under the Scottish Tourist Board's Classification and Grading Scheme. The range of facilities is shown on a scale from "Listed" and 1 to 5 crowns (☞). The more crowns an establishment has, the more facilities are available. The quality of these facilities is then shown on a scale from "Approved" through "Commended" to "Highly Commended". Full details of the scheme can be obtained from the Scottish Tourist Board, 23 Ravelston Terrace, Edinburgh EH4 3EH, Scotland.

**Prices**  
 Serviced accommodation prices (hotels, etc) are shown on a per person price based on two people sharing, breakfast and VAT included (hotels - en-suite price). Self-catering accommodation entries list the number of guests per unit. Caravan and Camping Parks entries are shown on a per pitch price per night basis.

**How to Book**  
 All accommodation establishments are listed alphabetically by type. There are two easy booking options. Firstly, book the accommodation of your choice by either telephoning our Central Reservations Number: International Code + 44 31 557 9655 or by filling in the Central Reservations Form back cover, where staff will be happy to do an "on the spot" accommodation booking within the city and also "Book A Bed Ahead" for when you move on to anywhere in Scotland and a variety of places in England and Wales.

**Booking and Insurance**  
 Acceptance of accommodation bookings by telephone or in writing is a legally binding contract. If accommodation is cancelled or not taken up, the proprietor is entitled to compensation. Check cancellation terms in advance. To cover such an eventuality, we strongly advise taking out a holiday insurance policy.

**Complaints**  
 If you have cause to complain about your accommodation, inform the manager immediately. If you are still dissatisfied, please inform us.



### SCANDIC CROWN HOTEL

80 HIGH ST. ROYAL MILE EDINBURGH EH1 1TH  
 TELEPHONE: (031) 557 8797  
 Map Ref E8 Commended  
 Edinburgh's newest international hotel is situated right in the heart of the city's Old Town.

ROOMS 26 8 F 10 S OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£38.00	£75.00
2 Night Short Break	£78.00	£150.00
7 Nights	£266.00	£525.00



### SHERATON EDINBURGH HOTEL

1 FESTIVAL SQUARE EDINBURGH EH3 9SR  
 TELEPHONE: (031) 229 9131  
 Map Ref E6 Highly Commended  
 Situated in the heart of the city, the hotel offers five "Great Escapes for the Weekend".

ROOMS 126 76 35 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£55.00	£99.50
2 Night Short Break	£110.00	£199.00
7 Nights	£385.00	£696.50



### STAKIS GROSVENOR HOTEL

GROSVENOR STREET EDINBURGH EH12 5EF TEL: (031) 226 6001  
 Map Ref E4 Commended  
 Located at Haymarket, 5 minutes walk from city centre (Princes Street).

ROOMS 29 81 25 F 1S OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£32.00	£56.00
2 Night Short Break	£55.00	£60.00
7 Nights	£350.00	£385.00



## GUEST HOUSES AND HOTELS

### THE ELLESMERE HOUSE

11 GLENGYLE TERRACE EDINBURGH EH3 9LN  
 TELEPHONE: (031) 229 4823  
 Map Ref G6 Commended  
 Central Edinburgh within walking distance to most places of interest. Quietly situated overlooking Bruntsfield Links.

ROOMS 1 3 2 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£14.00	£18.00
2 Night Short Break	£28.00	£36.00
7 Nights	£98.00	£126.00

### KENVIE GUEST HOUSE

16 KILMAURS ROAD EDINBURGH EH16 5DA  
 TELEPHONE: (031) 668 1964  
 Map Ref H10 Listed Commended  
 Comfortable house situated in a residential area 10 minutes from city centre, excellent bus service.

ROOMS 3 2 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£16.00	£18.00
2 Night Short Break	£24.00	£36.00
7 Nights	£112.00	£126.00

### NEWINGTON GUEST HOUSE

18 NEWINGTON ROAD EDINBURGH EH9 1QS  
 TELEPHONE: (031) 667 3356  
 Map Ref G9 Commended  
 Situated on main routes to City Centre, A7 and A68, 1 mile to City Centre.

ROOMS 1 5 2 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£17.50	£25.00
2 Night Short Break	£32.80	£45.10
7 Nights	£105.00	£150.00

### ROWAN GUEST HOUSE

13 GLENORCHY TERRACE EDINBURGH EH9 2DQ  
 TELEPHONE: (031) 667 2463  
 Map Ref I9 Commended  
 Attractive, quiet location, 10 mins from centre. Comfortable well maintained house. General, caring hosts. parking.

ROOMS 2 4 3 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£15.00	£18.00
2 Night Short Break	£30.00	£36.00
7 Nights	£105.00	£126.00

### INTERNATIONAL GUEST HOUSE

37 MAYFIELD GARDENS EDINBURGH EH9 2 BX  
 TELEPHONE: (031) 667 2511  
 Map Ref I10 Commended  
 Victorian house close to city centre, regular bus service, all rooms private facilities, private parking.

ROOMS 1 4 2 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£15.00	£25.00
2 Night Short Break	£28.00	£46.10
7 Nights	£98.00	£161.00

### MEADOWS GUEST HOUSE

17 GLENGYLE TERRACE EDINBURGH EH3 9LN  
 TELEPHONE: (031) 229 4823  
 Map Ref G6 Commended  
 1km South of West End, past the Castle and University, looking South over Bruntsfield Links.

ROOMS 1 3 3 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£18.00	£36.00
2 Night Short Break	£36.00	£72.00
7 Nights	£120.00	£252.00

### RAVENSDOWN GUEST HOUSE

248 FERRY ROAD EDINBURGH EH5 3AN  
 TELEPHONE: (031) 552 5438  
 Map Ref A5 Commended  
 Friendly family run guest house. Main bus route to centre. Panoramic view of the city.

ROOMS 2 5 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£13.00	£17.00
2 Night Short Break	£24.00	£34.00
7 Nights	£91.00	£119.00

### THE SALISBURY

45 SALISBURY ROAD EDINBURGH EH16 5AA  
 TELEPHONE: (031) 667 1264  
 Map Ref G9 Commended  
 City centre 10 minutes by bus. Comfortable bedrooms, all with private facilities. AARAC Accredited.

ROOMS 2 8 2 F OPEN 1-12

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£16.00	£22.00
2 Night Short Break	£32.00	£40.00
7 Nights	£98.00	£132.00

## SELF CATERING

### LAURISTON SELF CATERING

BOOKINGS TO: MR JOHN M. FORBES  
 10b LAURISTON PARK EDINBURGH EH3 9JA  
 TELEPHONE: (031) 229 0513  
 Map Ref F6  
 Situated in a residential cul-de-sac, close to city centre, University and Royal Infirmary.

Units 4 P/Rms 1 B/Rms 1.2 Sleeps 3-5 OPEN 1-12

	Minimum	Maximum
Price Per Week	£110.00	£165.00
Minimum Let Period	1 Week	



### ROYAL MILE ENTERPRISES

BOOKINGS TO: VIVIEN ANDERSEN  
 3 DOUNE TERRACE EDINBURGH EH3 6DY  
 TELEPHONE: (031) 225 7189  
 Map Ref E8 Commended  
 Spacious luxury city centre apartments. Twin bedroom, livingroom with sofa-bed, fully equipped kitchen and bathroom.

Units 2 P/Rms 1 B/Rms 1 Sleeps 4 OPEN 1-12

	Minimum	Maximum
Price Per Week	£250.00	£400.00
Minimum Let Period	3 nights	

### ROYAL MILE MANSIONS

BOOKINGS TO: MRS DIANE FERGUSON 139  
 CHALKWELL AVENUE WESTCLIFF ON SEA ESSEX  
 S90 8HN TEL: 0702 779131(031) 334 5752  
 Map Ref E8  
 Luxury spacious apartment, five minutes Holyrood Palace, Edinburgh Castle, Waverley station and Princes Street.

Units 1 P/Rms 1 B/Rms 2 Sleeps 4-6 OPEN 1-12

	Minimum	Maximum
Price Per Week	£200.00	£400.00
Minimum Let Period	3 Nights	

### SCOTLAND STREET APT.

BOOKINGS TO: MRS AURORA P. SIBBET  
 28 NORTHUMBERLAND ST EDINBURGH EH3 6LS  
 TELEPHONE: (031) 556 1078  
 Map Ref C7 Commended  
 De-luxe apartment overlooking private gardens, 8 minutes from downtown. 2 bathrooms, central heating, colour T.V.

Units 1 P/Rms 2 B/Rms 4 Sleeps 6 OPEN 1-12

	Minimum	Maximum
Price Per Week	£462.00	£490.00
Minimum Let Period	4 days	



## CARAVAN, CAMPING, UNIVERSITIES & COLLEGES

### MORTONHALL PARK CARAVAN PARK

38 MORTONHALL GATE EDINBURGH EH16 6TJ  
 TELEPHONE: (031) 664 1533  
 Map Ref O5  
 Situated near city bypass, from Lothianburn Junction follow signs for Mortonhall. From city take main road south.

Number of Pitches: 250 OPEN 4-10

	Minimum	Maximum
Car & Touring Caravan	£6.70	£7.50
Motor Caravan	£6.70	£7.50
Car & Tent	£6.70	£7.50
7 Nights	£46.90	£52.50

### POLLOCK HALLS OF RESIDENCE

UNIVERSITY OF EDINBURGH 18 HOLYROOD PARK  
 ROAD EDINBURGH EH16 5AY TEL: (031) 667 1971  
 Map Ref G9  
 Modern accommodation in beautiful location conveniently accessible to city and particularly suitable for groups.

ROOMS 1,000 OPEN 3-4, 7-9

Per Person	Minimum	Maximum
B+B per Night	£14.55	£23.45
2 Night Short Break	£29.10	£46.90
7 Nights	£101.85	£164.15



# LODGING

These properties are members of Taos County Lodgers Association. Taos Ski Valley, Inc. is not a principal and does not act as agent for reservation, lodging or transportation services and shall not be liable for any injury, damage, loss or claim related in any way to any arrangement for, or the provision of, such services.

	DISTANCE IN MILES FROM	SLOPES	# UNITS	RATE RANGE	AMENITIES	
IN TAOS SKI VALLEY	ALPINE VILLAGE PO Box 2719, Taos 87571	800-322-8267 505-776-8540	0	7 NIGHTLY 130 SW7 732		
	CHALET MONTESANO PO Box 77, Taos Ski Valley 87525	FAX: 800-992-7669 776-8226 505-776-8760	0	3 NIGHTLY 140-260 SW7 CALL		
	HONDO LODGE PO Box 89, Taos Ski Valley	505-776-2277	0	27 NIGHTLY 120-150 NO PACKAGES		
	HOTEL EDELWEISS Taos Ski Valley 87525	505-776-2301	0	16 NIGHTLY 130 SW7-2M 1200		
	INNSBRUCK LODGE & CONDOS PO Box 82, Taos Ski Valley 87525	FAX: 800-243-5253 776-8510 505-776-2313	0	24 NIGHTLY-3M 89-98 PP SW7-3M 955		
	POWDERHORN CONDOMINIUMS PO Box 69, Taos Ski Valley 87525	505-776-2341	0	9 NIGHTLY 140 SW7 760		
	KANDAHAR CONDOMINIUMS PO Box 72, Taos Ski Valley	FAX: 800-756-2226 776-2481 505-776-2226	0	27 NIGHTLY 136 SW7 745		
	RIO HONDO CONDOMINIUMS PO Box 81, Taos Ski Valley 87525	505-776-2646	0	18 NIGHTLY CALL SW7 790*		
	ST. BERNARD Taos Ski Valley 87525	Hotel: 505-776-2251 Condos: 505-776-8506	0	28 SW7-3M 1291 SW7-1M 995		
	SIERRA DEL SOL CONDOMINIUMS PO Box 84, Taos Ski Valley 87525	800-523-3954 505-776-2981	0	32 NIGHTLY 140 SW7 762		
	TWINING CONDOMINIUMS PO Box 696, Taos Ski Valley 87525	FAX: 800-828-2472 776-8873 505-776-8873	0	19 NIGHTLY 115-310* SW7 712-837*		
	ABOMINABLE SNOW MANSION Box 3271, Taos 87571	FAX: 776-8746 505-776-8298	10	95 NTLY (DORM) 20 PP SP3-1M 153		
	AMIZETTE INN PO Box 756, Taos Ski Valley 87525	505-776-2451	1 1/2	12 NIGHTLY 79-99 SW7-2M 955		
	AUSTING HAUS PO Box 8, Taos Ski Valley 87525	800-748-2932 505-776-2649	1 1/2	14 NIGHTLY 90-100 SW7-2M 812		
BETWEEN SKI VALLEY & TOWN	COLUMBINE INN PO Box 736, Taos Ski Valley 87525	505-776-1437	1 1/2	20 NIGHTLY 90-125 SW7-2M 637-725		
	HACIENDA DE VALDEZ CONDOS Box 5651, Taos 87571	505-776-2218	8	13 NIGHTLY 215-300* PER CONDO/NO PKGS		
	QUAIL RIDGE INN RESORT PO Box 707, Taos 87571	FAX: 800-624-4448 776-2949 505-776-2211	14	110 NIGHTLY 60-210 SP3 249-273		
	TAOS MOUNTAIN LODGE Box 698, Taos Ski Valley 87525	505-776-2229	1	10 NIGHTLY 130-165* SP3 178-198*		
	VILLACITO CONDOMINIUMS Box 49, Arroyo Seco 87314	505-776-8778	12	4 NIGHTLY 260 NO PACKAGES		
	EL MONTE LODGE 317 Kit Carson Rd, Taos 87571	800-828-TAOS 505-758-3171	19 1/2	13 NIGHTLY 55-85 NO PACKAGES		
	EL PUEBLO LODGE PO Box 92, Taos 87571	FAX: 800-433-9612 758-8700 505-758-8700	18 1/2	43 NIGHTLY 60 SP3 180		
	HOLIDAY INN • DON FERNANDO PO Drawer V, Taos 87571	FAX: 800-759-2736 758-0055 505-758-4444	20 1/2	126 NIGHTLY 86-105 SP3 204		
	INDIAN HILLS INN PO Box 1229, Taos 87571	800-444-2346 505-758-4293	19 1/2	48 NIGHTLY 35-47 SP3 176		
	KACHINA LODGE Box NN, Taos 87571	FAX: 800-522-4462 758-9207 505-758-2275	18 1/2	122 NIGHTLY 70-80 SP3 195		
IN THE TOWN OF TAOS	QUALITY INN PO Box 2319, Taos 87571	FAX: 800-845-0648 758-9009 505-758-2200	21	99 NIGHTLY 50-70 SP3 177		
	RAMADA INN Box 6257, Taos 87571	FAX: 800-228-2828 758-1662 505-758-2900	20	124 NIGHTLY 79-90 SP3 297-384		
	SAGEBRUSH INN PO Box 557, Taos 87571	FAX: 800-428-3626 758-9009 505-758-2254	22	81 NIGHTLY-1M 65-100 SP3-1M 183		
	SAN GERONIMO LODGE PO Box 2491, Taos 87571	800-828-8267 505-758-7117	21	18 NIGHTLY 60-95 SP3 187		
	SONTEBERRA CONDOMINIUMS Box 5244, Taos 87571	505-758-7989	19	9 NIGHTLY 60-110 NO PACKAGES		
	THE HISTORIC TAOS INN 125 Paseo del Pueblo No., Taos 87571	FAX: 800-TAOS-INN 758-5776 505-758-2233	19	39 NIGHTLY 80-195 SP3 213-387		
	TAOS MOTEL & RV PARK PO Box 729V, Ranchos de Taos 87557	800-323-6009 505-758-2524	22 1/2	28 NIGHTLY 37-48 SP3 165-182		
	RESERVATION AGENCIES:	TAOS VALLEY RESORT ASSN. PO Box 85, Taos Ski Valley NM 87525 505-776-2233 / FAX: 776-8842 800-992-SNOW (7669)	TAOS RESERVATIONS PO Box 25, Taos, NM 87571 505-776-2800 800-TAOS-FUN	TAOS CENTRAL RESERVATIONS PO Box 1713, Taos, NM 87571 505-758-9767 800-821-2437	TAOS BED & BREAKFAST ASSN. (B & B reservations only) PO Box 2772, Taos, NM 87571 505-758-4747 / 800-876-7857	

- IN THE BASE AREA
- SUITES
- RESTAURANT
- LOUNGE
- MEETING FACILITIES
- BREAKFAST INCLUDED (C-CONTINENTAL)
- ENTERTAINMENT
- SWIMMING POOL
- OPEN IN WINTER
- TENNIS
- HEALTH CLUB &/OR FITNESS CENTER
- HOT TUB &/OR SAUNA
- KITCHENS
- FIREPLACES AVAILABLE IN ROOMS
- PHONE IN ROOM
- TV IN ROOM
- DAILY MAID SERVICE
- PETS ALLOWED

These lodges are individually owned and operated. They vary in amenities as well as in policies on deposits, refunds and gratuities. Be sure to check details when making reservations. **Nightly Rates** are for one night, double occupancy, unless noted otherwise. **All Prices** are based on REGULAR SEASON rates and will vary on holiday weekends and during low seasons. Range is lower or higher because of room location, size and amenities. Prices do not include taxes or gratuities. **Ski Package Rates** are per person, double occupancy. Prices noted with asterisk (\*), indicate a rate based on four or six people per unit. All lodges offer a number of multi-day ski packages (please inquire) but these rates include the following: SW7: 7 nights lodging, 6 days lifts, 6 morning lessons. SW7-M: Same as above with meals included. 1M-one meal, 2M-two meals, 3M-three meals per day. SP3: 3 nights lodging, 3 days lifts

## Accommodation

There is a wide variety of accommodation in and around Bath to suit all tastes and pockets from large luxurious hotels, to modest guest houses, inns and bed and breakfast establishments. There is caravan and camping facilities on the edge of Bath which are open all year round. Self-catering accommodation and serviced apartments are also available. For a free Accommodation Guide to Bath and the surrounding area, write to the Tourist Information Centre Unit G1, The Colonnade, Bath Street, Bath.

'Where to stay in the West Country', an accommodation guide for South West England, is also on sale at the Tourist Information Centre.

The Crown  Classification for serviced accommodation denotes the range of facilities available on the scale from 'Listed' and from 1 to 5 crowns. The higher the classification, the more facilities offered.

All accommodation in this guide has been inspected by the West Country Tourist Board under the Crown Classification scheme, whether indicated or not.

### Hotel and Guest House in Bath

The following is a small selection of the accommodation available in the Bath area: Hotels are placed in a price range by taking half the standard double rate. A single guest should expect to pay more than this. Prices include breakfast, service charge (if any) and Value Added Tax (VAT). The symbol appears beside the hotel name.

AAA	Over £65
AA	£55 - £64.99
A	£45 - £54.99
B	£35 - £44.99
C	£25 - £34.99
D	£15 - £24.99

Please check all prices when booking. Prices stated here where supplied by the establishments in September 1991 and are correct at time of going to press.

### Key to symbols

-  Single rooms: number available
-  Double rooms: number available
-  Family rooms (3-4 persons): number available
-  Suites: number available
-  Rooms with private bath/shower & WC: number available
-  Months open
-  Children welcome
-  Restaurant
-  Swimming pool
-  Tennis court
-  Fishing on own property or arranged
-  Golf on establishment's own course or full/reduced rates nearby
-  Horse riding available
-  Special diets by prior arrangement
-  Suitable for disabled persons (minimum standards)
-  Special Christmas/New Year package available for 3 days or more
-  Parking at establishment



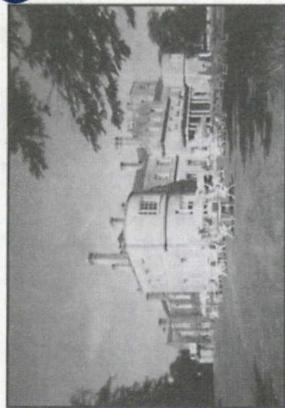
**BATH SPA HOTEL**  
 Sydney Road, Bath BA2 6JF  
 Tel: (0225) 444424

The elegant 19th century building has been restored to offer Bath's only 5 Star hotel. Located in landscaped gardens, just ten minutes' walk from the centre of Bath. The Bath Spa offers excellent cuisine and service, indoor health and leisure spa, private parking.

Access, American Express, Diners, Visa, AA/RAC 5 STARS

 9  
 9  
 9  
 9  
 100  
 1-12  
 X  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 P

A PRICE IS PER ROOM PER NIGHT BASED ON TWO SHARING A DOUBLE ROOM AND INCLUDE SERVICE VALUE ADDED TAX



**LUCKNAM PARK**  
 Colerne, Wiltshire, SN14 8AZ  
 Tel: (0225) 742777

Built in 1720, Lucknam Park is a luxurious country house hotel situated on the southern edge of the Cotswolds, just 6 miles from Bath. Decorated with art and antiques from the late Georgian and early Victorian periods. 5 Crown Highly Commended. AA 4 Red Stars. Access/Visa/American Express/Diners.

 1  
 S  
 11  
 1-12  
 42  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 P

A PRICE IS PER PERSON PER NIGHT BASED ON TWO SHARING A DOUBLE ROOM AND INCLUDE BREAKFAST SERVICE VALUE ADDED TAX



**THE ROYAL CRESCENT HOTEL**  
 16 Royal Crescent, Bath BA1 2LS  
 Tel: (0225) 319090 Fax (0225) 339401

Elegant Georgian townhouse located in the heart of Bath. 44 individually designed bedrooms. Beautiful walled gardens. Dower House restaurant renowned for its fine cuisine. Sight-seeing, shopping and many other leisure pursuits. AA, RAC 4 Star.

Access, American Express, Diners, Visa, AA/RAC 4 Star

 3  
 20  
 1-12  
 13  
 44  
 S  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 P

A PRICE IS PER PERSON PER NIGHT BASED ON TWO SHARING A DOUBLE ROOM AND INCLUDE BREAKFAST SERVICE VALUE ADDED TAX



**THE PRIORY HOTEL**  
 Weston Road, Bath, BA1 2XT.  
 Tel: (0225) 331922

An elegant Georgian house in the Gothic style, in two acres of private gardens in a peaceful location. The Priory has long enjoyed a worldwide reputation for its comfort, food and wines. Access, American Express, Diners, Visa.

 3  
 17  
 1-12  
 21  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 U  
 P

A PRICE IS PER PERSON PER NIGHT BASED ON TWO SHARING A DOUBLE ROOM AND INCLUDE BREAKFAST SERVICE VALUE ADDED TAX







Look inside for locations  
across the U.S. and Canada.

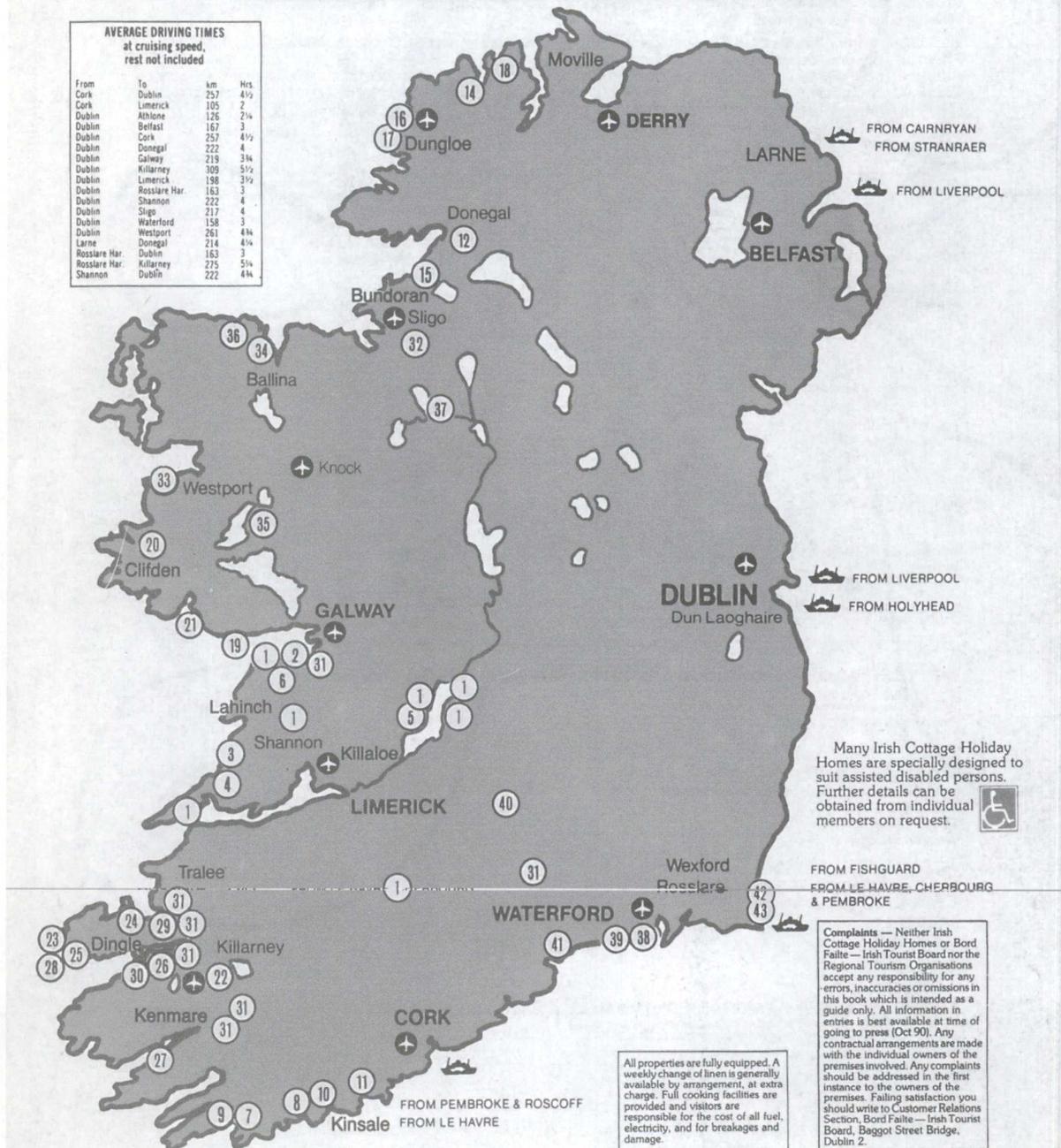
# Outdoor Days...



# IRISH COTTAGE HOLIDAY HOMES

QUALITY SELF CATERING

AVERAGE DRIVING TIMES at cruising speed, rest not included			
From	To	km	Hrs
Cork	Dublin	257	4½
Cork	Limerick	105	2
Dublin	Athlone	125	2¼
Dublin	Belfast	167	3
Dublin	Cork	257	4½
Dublin	Donegal	222	4
Dublin	Galway	219	3¾
Dublin	Killarney	309	5½
Dublin	Limerick	198	3½
Dublin	Rosslare Har.	163	3
Dublin	Shannon	222	4
Dublin	Sligo	217	4
Dublin	Waterford	158	3
Dublin	Westport	261	4¼
Dublin	Donegal	214	4¼
Rosslare Har.	Dublin	163	3
Rosslare Har.	Killarney	275	5¼
Shannon	Dublin	222	4¼



Many Irish Cottage Holiday Homes are specially designed to suit assisted disabled persons. Further details can be obtained from individual members on request. 

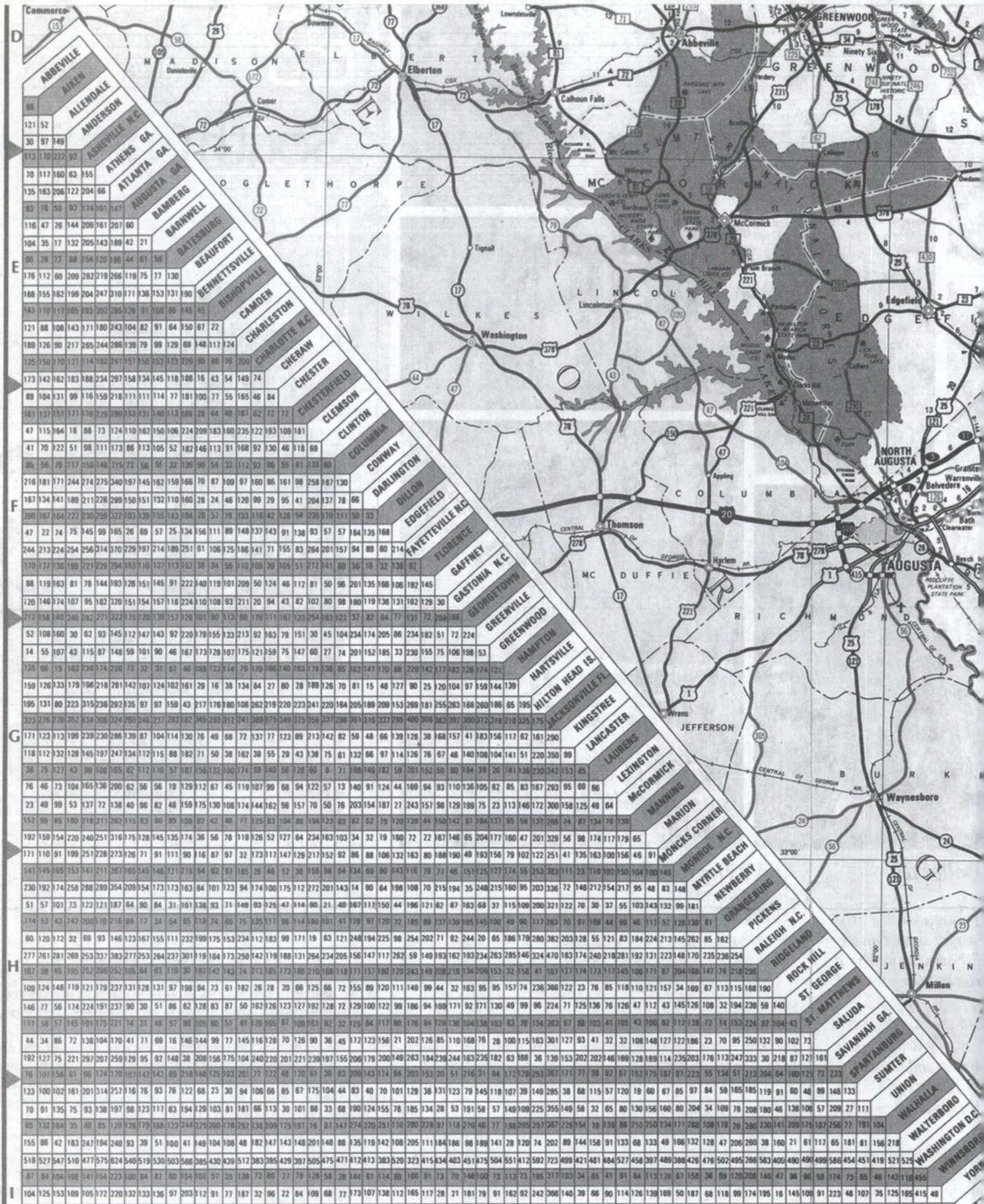
FROM FISHGUARD  
FROM LE HAVRE, CHERBOURG & PEMBROKE

All properties are fully equipped. A weekly change of linen is generally available by arrangement, at extra charge. Full cooking facilities are provided and visitors are responsible for the cost of all fuel, electricity, and for breakages and damage.

**Complaints** — Neither Irish Cottage Holiday Homes or Bord Fáilte — Irish Tourist Board nor the Regional Tourism Organisations accept any responsibility for any errors, inaccuracies or omissions in this book which is intended as a guide only. All information in entries is best available at time of going to press (Oct 90). Any contractual arrangements are made with the individual owners of the premises involved. Any complaints should be addressed in the first instance to the owners of the premises. Failing satisfaction you should write to Customer Relations Section, Bord Fáilte — Irish Tourist Board, Baggot Street Bridge, Dublin 2.

# Cuadro de Distancias

		Kilómetros																																		
miles	London	864	386	186	187	85	190	96	98	248	491	306	123	645	320	418	644	134	425	344	916	336	317	441	184	205	90	502	729	393	64	125	662	152	309	334
	Aberdeen	740	842	688	981	818	749	981	851	374	592	1007	203	934	851	238	892	734	574	168	581	566	378	806	630	797	1110	133	998	841	907	390	742	920	534	
	Aberystwyth	227	190	436	202	343	464	184	376	160	499	536	315	93	530	455	170	365	789	176	213	440	453	259	250	501	608	378	301	323	554	203	123	321		
	Bath	156	203	21	280	283	90	459	264	320	614	1370	266	618	333	394	386	870	312	290	506	373	252	106	341	693	226	120	102	637	114	155	380			
	Birmingham	296	136	162	298	171	310	138	325	469	251	285	466	298	248	218	725	157	141	317	258	94	101	445	542	318	141	205	486	38	238	205				
	Brighton	242	190	118	298	599	420	125	763	275	467	758	211	531	452	1023	434	426	544	270	312	174	467	838	351	115	101	777	237	350	429					
	Bristol	286	301	72	440	270	317	597	130	193	595	326	373	363	851	285	267	466	379	232	118	314	672	200	125	120	618	120	128	354						
	Cambridge	182	351	410	282	195	542	410	513	562	106	396	254	800	330	246	365	99	134	128	592	618	478	146	211	591	158	399	251							
	Canterbury	351	602	416	26	722	373	521	755	184	541	456	1011	450	429	557	251	304	211	552	834	440	174	210	778	274	416	415								
	Cardiff	472	243	373	629	192	181	629	381	336	394	898	320	301	498	400	272	174	373	706	262	183	195	650	158	66	386									
	Carlisle	230	629	157	555	472	155	549	354	248	413	202	189	93	454	296	418	749	232	626	461	536	174	360	512	187										
	Chester	448	394	375	235	381	430	135	219	637	43	67	262	352	149	245	581	462	459	288	352	405	176	259	173											
	Dover	735	394	560	784	210	562	452	1037	474	453	560	270	338	238	584	856	459	202	249	805	301	442	440												
	Edinburgh	714	637	72	686	523	397	254	360	349	174	592	431	579	907	70	781	611	693	214	521	701	312													
	Exeter	363	710	468	462	491	982	400	382	578	505	355	243	194	792	72	254	195	731	240	258	466														
	Fishguard	626	566	261	455	890	268	304	527	608	344	344	547	697	442	360	367	661	310	117	412															
	Glasgow	703	514	423	274	354	342	240	606	450	568	901	98	778	613	686	141	510	700	333																
	Harwich	540	394	945	486	386	503	117	274	231	619	759	519	211	286	722	289	445	388																	
	Holyhead	347	782	170	200	402	497	282	339	654	592	558	381	472	534	277	339	307																		
	Hull	661	202	155	223	245	147	301	672	442	546	350	405	414	267	466	61																			
	Inverness	619	608	429	845	670	829	155	187	1041	867	959	431	765	959	579																				
	Liverpool	54	272	371	318	264	592	432	470	309	379	378	200	283	162																					
	Manchester	226	293	114	246	573	418	450	288	358	362	186	365	114																						
	Newcastle upon Tyne	413	259	407	768	254	656	448	513	262	362	572	133																							
	Norwich	197	227	686	662	570	243	306	629	250	492	296																								
	Nottingham	166	547	507	424	211	274	472	112	309	138																									
	Oxford	426	650	309	42	104	594	77	227	296																										
	Penzance	978	128	434	363	922	422	431	653																											
	Perth	983	680	765	257	592	749	381																												
	Plymouth	330	240	798	307	323	544																													
	Reading	77	619	104	243	330																														
	Southampton	715	171	258	406																															
	Stratford-upon-Avon	536	708	366																																
Swansea	197	246																																		
York	435																																			



**MILEAGE CHART**

DISTANCES SHOWN IN THIS TABLE ARE ALONG MOST PRACTICAL ROUTES FROM MAIN INTERSECTIONS IN THE CITIES LISTED. TO FIND MILEAGE BETWEEN TWO CITIES: FOLLOW VERTICAL AND HORIZONTAL LINES TO CONVERGING POINT.

104	125	53	109	105	172	220	323	136	97	187	32	96	22	84	109	68	77	172	107	138	112	165	117	28	21	181	79	1	162	92	242	386	40	86	96	90	114	26	136	169	50	187	88	118	90	174	195	16	145	106	91	223	48	107	35	125	165	415	48
-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	----	----	----	----	-----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----	-----	----	---	-----	----	-----	-----	----	----	----	----	-----	----	-----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	----	-----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	-----	----



## Places to visit in Bath

### Roman Baths and Museum

The great Romano-British Temple and bathing complex dedicated to the goddess Sulis Minerva was the focus of the town of Aquae Sulis (Roman Bath). The complex centred around a hot mineral spring from which water gushed forth at a rate of a quarter of a million gallons a day. The remains of this great complex have survived remarkably well over the centuries and can be seen in the Roman Bath Museum. Amongst the many fine objects on display are the gilt-bronze head of the cult statue of Minerva and the stone carving of the Gorgon's Head from The Temple.

Open in Summer March-June and September-October 9 a.m. to 6 p.m. daily, July 9 a.m. to 6 p.m. daily; August 9 a.m. to 6 p.m. and 8 p.m. to 10 p.m. daily.

Open in Winter November-February 9 a.m. to 5 p.m. (Sundays 10 a.m. to 5 p.m.). Special rates for parties of 20 or more. Last admission 30 minutes before closing.

Prior telephoning essential for group bookings. Tel: (0225) 461111.



Lavatories. Museum inaccessible to completely chairbound, but admission to terrace free for disabled visitors.

### Victoria Art Gallery

Bridge Street, Bath. Tel: (0225) 461111

Bath's City Art Gallery collection includes European Old Masters and 18th - 20th century British paintings and drawings. Highlights range from **The Adoration of the Magi**, attributed to Hugo van de Goes, and Thomas Mallon's famous topographical views of Bath, to H. H. La Thangue's delightful **Watersplash** and works by Walter Sickert, Matthew Smith, Rex Whistler and John Nash. Decorative arts include porcelain and glass and watches of the 18th and 19th century.

The permanent collection is displayed on the first floor. The new ground floor gallery features a varied programme of special exhibitions, many on tour from other major galleries.

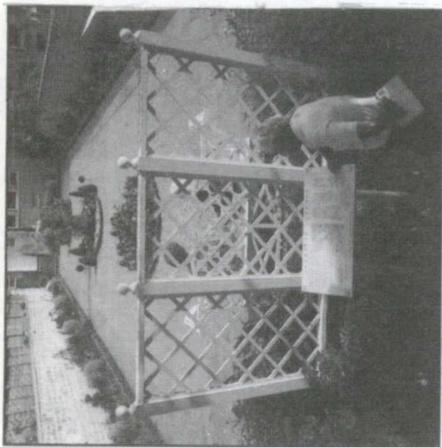
Open daily 10 am. - 6 pm. Saturdays 10 am. - 5 pm. Closed Sundays and Bank Holidays. No admission charge.

### The Museum of Costume

Assembly Rooms, Bennet Street, Bath. Tel: (0225) 461111

The Story of Fashion over the last 400 years is what you will find at the Museum of Costume in Bath, one of the most prestigious and extensive collections of its kind, not only in this country but throughout the world. The displays, which are changed annually, include 200 dressed figures and up to a thousand other items of costume, accessories and jewellery to illustrate the changing styles in fashionable mens', womens' and children's clothes from the late 16th century to the present day.

Open daily March-October 9.30am-6.00pm (Sunday 10.00am-6.00pm). November-February 10.00am-5.00pm (Sunday 11.00am-5.00pm).



### The Georgian Garden

The Georgian Garden has been recreated to the original plan of c1770 to show a typical layout of the period. The position of flower beds, paths and the trellis were located by excavation in 1985-6 by Bath Archaeological Trust. Although the plants that grew in this garden are not recorded, species known to have been used in town gardens of the period have been planted.

The entrance to the Georgian Garden is in Gravel Walk between Royal Crescent and Queen Square. Admission is free and the Garden is open from 9 am. - 4.30 pm. Monday to Friday from the beginning of May until the end of October. Closed weekends and Bank Holidays.

### The American Museum

Claverton Manor, Bath. Tel: (0225) 460503

### Holburne Museum and Crafts Study Centre

Great Pulteney Street, Bath. Tel: (0225) 466669

### Museum of English Naive Art

The Vineyards, Paragon, Bath. Tel: (0225) 446020.

### Number 1 Royal Crescent

Bath. Tel: (0225) 428126.

### RPS National Centre of Photography

Millson Street, Bath. Tel: (0225) 462841.

### Sallys Lunn's Refreshment House and Museum

North Parade Passage, Bath. Tel: (0225) 461634.

### Theatre Royal

Sawclose, Bath. Tel: (0225) 448844.

## Places to visit outside Bath

### Bowood House

A4 Calne/Chippenham. Tel: (0249) 812102.

### Wookey Hole Caves

Wells, Somerset. Tel: (0749) 672243.

### National Trust

Wessex Regional Office, Stourton, Warminster, Wilts BA12 6DD.

### Sheldon Manor

Nr. Chippenham, Wilts.

Tel: Chippenham 653120.

### Wells Cathedral

Wells, Somerset. Tel: (0749) 674483.

### Woodland Park

Brokerswood, Nr. Westbury, Wilts.

Tel: (0373) 822238.

### Radford Farm & Shire Horse Stables

Radford, Timsbury, Nr. Bath. Tel: (0761) 470106.

### Corsham Court

Nr. Chippenham, Wilts.

### Tropical Bird Gardens

Rode, Nr. Bath. Tel: (0373) 830326.

### Chewton Cheese Dairy

Priority Farm, Chewton Mendip, Somerset. Tel: (0761) 241666.



### WOOKEY HOLE CAVES & PAPERMILL

Wookey Hole, Wells, Somerset BA5 1BB

Tel: (0749) 672243  
Britain's most spectacular caves and legendary home of the infamous Witch of Wookey. The 19th Century Mill buildings house a fascinating variety of exhibitions including demonstrations of papermaking by hand, Fairground Memories, the popular Old Penny Arcade and the latest addition, the Magical Mirror Maze. A visit to the Cave Diving Museum completes the tour.

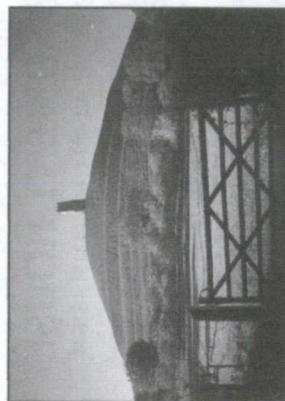
Self-service restaurant, gift shops, picnic areas and ample free parking. Open all year round except the week before Christmas.



### SS GREAT BRITAIN Great Western Dock Gas Ferry Road Bristol

The s.s. "Great Britain" was built and launched in Bristol on July 19th, 1843. The first ocean-going propeller-driven, iron ship in history. Designed by I.K. Brunel, she had a varied active life for 43 years, as a liner and cargo vessel. Her first voyages were to America then for 25 years to Australia. These were interrupted twice when she became a troopship for the Crimean War and the Indian Mutiny. In 1970 she was towed back to Bristol and is now being restored to her original appearance.

Tel: (0272) 260680 for party bookings and further information.  
Fax: (0272) 255788



### GLASTONBURY

This ancient Market Town is in the heart of Avalon Country, land of history and legend. Glastonbury Tor: dramatic and mysterious. Somerset Rural Life Museum: once the Tithe Barn of the 14th century Abbey, now displaying traditional country crafts.

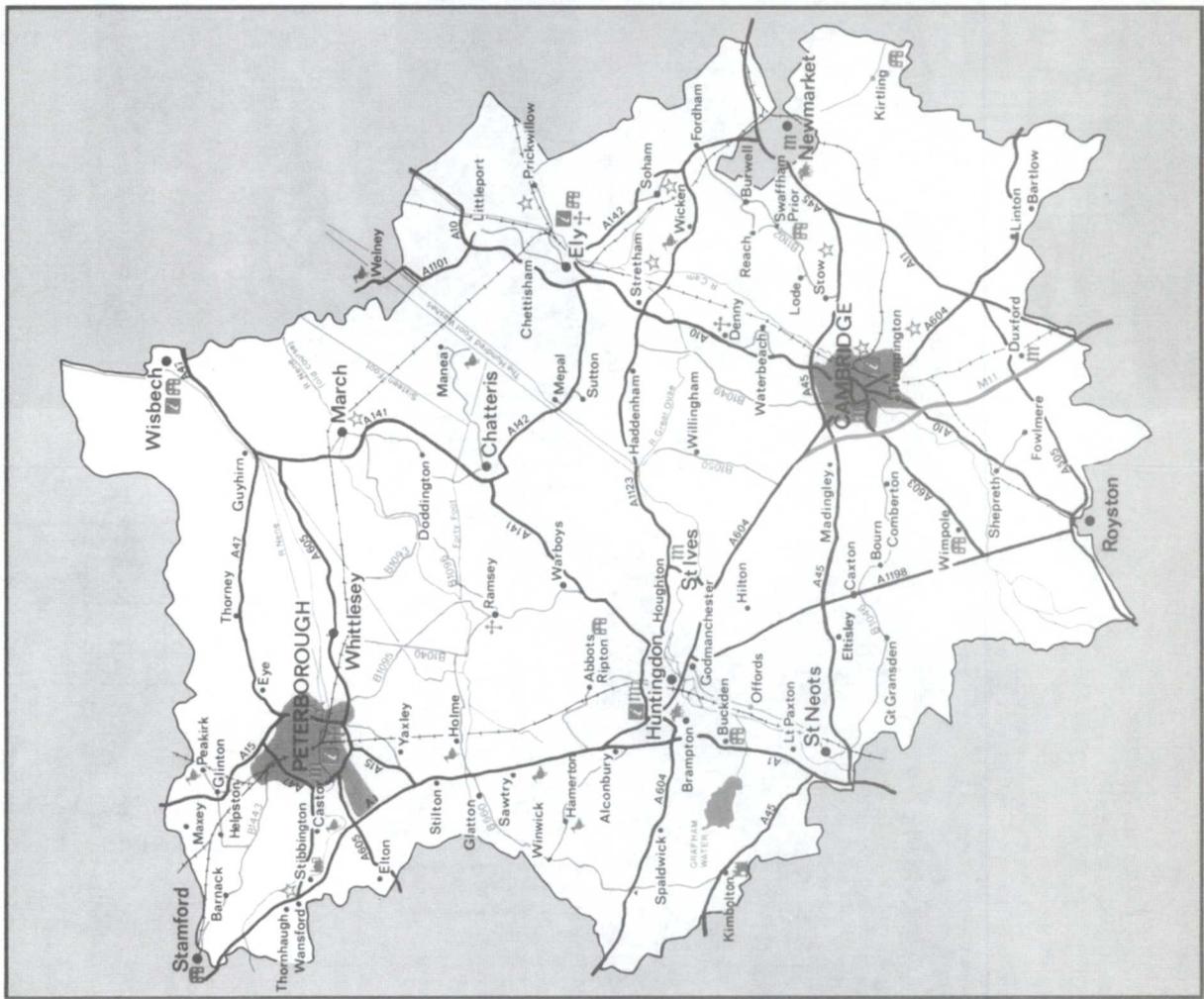
The Tribunal: Mediaeval Courthouse, now a museum of the Lake Village.

For more information please contact:

Glastonbury Tourist Information Centre, (BOB)  
7 Marchant Buildings, Northload Street,  
Glastonbury, Somerset, BA6 8JJ. Tel: (0458) 32954

**KEY**

- Motorway
- A' Roads
- B' Roads
- Rivers
- Railways
- Information Centre
- Museum
- Historic Building
- Historic Site
- Castle
- Nature Reserve
- Race Course
- Railway
- Abbey/Cathedral



Cromwell's Statue, Huntingdon

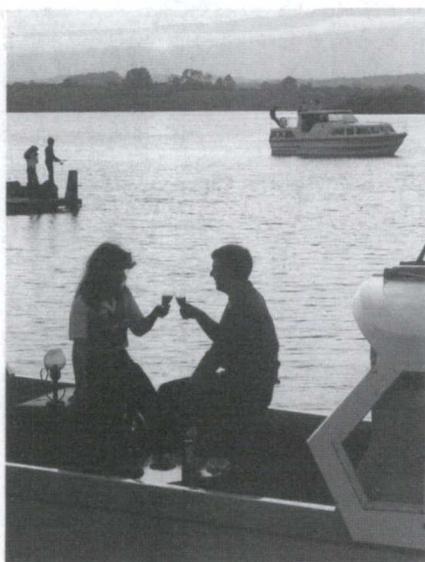


# NORTHERN IRELAND

*The Land of the Causeway*



Downhill Strand, where, in the late 18th century, Frederick Augustus Hervey, the Earl Bishop, held horseback races between his clergy.



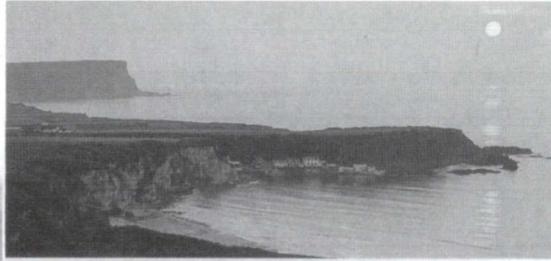
Fermanagh's lakeland is dotted with wooded islands, ruined castles, historic houses, Celtic statues.



Ardboe high cross, with Old Testament scenes depicted on its east face, New on its west, towers 18 feet and dates from the tenth century.



The Mussenden Temple, perched on the cliff edge, overlooking Downhill Strand.



Portbraddan, 'neath the cliffs' at the west end of Whitepark Bay has Ireland's smallest church, just 12ft by 6 1/2ft.



A fountain in the promenade gardens in Newcastle 'where the Mountains of Mourne sweep down to the sea' commemorates Percy French who wrote that very song.

## PLACES OF INTEREST

**The Bath House Cultural Center** Overlooking White Rock Lake, this building was constructed in 1930. Art exhibitions, performances. 521 E. Lawther. (214) 378-8427. **C6**

**Dallas Alley** Nine nightclubs, five live bands every night! One low cover charge gives access to all clubs. 2019 Lamar. (214) 988-9378. **D5**

**Dallas City Hall** Designed by I.M. Pei, Dallas City Hall is one of the most distinctive structures in Dallas. 1500 Marilla Street. (214) 670-3011. **D5**

**Dallas County Historical Plaza** A broad spectrum of Dallas County history and a variety of architectural styles. Old Red Courthouse, John Neely Bryan Cabin, Kennedy Memorial. Market, Elm, Commerce and Houston Streets. **D5**

**Dallas Convention Center** In addition to conventions, this ever-expanding facility hosts many public concerts, antique exhibits and other special events. 650 S. Griffin. (214) 658-7000. **D5**

**Dallas Market Hall** Provides a variety of public interest shows in 202,600 sq. ft. with over 1,100 booths. 2100 Stemmons. (214) 749-5470. **D5**

**Dallas Public Library** Major Texas/Dallas history and genealogy collection. The largest children's center in the U.S. 1515 Young St. (214) 670-1700. **D5**

**Dallas Zoo** More than 1,400 animals in park-like setting; train ride, gift shop. **Wilds of Africa** Monorail ride will take visitors on a one mile journey through six African habitats including a nature trail, a gorilla conservation center and the African plaza. Zoo open daily. 621 Clarendon. (214) 946-5154. **E5**

**Dealey Plaza** Small park located at Dallas' triple underpass. Plaque describes nearby assassination site. West End Historical District. **D5**

**Deep Ellum** This former industrial neighborhood, east of downtown, houses much of Dallas' avant-garde, creative and artistic talent. Nightclubs, galleries and shops. **D5**

**Fair Park** Home of the State Fair of Texas, the largest state fair in the U.S. Seven museums and Art Deco architectural structures. (214) 565-9931. **D6**

## CONCERT HALLS &amp; THEATERS

**Dallas Repertory Theater** Musicals and classics performed in this intimate theater. NorthPark Center, Northwest Highway at Central Expressway. (214) 369-8966. **C5**

**Fair Park Music Hall** Home of Dallas' summer Broadway musical show season. For ticket information call (214) 787-2000. **D6**

**Greenville Avenue Pocket Sandwich Theatre** Fun neighborhood theater — eat and drink while you watch. 1611 Greenville Avenue. (214) 821-1860. **D5**

**Kalita Humphreys Theater** Home of the Dallas Theater Center; the only theater building designed by architect Frank Lloyd Wright. 3636 Turtle Creek Boulevard. (214) 526-8210. **D5**

## AMUSEMENT PARKS

**International Wildlife Park** Safari! A 6½ mile adventure — entertainment village, rides, shows and attractions. 601 Wildlife Parkway, Grand Prairie. (214) 263-2201. **D2**

**Malibu Fun Center** Family-fun amusement center! Miniature golf, race cars, batting cages, bumper cars, arcades. 1150 Malibu Dr. (214) 247-5318 or (214) 620-7575. **C4**

**The Palace of Wax and Ripley's Believe It or Not!** Double attraction! Galleries of oddities from around the world. Wax museum opens March, 1990. 601 E. Safari Parkway, Grand Prairie. (214) 263-2391. **D1**

**Penny Whistle Park** The ultimate birthday party amusement park for children. Indoor rides and fun. 10717 E. Northwest Highway at Plano Road. (214) 348-8297. **C6**

**Sandy Lake Amusement Park** Home-owned family park featuring paddle boats, miniature golf, giant swimming pool! Open daily May-August. 1800 Sandy Lake Road, Carrollton. (214) 242-7449. **A3**

## RANCHES &amp; FARMS

**Chaparral Ranch** Specializing in a 1800's western atmosphere, horseback riding, petting zoo. Southlake. Reservations required (817) 430-8846. **A1**

**Park Lane Equestrian** Old west ranch in the heart of Dallas; camp fires, hayrides, horseback riding, western spectacles, dances. 8713 Park Lane. (214) 349-2002. **C6**

**Samuell Farm** Experience life on a 340-acre turn-of-the-century farm. Fishing, hayrides, hiking, horse trails, farm animals. 100 E. Highway 80, Mesquite. (214) 670-8262. **S.E. of Dallas, off map**

**Southfork Ranch** Setting of the popular TV series "Dallas" and home of the infamous Ewing clan. Parker Road at FM 2551, Plano. (214) 442-6536. **A7**

**Texas Lil's Diamond A Ranch** The real Texas, as you expect it to be. Cowboys, rustic setting, horseback riding, swimming, hayrides, Justin, Tx. Reservations required (817) 430-0192 or (800) LIL-VILL. **A3**

**Wagon Wheel Ranch** Specializing in daily and night horseback riding on 300 Texas acres. 353 State Rd., Coppell. Reservations required (214) 462-0894 or (817) 481-8284. **B3**

## MUSEUMS

**Biblical Arts Center** Non-denominational museum with art galleries, replica of Christ's tomb and lifesize mural. 7500 Park Lane. (214) 691-4661. **C5**

**Dallas Firefighters Museum** Rare firefighting memorabilia including a horsedrawn steam pumper and 1936 hook and ladder truck. Free admission. 3801 Parry Avenue. (214) 821-1500. **D5**

**Dallas Memorial Center for Holocaust Studies** Holocaust photographs and artifacts; documentary films, video tapes of local survivors, memorial room, library. 7900 Northaven. (214) 750-4654. **B5**

# What to do in Dublin Quick Guide Chart

Below is a quick guide chart to activities in Co. Dublin together with information on where some facilities are available. Opening times of museums, historic houses and gardens etc. vary, as do prices. It is advisable to get information on both before making your journey.

	Adventure Centre	Angling - Coarse	Angling - Game	Angling - Sea	Beach	Bicycle Hire	Boat Hire	Cliff Walks	Country Hotel	Craft Industry	Experiences	Golf - 9/18	Heritage Centre	Historic House/Castle/Garden	Horse Racing	Interpreting Church	Louise Centre	Marine	Museum/Art Gallery	National Monument	Sailing	Seaside Events	Swimming/Waterparks	Tidy Town Winner	Tourist Office	Town Trail	Traditional Entertainment	Wildlife Reserve	
BALBRIGGAN																													
BALLINASCORNEY																													
BALLSBRIDGE																													
BLACKROCK																													
BOOTERTOWN																													
BRITTAS																													
CARRICKMINES																													
CASTLENOCK																													
CHAPELIZOD																													
CLONDALKIN																													
CLONTARF																													
DALKEY																													
DONABATE																													
DUBLIN AIRPORT																													
DUNDRUM																													
DUN LAOGHAIRE																													
FAIRVIEW																													
FIRHOUSE																													
FOXROCK																													
GLENASMOLE																													
GLENCREE																													
GLENCULLEN																													
GORMANSTOWN																													
HOWTH																													
KILLINEY																													
KILMAINHAM																													
KILTERNAN																													
LEIXLIP																													
LEOPARDSTOWN																													
LOUGHSHINNY																													
LUCAN																													
LUSK																													
MALAHIDE																													
MONKSTOWN																													
MOUNT MERRION																													
NAUL																													
OLD BAWN																													
PHOENIX PARK																													
PORTMARNOCK																													
PORTRANE																													
RAHENY																													
RATHCOOLE																													
RATHFARNHAM																													
RATHMINES																													
ROCKBROOK																													
RUSH																													
SAGGART																													
ST. ANNES																													
ST. MARGARETS																													
SANDYCOVE																													
SANTRY																													
SCALP, THE																													
SKERRIES																													
STACKSTOWN																													
STEPASIDE																													
SUTTON																													
SWORDS																													
TALLAGHT																													

# ACCOMMODATIONS COLORADO

## HOTELS & LODGES

## CONDO-MINIUMS

## BED & BREAKFAST HOUSES

	Location	Ski In/Ski Out	Free Shuttle	Meeting Facilities	Pool	Sauna	Hot Tub	Cable TV in Units	Telephone in Units	Fireplace in Units	Kitchen/ Kitchennette	Restaurant on Premises	Free Ski Storage	Laundry Facilities on Premises	Handicap Facilities	Rates
	Crested Butte Lodge	Mt. CB 23	•	•	•	•	•	•	•			•	•			\$\$
	Elk Mt. Lodge	CB 1	•				•	•	•				•			\$
	Cristiana Guesthaus	CB 26	•			•	•						•			\$
	Old Town Inn	CB 24	•				•	•	•						•	\$
	Grand Butte Hotel	Mt. CB 28	•	•	•	•	•	•	•			•	•		•	\$\$\$
	The Nordic Inn	Mt. CB 13		•			•	•								\$
	Manor Lodge	Mt. CB 11		•		•	•	•	•			•	•	•		\$
	Crested Butte Club	CB 31	•	•	•		•	•	•	•			•			\$\$
	Skyland Lodge & Country Club		•	•	•		•	•	•		•					\$
	Irwin Lodge		•	•			•					•				\$\$
	Rozman's Motor Lodge	CB 20	•					•	•			•				\$
	Elk Ridge III Condominiums	Mt. CB 5	•			•	•	•	•	•	•		•	•		\$
	Out Run Condominiums	Mt. CB 2	•	•		•	•	•	•	•	•			•		\$\$
	Paradise Condominiums	Mt. CB 48	•			•	•	•	•	•	•		•	•		\$\$
	Timberline Condominiums	Mt. CB 19	•				•	•	•	•	•		•			\$
	The Plaza	Mt. CB 31	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	\$\$\$
	The Buttes	Mt. CB 18					•	•	•	•	•		•			\$\$\$
	Crested Mountain	Mt. CB 20	•				•	•	•	•	•		•	•		\$\$\$
	Crested Mountain North	Mt. CB 16					•	•	•	•	•		•	•		\$\$\$
	The Penthouses	Mt. CB 23	•	•			•	•	•	•	•		•	•		\$\$\$
	Crest House Condominium	Mt. CB 37					•	•	•	•	•		•			\$
	Evergreen Condominium	Mt. CB 14	•			•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Ponderosa Condominium	Mt. CB 12	•			•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	The Chateaux	Mt. CB 6	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	San Moritz Condominiums	Mt. CB 47	•	•		•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Three Seasons Condominiums	Mt. CB 3	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Mountain Edge Condominiums	Mt. CB 35	•	•		•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	The Columbine	Mt. CB 19	•	•		•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Eagles Nest	Mt. CB 7				•	•	•	•	•	•					\$\$
	The Gateway	Mt. CB 32	•	•		•	•	•	•	•	•		•			\$\$\$
	Redstone Condominiums	Mt. CB 15				•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Wood Creek Condominiums	Mt. CB 33	•	•		•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Chadlington House	Mt. CB 39	•				•	•	•		•		•			\$
	Mountain Sunrise Condominium	Mt. CB 4	•			•	•	•	•	•	•		•			\$\$
	Village Center	Mt. CB 26	•	•			•	•	•	•	•		•	•		\$\$
	Snowcrest Condominiums	Mt. CB 10					•	•	•	•	•		•			\$
	Claim Jumper	CB 29				•	•	•	•				•	•	•	\$
	Tudor Rose	CB 30					•	•	•				•	•		\$
	Rocky Mountain Rentals	CB 32	Amenities and prices vary by location.													
	Gothic Inn	CB 43											•			\$\$

All pricing based on regular season rates, double occupancy per bedroom. Prices per person per night: \$-Between \$45.00-\$55.00 • \$\$-Between \$55.00-\$65.00 • \$\$\$-More than \$65.00

# SEACOAST, LAKES & MOUNTAINS

## STATE PARKS FACILITIES

WHEREVER YOU ARE IN  
NEW HAMPSHIRE,  
YOU'RE NEVER MORE THAN  
A SHORT DRIVE FROM A  
NEW HAMPSHIRE STATE PARK.

For complete information on New Hampshire's state parks, ask for a copy of the free OFFICIAL NEW HAMPSHIRE GUIDEBOOK from the Office of Vacation Travel, P.O. Box 858, Concord, NH 03302-0858, 603-271-2343. Other Parks information is available at information booths around the state and from: New Hampshire Division of Parks and Recreation, Box 858M, Concord, NH 03302-0858, 603-271-3254. For recorded up-to-date state park hours and general park information, call 603-224-4666. For recorded up-to-date New Hampshire events and attractions, call 1-800-259-3608.

VISITOR CENTER	PICNICING	REFRESHMENTS	MUSEUM/MONUMENTS	SWIMMING	FISHING	BATHHOUSE	BOAT LAUNCH	HIKING TRAILS	WALKING TRAILS	SCENIC VIEW	SCENIC AUTO ROAD	HISTORIC SITE	CAMPING	SNOWMOBILING	ALPINE SPRING	CROSS-COUNTRY SKIING	PETS PERMITTED	OTHER
----------------	-----------	--------------	------------------	----------	---------	-----------	-------------	---------------	----------------	-------------	------------------	---------------	---------	--------------	---------------	----------------------	----------------	-------

DARTMOUTH/LAKE SUNAPEE REGION																			
● Fox State Forest Hillsboro, 464-3453 Q5																			Natural Areas, forest research projects
● Franklin Pierce Homestead Historic Site Hillsboro, Q5	●																		
● Gardner Memorial Wayside Area On Rt. 4A, L5		●																	4 mi. north of Wilmont Center
● Mt. Cardigan State Park Off Rt. 4 & 118, Orange, L5		●																	
● Mt. Sunapee State Park Rt. 103, Newbury, 763-2356 M5		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Gift shop, aerial ride
● Pillsbury State Park Rt. 31, Washington, 863-2660 H4		●																	
● Plummer Ledge Natural Area Wentworth, J5																			Glacial potholes
● Rollins State Park Off Rt. 103, Warner, 239-8153 N6		●																	
● Sculptured Rocks Natural Area Grotton, K5		●																	Glacial potholes
● Wadleigh State Beach Rt. 114, Sutton, 927-4724 M5		●																	
● Winslow State Park Wilmot, 526-6168 or 927-4724 M5		●																	
LAKES REGION																			
● Daniel Webster Birthplace Historic Site Off Rt. 127, Franklin, 934-5057 M7																			
● Ellacoya State Beach Rt. 11, Gilford, 293-7821 L8		●																	
● Endicott Rock Laconia, L7																			Signed by original colonial surveyors
● Governor John Wentworth Historic Site Rt. 109, Wolfeboro, L9																			Archaeological dig in summer
● Madison Boulder Natural Area Madison, J9																			One of the world's largest glacial erratics
● Wellington State Beach Off Rt. 3A, Bristol, 744-2197 L6		●																	
● Wentworth State Beach Rt. 109, Wolfeboro, 569-3699 L9		●																	
● White Lake State Park Rt. 16, Tamworth, 323-7350 J6		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Rowboat rentals, showers
MERRIMACK VALLEY REGION																			
● Bear Brook State Park Off Rt. 28, Allenstown, 465-9874 O6	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Rowboat rentals, natural area, dump station
● Clough State Park Weare, 529-7112 O6		●																	Rowboat rentals
● Hannah Duston Memorial Historic Site Boscaawen, N7																			
● Pawtuckaway State Park Nottingham, Raymond, 895-3031 O9		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Showers
● Robert Frost Farm Historic Site Rt. 28, Derry, 432-3091 P8		●																	
● Silver Lake State Beach Rt. 122, Hollis, 465-2341 Q7		●																	
MONADNOCK REGION																			
● Annett Wayside Park Rindge, 532-8982 Q5		●																	
● Chesterfield Gorge Natural Area Chesterfield, 239-8153 P3		●																	
● Greenfield State Park Rt. 136, Greenfield, 547-3497 P6		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Natural Area
● Miller State Park Off Rt. 101, Peterborough, 547-3497 P5		●																	Showers, dump station, rowboat rentals
● Monadnock State Park Off Rt. 124, Jaffrey, 532-8982 Q5		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
● Pisgah State Park Chesterfield, 239-8153 P3		●																	
● Rhododendron State Park Fitzwilliam, Q4		●																	
● Shilling State Forest Peterborough, 271-3457 P5		●																	Forestry Learning Center
SEACOAST REGION																			
● Fort Constitution Historic Site Rt. 1B, New Castle, O11																			
● Fort Stark Historic Site New Castle, O11		●																	
● Hampton State Beach Rt. 1A, Hampton, 926-3784 P10		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
● Hampton State Pier Off Rt. 1A, Hampton, P10																			Fuel sales, chandery
● Jenness State Beach Rt. 1A, Rye, O11																			
● Kingston State Beach Off Rt. 125, Kingston, 642-5471 P9		●																	
● North Beach Rt. 1A, Hampton, P10																			
● North Hampton Beach Rt. 1A, North Hampton, P10																			
● Odiorne Point State Park Rt. 1A, Rye, 436-7406 O11		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
● Portsmouth Fish Pier Portsmouth, O11																			Fuel sales
● Rye Harbor State Park & Marina Rt. 1A, Rye, O11		●																	Fuel sales
● Urban Forestry Center Portsmouth, O11																			Arboretum, gardens, trails
● Wallis Sands State Beach Rt. 1A, Rye, 436-9404 O11		●																	
● Wentworth-Coolidge Mansion Historic Site Portsmouth, 436-6607 O11		●																	
WHITE MOUNTAINS REGION																			
● Androskoggin Wayside Park Errol, D9		●																	
● Bedell Bridge Historic Site Rts. 10 & 23, Haverhill, 323-7350 I5		●																	
● Cathedral Ledge (Part of Echo Lake State Park) I9																			Rock climbing
● Coleman State Park Stewartstown, 237-4520 C7		●																	Dump station
● Connecticut Lakes State Forest Pittsburg, B6																			
● Crawford Notch State Park Rt. 302, Harts Location, 374-2272 H8		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Gift shop
● Dixville Notch State Park Rt. 26, Dixville, 788-3155 D6		●																	
● Echo Lake State Park Bartlett & Conway, 356-2627 I9		●																	Rock climbing
● Eisenhower Memorial Wayside Park Carroll, G7																			
● Forest Lake State Beach Dalton, 837-9150, G6		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
● Franconia Notch State Park Franconia & Lincoln, 623-5563 H6		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Gift shop, bike path, aerial ride, Wayside area, showers, rock climbing
● John Wingate Weeks Historic Site Lancaster, 788-4004 F7		●																	
● Lake Francis State Park Pittsburg, 538-6965 B6		●																	
● Milan Hill State Park Milan, 449-3444 F9		●																	
● Moose Brook State Park Gorham, 466-3860 G9		●																	
● Mt. Washington State Park Sargent's Purchase, 466-3347 H8		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	R	Gift shop
● Nansen Wayside Park Rt. 16, Berlin, 449-3444 F9		●																	170' ski jump
● Nash Stream Odell, Stratford, Stark and Columbia, 788-4157		●																	

● = Available at location R = Restricted at location







**Materiales Proyecto:**  
**Los países de habla inglesa**

---



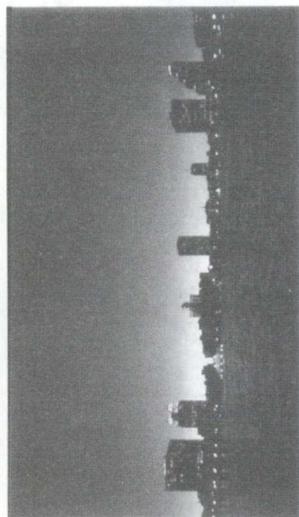
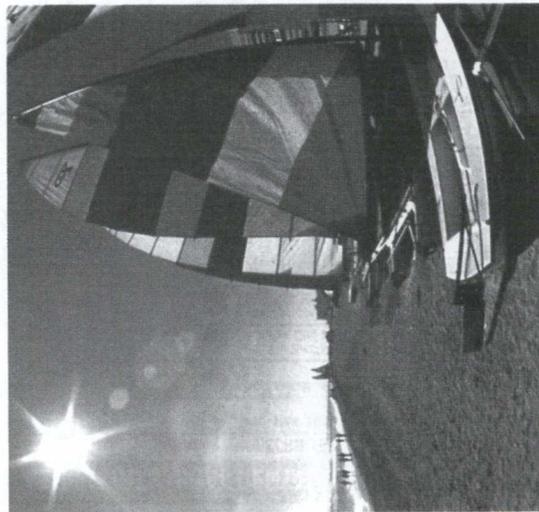




**LÍNEAS AÉREAS QUE SIRVEN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ORLANDO**

Asegúrese de reconfirmar su vuelo antes de salir hacia el aeropuerto para conocer si hay demoras en salidas de vuelos. Todos los números con código 800 que aparecen aquí sólo pueden ser usados dentro de los E.U.A y Canadá.

- Aeropostal ..... 800-468-5526
- Air Canada E.U.A. .... 800-422-6232
- All Nippon Airways ..... 800-235-9262
- American Airlines E.U.A. .... 800-433-7300
- Bahamasair ..... 800-222-4262
- British Airways E.U.A. .... 800-247-9297
- BWIA International ..... 800-327-7401
- Canadian Airlines International ..... 800-426-7000
- Continental Airlines ..... 800-231-0856
- ComAir/The Delta Connection ..... 800-354-9822
- Delta Airlines ..... 800-221-1212
- Ecuatoriana Airlines ..... 800-328-2367
- Icelandair ..... 800-223-5500
- KLM Royal Dutch Airlines ..... 800-777-5553
- Mexicana ..... 407-438-0773
- Midway ..... 800-621-5700
- Northwest Airlines ..... 800-447-4747
- Pan American ..... 800-221-1111
- Quantas E.U.A. .... 800-227-4500
- Singapore E.U.A. .... 800-SIA-3333
- TransBrasli ..... 800-872-3153
- TWA ..... 800-221-2000
- United Airlines ..... 800-241-6522
- USAir ..... 800-428-4322



**ALQUILER DE AUTOMÓVILES Y CASAS MÓVILES**

- Alamo Rent-A-Car E.U.A. .... 800-GO-ALAMO
- American International Rent-A-Car E.U.A. .... 800-527-0202
- Avis Rent-A-Car E.U.A. .... 800-331-1212
- Budget Rent-A-Car ..... 800-527-0700
- Dollar Rent-A-Car E.U.A. & Canada ..... 800-421-6868
- Hertz Rent-A-Car E.U.A. .... 800-654-3131
- Holiday RV Motorhome Rentals ..... 800-351-8888
- Interamerican Car Rental ..... 800-327-1278
- Superior Rent-A-Car ..... 800-237-8106
- Thrifty Rent-A-Car E.U.A. & CANADA ..... 800-367-2277
- Value Rent-A-Car ..... 800-240-2627

**TRANSPORTE**

Se sugiere usar siempre un taxi con medidor, o confirmar el costo del viaje con el taxista antes de comenzar el viaje. El promedio de tarifas es de \$2.25 por la primera milla y \$1.30 por milla adicional. Existen servicios de limousines que ofrecen viajes en autobús y camionetas desde el Aeropuerto Internacional de Orlando hasta la avenida International Drive y el área de Lake Buena Vista o hasta el centro de Orlando. Las tarifas para adultos oscilan entre los \$10.00 y \$25.00 y las tarifas para los niños por lo general son de \$5.00 a \$15.00. (Las tarifas han sido dadas como una guía y están sujetas a cambios.) Una lista completa de servicios de transporte se puede conseguir en la Guía Oficial de Visitantes a la Florida Central.

**ALQUILER DE AUTOMÓVILES Y REGLAS PARA CONDUCIR**

Para alquilar un automóvil usted tiene que tener una licencia para conducir vigente de su propio país, una tarjeta de crédito reconocida y tener por lo menos 21 años de edad. Cada compañía tiene reglas diferentes: Algunas pueden exigir un depósito en efectivo, mientras que otras exigen seguro obligatorio. Algunas agencias de alquiler requieren una licencia internacional para conducir.

En los Estados Unidos se exige conducir en el lado derecho de la calle. Es legal, salvo indicación en contrario, doblar a la derecha con luz roja después de parar completamente y ceder el paso a automóviles y peatones. Proceda con cautela. Si usted se pasa en un cruce accidentalmente o toma una salida errónea, no retroceda, continúe hasta la próxima salida o calle lateral antes de dar la

vuelta. La velocidad máxima en las autopistas es de 55 millas (88.5 kilómetros) por hora; en las ciudades y áreas congestionadas oscilará entre 20 a 40 millas (32-64 kilómetros) por hora. Todos los límites de velocidad están señalados en millas por hora y son estrictamente mantenidos por la ley. La ley de la Florida requiere que todos los pasajeros en los asientos delanteros utilicen cinturón de seguridad y que los niños menores de dos años sean colocados en asientos infantiles. La mayoría de las compañías de alquiler de automóviles le pueden proveer de un asiento infantil.

El tráfico en ambas direcciones debe parar en firme mientras un autobús escolar amarillo carga o descarga estudiantes—excepto cuando el autobús esté parado en el lado opuesto de una calle dividida. Todo tráfico debe cederle a los vehículos de emergencia — camiones de bomberos, ambulancias, autos policia con señales de luces o sonido de sirenas — colocándose al lado más cercano de la carretera hasta que el vehículo de emergencia haya pasado.

Tratando de evitar que se conduzca bajo los efectos del alcohol o drogas, el Estado de la Florida ha adoptado una nueva política estricta en cuanto al conducir en estado de embriaguez. Las personas puestas presas por conducir bajo los efectos del alcohol (DUI) Driving under the Influence (Conduciendo bajo los efectos del alcohol o de las drogas) con un nivel de alcohol en la sangre de .10 por ciento o más alto, o quien se resista a someterse a pruebas de aliento, pruebas de sangre u orina exigidas por un policia, tendrán que renunciar a sus licencias para conducir por seis meses, multas de hasta \$500.00 y posible encarcelamiento por hasta 6 meses. ¡Por favor no consuma alcohol y conduzca!

**SEÑALES DE TRÁNSITO**



**GRATEFUL DEAD**  
**(LP - American Beauty, 1970)**

**TRUCKIN**

Truckin' got my chips cashed in,  
 Keep truckin' like the doodah man,  
 Together more or less in line,  
 Just keep truckin'on.

Arrows of neon and flashing marquess out on Main Street.  
 Chicago, New York, Detroit, and its all on the same street.  
 Your typical city involved in a typical dream,  
 Hang it up and see what tomorrow brings.

Dallas got a soft machine,  
 Houston too close to New Orleans,  
 New York got the ways and means,  
 But just won't let you be.

Most of the cats that you meet, on the streets, speak of true love,  
 Most of the time they're sitin' and cryin' at home.  
 One of these days they know they gotta get goin'  
 Out of the door and down to the street all alone.

Truckin like the doodah man  
 Once told me, "Gotta play your hand".  
 Sometimes the cards ain't worth a dime,  
 If you don't lay'em down.

Sometimes the lights all shine in on me,  
 Other times I can barely see.  
 Lately it occurs to me,  
 What a long strange trip it's been.  
 What in the world ever became of sweet Jane?  
 She lost her sparkle you know she ain't the same.  
 Livin'on reds, vitamin C and cocaine,  
 All a friend can say is ain't it a shame.  
 Truckin'up to Buffalo, been thinkin you got to mellow slow.  
 Takes time to pick a place to go, just keep truckin'on  
 Sittin' and starin' out of the hotel window,  
 Got a tip they're gonna kick the door in again.  
 I'd like to get some sleep before I travel,  
 But if you got a warrant I guess you're gonna come in.

Busted down on Bourbon Street. Set up like a bowling' pin.  
 Knocked down, it gets to wearin' thin, they just won't let you be.  
 You're sick of hangin' around, you'd like to travel.  
 Get tired of travellin, you want to settle down.  
 I guess they can't revoke your soul for tryin',  
 Get out of the door, light out and look all around.

Truckin', I'm a-goin'home, whoa, whoa, baby; back where  
 I belong.  
 Back home, sit down and patch my bones and get back  
 truckin'on.





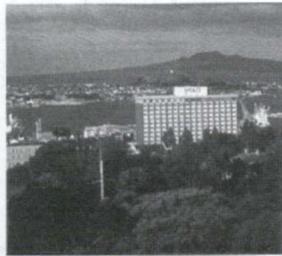
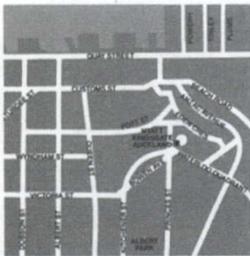
## New Zealand

## HYATT KINGSGATE AUCKLAND

Princes Street  
P.O. Box 3938  
Auckland, New Zealand

Telephone: (64) (9) 366-1234  
Telex: 2298 HYATAK  
Telefax: (64) (9) 303-2932

275 recently renovated rooms and suites all with either harbor, city or park views. Ideally located next to downtown business, shopping and entertainment areas and 30 minutes from the airport. All rooms have mini-bar, refrigerator, color TV, and in-house video. Three floors of Regency Club. Top of the Town roof top restaurant. Clouds Café Restaurant for all-day dining. Champs Video Bar or the lobby bar for cocktails. Princes Ballroom and five other meeting rooms accommodate up to 450 people with conference facilities for 12 to 350 people. Recreational facilities within walking distance. Parking. Shopping arcade.



## United Kingdom

## HYATT CARLTON TOWER

A Park Hyatt Hotel  
On Cadogan Place  
London, SW1X 9PY  
United Kingdom

Telephone: (44) (1) 235-5411  
Telex: 21944 CTOWER G  
Telefax: (44) (1) 235-9129

Located in Knightsbridge, 224-room hotel overlooks private gardens of Cadogan Place. Tourist attractions and theatre district nearby. Award-winning Chelsea Room for French cuisine. Rib Room for renowned roast beef. Rib Bar with resident pianist. Chinoiserie serves light refreshments. Club Room Restaurant and Bar for healthy meals and snacks. Ballroom plus two private dining rooms, 24-hour room service. Full security Presidential Suite. Theatre desk, florist, jeweler, same day laundry/dry cleaning. Underground garage. Business Centre. The Peak Health Club. Jogging and horse riding in nearby Hyde Park. Tennis courts available.



## New Zealand

## HYATT KINGSGATE ROTORUA

Eruera Street  
P.O. Box 1044  
Rotorua, New Zealand

Telex: 2210  
Telephone: (64) (73) 471234  
Telefax: (64) (73) 48-1234

229 rooms on shores of Lake Rotorua adjacent to Polynesian Mineral Pools and Government Gardens. Laura's restaurant noted for superb continental cuisine, Brasserie café restaurant, Brent's Piano Bar and Lobby Lounge for cocktails. 24-hour room service. Hyatt Business Centre, laundry/valet service, three game rooms, car rental, Regency Club, babysitters. Meeting facilities for up to 400 people. Steam rooms, plunge pools, fitness consultant, spa rooms, dance area, massage room and gymnasium. Goldfish Bowl poolside bar. Nightly cultural show. Convenient to airport, railway station and shopping areas.



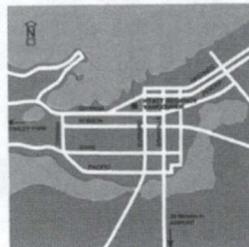
## Canada

## HYATT REGENCY VANCOUVER

655 Burrard Street  
Vancouver, B.C., Canada V6C 2R7  
Telephone: (604) 687-6543  
Telefax: (604) 689-3707

Telex: 0445475 HHCHVAN VCF

646 beautifully appointed rooms overlooking Vancouver Harbor and surrounding mountains. In the centre of the downtown business and shopping district, offering hundreds of stores within walking distance. Also nearby are racquetball courts, theatres, and world famous Stanley Park. Sauna, pool and exercise centre. Regency Club. Business Centre. For dining and entertainment, the Gallery Bar on the lobby level, Fish & Co. and The Cafe restaurants are on the Plaza level. Room service. Extensive banquet, meeting and convention facilities, including 24 meeting rooms. Health Club. Underground parking. 30 minutes from Vancouver International Airport.



**GREAT WRITERS' TOUR** (8-10 Days)  
900 miles approx

English literature is world-famous, and this itinerary takes you to many places associated with Britain's great novelists and poets and, of course, through the countryside that inspired them and was featured in their works.

Start by going south-eastwards from LONDON on the A2 to ROCHESTER. Charles Dickens lived here from 1856 until his death. The Charles Dickens Centre at Eastgate House has memorabilia and lifelike displays of his fictional characters, as well as the actual chalet from his garden where he used to write. Rochester has an annual summer festival with a Dickensian theme.



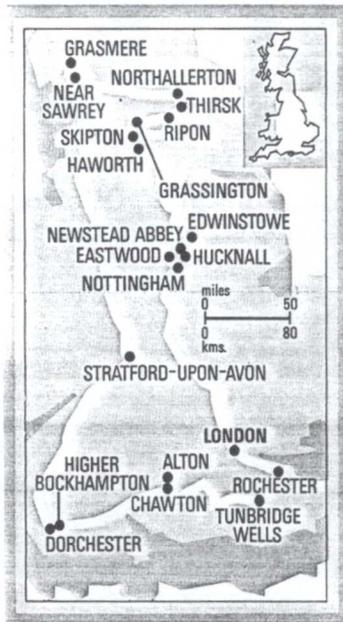
The Charles Dickens Centre, Rochester, Kent

Next, take the A228 and A26 towards Tunbridge Wells. Rudyard Kipling, author of *The Jungle Book*, lived in nearby BURWASH in a house called Bateman's. The 17th-century house is now a museum, with attractive gardens and a restored water-mill.

Westwards now, using a good map to help you wend your way through typical English countryside, to CHAWTON, a village near Alton in Hampshire. The cottage where Jane Austen (*Pride and Prejudice*, *Sense and Sensibility*) wrote her novels, has become a shrine for her fans.

Next follow the A31 and A35 towards the rolling hills of Dorset, the county that inspired Thomas Hardy and became part of his fictional shire, Wessex. In DORCHESTER, the location for *The Mayor of Casterbridge*, the Dorset County Museum has a reconstruction of his study. Hardy's birthplace at HIGHER BOCKHAMPTON, a village not far from Dorchester, is a traditional thatched cottage in a lovely garden. Nearby STINFORD churchyard is where his heart is buried!

Drive north (A37...A367...A46...A435...A439), a journey that will take you through the delightful Cotswolds to STRATFORD-UPON-AVON in the Heart of England. This pleasant market town is famous as the home of England's great Elizabethan poet



Jane Austen relics at her cottage in Chawton, Hampshire



and playwright, William Shakespeare. Visit his birthplace in Henley Street, the cottage where his wife Anne Hathaway was born at Shottery, and many other buildings of his period. Shakespeare's plays are performed at the riverside Royal Shakespeare Theatre, with its fine restaurant (book early to ensure seats).

Now head north again on the A34. Join the M6, which will take you to the LAKE DISTRICT (A6...A591...), the breathtaking National Park of Cumbria with its mountains, lakes and woodland. Two very different writers have their roots here - William Wordsworth and Beatrix Potter. The 18th/19th-century poet William Wordsworth drew his inspiration from the grandeur of this countryside. Visit tiny Dove Cottage at GRASMERE, his home for nine years, and Rydal Mount, his home for his last 37 years. Wordsworth was buried in St. Oswald's



Hardy's reconstructed study in the Dorset County Museum, Dorchester

churchyard, his grave marked only by a simple stone.

Beatrix Potter enthralled children and adults alike with her delightfully illustrated stories of *Peter Rabbit*, *Squirrel Nutkin*, et al. Beatrix was born in 1866 and had a lonely childhood, but found happiness in the Lake District. Hill Top, the 17th-century farmhouse which was her home at NEAR SAWREY (B5285), is a must for all Potter fans.

Now we go eastwards to the land of a more recent author, the country vet James Herriot. Follow the A591 and A684 to the beautiful countryside in which his tales are set, the YORKSHIRE DALES and North Yorkshire. From Northallerton take the A168 to THIRSK, the traditional market town known as Darrowby to Herriot fans, then follow the A170 east to enjoy the spectacular views from the top of Sutton Bank on the edge of the NORTH YORK MOORS.

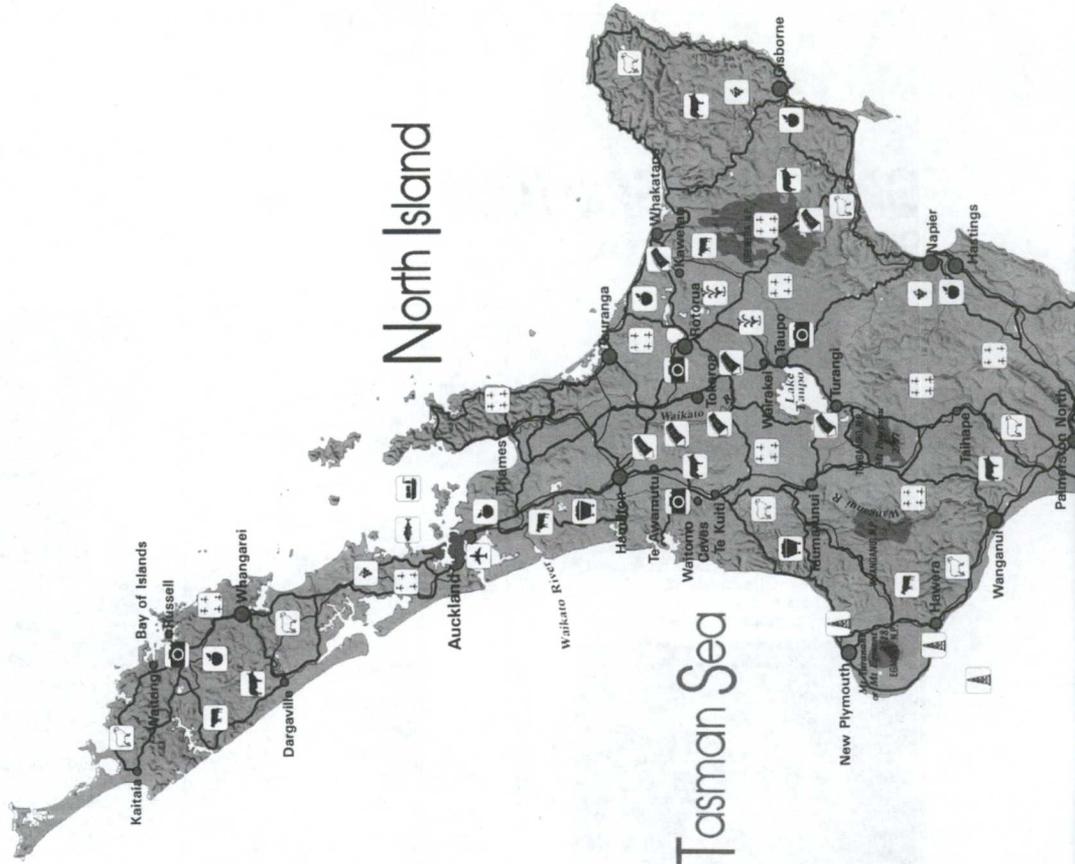
Having explored Herriot country, drive back along the A170 and south on the A61 to Ripon. Either continue via the A61, A59 to Skipton, or take the smaller B6265 past Grassington. On to HAWORTH via the A629, where the town and the bleak moors beyond are inextricably linked with the Brontë sisters. The surrounding countryside is perfectly described in *Wuthering Heights*. Visit the parsonage, their home and now a museum.

Head for the A650 and continue southwards on the M62/M1 towards Nottingham for the final part of this literary journey. At EDWINSTOWE, the Sherwood Forest Visitor Centre tells the story of Robin Hood, the legendary hero of medieval times. Eight miles (12km) from Nottingham at EASTWOOD (A608), you will find the birthplace of D.H. Lawrence, the house kept exactly as it was in 1885. His work *Sons and Lovers* was a partly autobiographical re-creation of this coal-mining community. Nearby NEWSTEAD ABBEY was once the family home of poet Lord Byron (1788-1824). The former priory is open to the public and has many mementoes of the poet. Byron is buried at HUCKNALL church a few miles away.

Take the M1 motorway back to LONDON or use your map to plan a more leisurely route.

*Suggested overnight stops: Tunbridge Wells, Dorchester, Stratford-upon-Avon, Grasmere, Northallerton, Bradford, Nottingham.*

# New Zealand



Area of N.Z.	Square kilometres	Square miles
268 105	103 515	

POPULATION	
(As at 31 March 1988)	
New Zealand	3 347 300

Main Centres		(Main Urban Areas listed in north to south order)	
Auckland	841 700		
Hamilton	103 500		
Napier-Hastings	107 500		
Palmerston North	67 700		
Wellington	325 200		
Christchurch	300 700		
Dunedin	106 600		

Other cities with populations over 30 000: Whangarei, Tauranga, Rotorua, Gisborne, New Plymouth, Wanganui, Nelson, Invercargill.

LARGEST FEATURES	
<b>Mountains</b>	
Cook	metres 3 764 / feet 12 349
Tasman	3 498 / 11 475
Dampier	3 440 / 11 287
<b>Rivers</b>	
Waikato	425 / 284
Clutha	322 / 200
Wanganui	290 / 180
<b>Lakes</b>	
Taupo	60 606 / 234
Te Anau	34 447 / 133
Wakatipu	29 267 / 113

DISTANCES	
<b>International airline routes to:</b>	
Frankfurt	14 110 miles / 22 719 kilometres
Hong Kong	11 307 / 7 023
London	22 865 / 14 202
Los Angeles	12 852 / 7 983
Nandi	2 159 / 1 341
New York	17 275 / 10 730
Paris	22 815 / 14 170
Rome	22 636 / 14 060
Singapore	10 157 / 6 309
Sydney	2 162 / 1 343
Tehran	18 104 / 11 245
Tokyo	13 563 / 8 437

Major internal airline routes:	
Auckland-Wellington	481 km / 299 miles

ECONOMY	
(NZ\$ million for year ending March 1988)	
Gross domestic product	59 257
Disposable national income	52 247
External transactions — surplus on current transactions	- 2 052

Exports		Imports	
(NZ\$ million f.o.b.)		(NZ\$ million v.f.d.)	
Year ending June 1989	14 905.8	Year ending June 1989	11 403.4

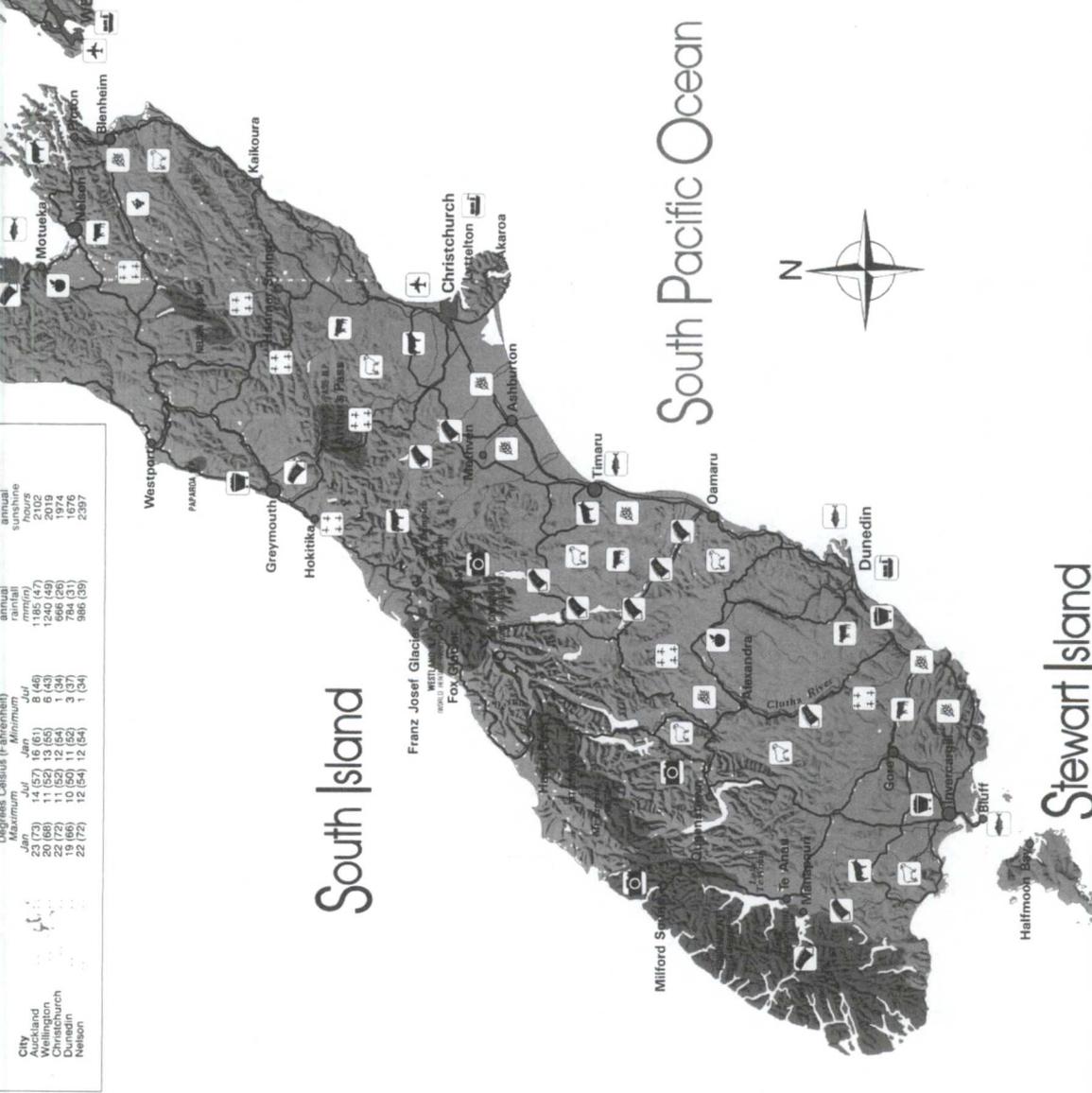
  

PRINCIPAL SOURCES OF IMPORTS		PRINCIPAL EXPORT MARKETS	
(Year ended June 1988)		(Year ended June 1988)	
Australia	NZ\$ million 2 673.0	Japan	NZ\$ million 2 655.5
Japan	2 337.6	Australia	2 424.4
U.S.A.	2 050.1	U.S.A.	1 912.0
Federal Republic of Germany	954.3	UK	1 008.0
Taiwan	540.4	China	538.5
South Korea	402.3	South Korea	468.4
Canada	300.4	USSR	351.3

PRINCIPAL EXPORTS BY COMMODITY	
(Year ended June 1988)	
Meat (fresh, chilled or frozen)	NZ\$ million 2 422.6
Wool	1 795.3
Forest Products (sawn timber, logs, wood pulp, paper and paper products)	1 172.4
Aluminium	878.5
Fruit and Vegetables	823.7
Hides, Skins and Fur skins	724.6
Butter	609.4
Eat (fresh, chilled or frozen)	537.2

City	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Annual
Auckland	23 (73)	19 (66)	14 (57)	11 (52)	8 (48)	6 (44)	6 (44)	7 (45)	10 (50)	14 (57)	16 (61)	18 (64)	1185 (47)
Christchurch	22 (72)	19 (66)	14 (57)	11 (52)	8 (48)	6 (44)	6 (44)	7 (45)	10 (50)	14 (57)	16 (61)	18 (64)	1210 (47)
Dunedin	22 (72)	19 (66)	14 (57)	11 (52)	8 (48)	6 (44)	6 (44)	7 (45)	10 (50)	14 (57)	16 (61)	18 (64)	1210 (47)
Nelson	22 (72)	19 (66)	14 (57)	11 (52)	8 (48)	6 (44)	6 (44)	7 (45)	10 (50)	14 (57)	16 (61)	18 (64)	1210 (47)



# South Pacific Ocean



- REFERENCE**
- METROPOLITAN AREA
  - MAJOR URBAN CENTRE
  - OTHER TOWNS
  - HIGHWAYS
  - RAILWAYS
  - INTERNATIONAL AIRPORTS
  - CONTAINER PORTS
  - MAJOR FISHING PORTS
  - NATIONAL PARKS
  - MAJOR TOURIST RESORTS
  - SHEEP
  - DAIRY CATTLE
  - BEEF CATTLE
  - FORESTRY
  - CEREALS
  - HORTICULTURE
  - WINE GROWING
  - HYDRO ELECTRIC POWER
  - PETROCHEMICAL SITES (Natural Gas, Oil)
  - COAL
  - GEOTHERMAL RESOURCES



Department of Survey and Land Information Map Licence 888393 - Crown Copyright Reserved









DIRECCIÓN GENERAL DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA