

1º BACHILLERATO

CONTENIDOS

- Present simple and present continuous.
- Past simple and past continuous. Past perfect simple.
- Present perfect simple.
- Will vs going to. Future perfect and future continuous.
- Relative clauses.
- Vocabulary: communication, noun suffixes, adjective suffixes, word formation; technology, adjectives and prepositions, collocations; education, phrasal verbs.
- Writing: adverbs, connectors of addition and contrast, word order.
- Phonetics: Phonetic alphabet, /a/, /o/, /eu/Consonant sounds: /dz /, / j /, /s /, /z/, /iz/
- Modal verbs.
- Conditional sentences. Time clauses.
- The passive. The causative.
- Vocabulary: cities, phrasal verbs (2), negative prefixes; relationships, British/US English, verbs and prepositions, the economy, gerunds and infinitives, common expressions.
- Writing: connectors of cause and result, time expressions and connectors of sequence, connectors of purpose.
- Phonetics: Word stress. , /i/, /i:/, /w/, /y/.
- Reported speech. Reporting verbs.
- Special structures.
- grammar review.
- Vocabulary: sport, compound nouns, collocations; food, idiomatic expressions, phrasal verbs(3).
- Writing: adjectives, referencing.
- Phonetics: verb endings -ed; /u/, /u:/.

Funciones

- Talking about habits and present activities. Expressing likes and dislikes.
- Talking about the past. A narrative. A biography.
- Describing past experiences connected to present results.
- Describing a person. Exchanging information.
- Referencing using relatives.
- Talking about the future. Asking and answering about plans and intentions for the future.
- Answering a questionnaire, a personal interview, reading maps: bus routes, getting directions.
- Sharing ideas, comparing pictures, reading reviews, making plans.

- Responding to statements, expressing opinions, completing online application forms and interviews.
- Writing an informal e-mail, a for and against essay and a report of an event.
- Expressing modality
- Making open, hypothetical and impossible conditions.
- Discussing processes.
- Describing cities, agreeing and disagreeing, booking and buying tickets.
- Giving advice, speculating, understanding medical instructions.
- Discussing preferences, reaching a decision, understanding return and refund policies, buying clothes.
- Writing an opinion essay, a narrative and an informative essay.
- Telling what other people said.
- Giving reasons, comparing pictures, understanding membership rules.
- Making a plan and reaching a decision, ordering food.
- Writing a biography and a formal letter or e-mail.

TEMPORALIZACIÓN

En 1º Bachillerato los contenidos se distribuyen en 8 unidades. Se darán 3 unidades por trimestre excepto en el tercer trimestre que se darán 2 y se dedicará tiempo a repasar y trabajar la expresión y comprensión escrita.

Como resultado de esta distribución temporal trimestral, cada unidad didáctica dentro de cada uno de los trimestres podrá durar entre dos y cuatro semanas, dependiendo de la complejidad de los contenidos, de las actividades complementarias que las acompañan, y de las pruebas, exámenes y tests que cada profesor realice en sus grupos.

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
1.1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de	X	X						1,25

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).								
1. 2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.	X							2,5
1.3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	X			X				2,5
1.4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy	X			X				2,5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.								
1.5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.	X			X				2,5
1.6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).	X				X			5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
1.7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	X						X	2,5
2.1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	X	X	X			X		7,5
2.2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las	X				X	X		7,5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.								
2.3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	X	X			X	X		7,5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	X				X	X		3,5
3.1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).	X			X				2,5
3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).	X		X	X				7,5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
3.3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	X		X					2,5
3.4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).	X						X	2,5
3.5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	X		X				X	7,5

ESTANDARES DE APRENDIZAJE 1º BACHILLERATO	CL	CM	CD	AA	CSC	SIEE	CEC	% Calificación
propósito y destinatario específicos.								
4.3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.	X			X				2,5
4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	X		X		X			7,5
4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	X			X				5

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los exámenes, pruebas, ejercicios o tests realizados podrán ser calificados en una escala numérica de cero a diez, o en porcentaje de 0 a 100%.

Se realizará, como mínimo, una prueba escrita cada trimestre. Dichas pruebas constarán de ejercicios gramaticales y de vocabulario similares a los realizados en clase, de un ejercicio de expresión escrita, de extensión y dificultad variables, de un ejercicio de comprensión lectora, de expresión escrita y de un ejercicio de comprensión oral, todo ello teniendo en cuenta los contenidos estudiados a lo largo del año. Las pruebas sucesivas tendrán ejercicios de repaso, que servirán para afianzar los contenidos y para recuperar a aquellos alumnos que estén suspensos. En los exámenes se podrán preguntar cuestiones vistas con anterioridad a lo largo del curso. Por la experiencia acumulada en cursos anteriores, las pruebas de comprensión lectora y expresión escrita de las léxico-gramaticales se harán por separado para garantizar el tiempo necesario, al considerarse escaso los 50 minutos de una hora lectiva para realizar ambos.

En los trabajos puntuales que se exija a los alumnos de Bachillerato, se valorará la presentación, la expresión, la ortografía, las aportaciones personales y la utilización de otros recursos didácticos. Con vistas a mejorar la expresión escrita de los alumnos, se impondrán un mínimo de tres redacciones trimestrales obligatorias, además de las que se puedan mandar voluntarias, que se evaluarán con medio punto de penalización en la nota final en caso de no ser presentadas en el plazo fijado. Para los alumnos con mayores dificultades, se proveerán estructuras guiadas para la realización de las mismas.

A lo largo del año escolar se les pedirá a los alumnos distintos tipos de trabajos como los que figuran en el Practice Book: ejercicios gramaticales, redacciones, etc., que también influirán en la nota.

No habrá examen de recuperación propiamente dicho, sino que se recuperará con las evaluaciones siguientes dado que se trata de una asignatura con evaluación continua.

La asistencia a clase en Bachillerato es obligatoria y las faltas injustificadas tendrán especial repercusión en la nota de cada evaluación. A los alumnos de bachillerato, se les restará de la nota final de la evaluación 0,1 por cada falta sin justificar.

Se aplicarán los siguientes porcentajes:

Pruebas escritas léxico-gramaticales	35%
Pruebas de comprensión y expresión escrita	35%
Pruebas de comprensión y expresión oral	20%
Actitud, esfuerzo, participación y trabajo personal	10%

Para la obtención de la nota final, cada una de las notas trimestrales será valorada de acuerdo al siguiente porcentaje:

1ª Evaluación: 15%

2ª Evaluación: 25%

3ª Evaluación: 60%

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INASISTENCIA DEL ALUMNADO A LAS PRUEBAS O EXÁMENES.

Si un alumno falta a una prueba, el profesor requerirá un justificante oficial (certificado médico, citación judicial o comunicación de los padres o tutores de fallecimiento de familiar cercano) para realizar dicha prueba con posterioridad siempre y cuando la prueba sea de fin de trimestre, si no fuera el caso, la prueba no haría falta realizarse dado que el alumno será evaluado igualmente debido al carácter de evaluación continua de la asignatura. En caso de no aportar justificante, se computará la prueba con una calificación de cero.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE COPIA EN EXÁMENES.

Queda prohibido de uso de medios tecnológicos (móviles y otros dispositivos) tanto en el aula de clase como en los exámenes para los alumnos. Los alumnos que sean sorprendidos copiando en un examen, o utilizando medios deshonestos o aquellos cuyos ejercicios evidencien que han sido copiados de otro compañero, recibirán la calificación de 0 en dicha prueba, sin que exista posibilidad de reclamación alguna. El alumno que permita o facilite a otro tal práctica será calificado del mismo modo.

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

En el caso de alumnos que se encuentren en esta situación, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente al respecto: el alumno tendrá derecho a la asistencia a clase en calidad de alumno oyente y a la realización de pruebas finales especiales para la obtención de calificaciones y/o titulación si procede. No obstante el equipo de profesores podrá, si lo estima oportuno, realizarle pruebas parciales con el resto del grupo a título informativo.