

**Estándares mínimos de aprendizaje para ESPA****Estándares mínimos del nivel I módulo I****Módulo I Lengua y Literatura**

1. Comprende el sentido global de textos escritos del ámbito personal, académico y social, identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa del hablante.

2.1. Utiliza diversos tipos de fuentes de consulta y recursos convencionales y tecnológicos disponibles para resolver dudas lingüísticas.

3.1. Reconoce y corrige errores ortográficos en textos propios y ajenos referentes al uso de mayúsculas; escritura de B, V, LL, Y, C, Z y QU en palabras de uso frecuente, y a la utilización del punto y la coma.

4.1. Identifica las ideas principales de un texto y es capaz de desechar las secundarias.

4.2. Resume el contenido de todo tipo de textos, de forma oral y escrita, recogiendo las ideas principales y secundarias e integrándolas de forma clara, con coherencia y cohesión.

4.3. Es capaz de elaborar un resumen con sus propias palabras evitando reproducir literalmente las palabras del texto original.

5.1. Reconoce y explica los conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, gramaticales y léxicos, así como su relación con el contexto.

5.2. Utiliza conectores adecuadamente en la elaboración de sus propios textos.

6.1. Reconoce y explica los conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, gramaticales y léxicos, así como su relación con el contexto.

7.1. Escribe con claridad, orden, coherencia y corrección textos narrativos a partir de un modelo y lo presenta con corrección ortográfica, léxica y gramatical.

7.2. Valora composición escrita como fuente de información y aprendizaje y como forma de comunicar experiencias y conocimientos.

8.1. Conoce los elementos de la comunicación, la comunicación no verbal y las funciones del lenguaje.

9.1. Reconoce el sustantivo y sus funciones dentro de la oración.

9.2. Diferencia y clasifica los tipos de sustantivos.

10.1. Lee y comprende obras literarias completas cercanas a sus gustos, aficiones e intereses, resumiendo el contenido, explicando los aspectos que más le han llamado la atención y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.

11.1. Lee y comprende fragmentos de obras literarias de la literatura española y universal y explica sus rasgos genéricos principales



Módulo I Inglés

Comprensión oral

1. Comprende mensajes orales breves y básicos así como instrucciones relacionados con la actividad del aula.
2. Comprende mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información.
3. Entiende lo que se le dice en transacciones habituales sencillas.
4. Identifica el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en su presencia.
5. Entiende la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participa que traten sobre su entorno personal: familia, amigos, el trabajo, el aula, etc.
6. Comprende las ideas principales de presentaciones sencillas y bien estructuradas sobre temas familiares o de su interés, siempre y cuando cuente con imágenes e ilustraciones y se hable de manera lenta y clara.

Expresión oral

1. Hace presentaciones breves y sencillas, previamente preparadas y ensayadas, sobre temas cotidianos o de su interés (presentarse y presentar a otras personas; dar información básica sobre sí mismo, su familia, su trabajo, su vida académica y su entorno; indicar sus aficiones e intereses y las principales actividades de su día a día; describir brevemente y de manera sencilla su habitación.
2. Se desenvuelve en acciones comunicativas cotidianas.
3. Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, Skype) en las que se establece contacto social, se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos.
4. Participa en una entrevista o diálogo aportando información sobre su persona.
5. Aplica con corrección patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

Comprensión escrita

1. Comprende instrucciones, indicaciones, e información básica en notas, letreros y carteles en calles, tiendas, medios de transporte, cines, museos, centros educativos, y otros servicios y lugares públicos.
2. Comprende información esencial y localiza información específica en material informativo sencillo.
3. Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares.
4. Comprende lo esencial y los puntos principales de noticias breves y artículos de revistas que traten temas que le sean familiares o sean de su interés.



5. Comprende lo esencial de historias breves y bien estructuradas e identifica a los personajes principales, siempre y cuando la imagen y la acción conduzcan gran parte del argumento (lecturas adaptadas, revistas, etc.).

Expresión escrita

1. Completa un breve formulario o una ficha con sus datos personales.

2. Escribe correspondencia personal breve y simple (mensajes, notas, postales, correos, chats o SMS) en la que da las gracias, da instrucciones, o habla de sí mismo y de su entorno inmediato (familia, amigos, aficiones, actividades cotidianas, objetos, lugares) y hace preguntas relativas a estos temas.

3. Aplica patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

Estándares mínimos del nivel I módulo II

Módulo II Lengua y Literatura

1.1. Escucha, observa y explica el sentido global de debates y coloquios, identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa y la postura de cada participante.

2.1. Aplica técnicas diversas para producir sus escritos: planificación, obtención de datos, organización de la información, redacción y revisión de textos.

2.2. Revisa el texto en varias fases para resolver problemas formales o de contenido aceptando el error como parte del proceso de aprendizaje.

3.1. Extrae la información esencial de un texto oral o escrito.

3.2. Reconoce las relaciones de jerarquía dentro del mismo.

3.3. Elabora esquemas en varios formatos con claridad y buena presentación.

4.1. Distingue información objetiva de subjetiva.

4.2. Expresa oralmente y por escrito sus propias opiniones de manera razonada y argumentada y con conclusiones coherentes.

4.3. Utiliza los recursos lingüísticos y no lingüísticos adecuados a la intención comunicativa.

4.4. Respeta las opiniones de los demás y el turno de palabra.

5.1. Conoce el funcionamiento de las bibliotecas virtuales y es capaz de solicitar autónomamente materiales de diversa índole.

5.2. Conoce y hace uso responsable, fiable y seguro de las herramientas.

5.3. Escribe con claridad, orden, coherencia y corrección trabajos académicos y los presenta adecuadamente en diversos formatos.



6.1. Reconoce y corrige errores ortográficos en textos propios y ajenos referentes al uso de las reglas generales de acentuación; a la escritura de B, V, G, J, H, R y RR en palabras de uso frecuente, y a la utilización del punto, la coma, signos de interrogación y exclamación.

7.1. Localiza en un mapa las distintas lenguas de España y explica alguna de sus características diferenciales, comparando varios textos, reconociendo sus orígenes históricos y describiendo algunos de sus rasgos diferenciales.

7.2. Conoce, valora y muestra respeto por las variedades geográficas del castellano dentro y fuera de España, el origen común de las lenguas romances y la realidad plurilingüe de España.

8.1. Identifica los rasgos del extremeño en textos orales y escritos.

8.2. Conoce autores que utilizan las hablas extremeñas en sus obras valorando el patrimonio regional.

9.1. Conoce e identifica los tipos de determinantes y pronombres.

10.1. Reconoce los elementos constitutivos de la palabra y sus procesos de formación.

11.1. Diferencia y explica los fenómenos semánticos de la sinonimia, la antonimia y la polisemia.

12.1. Lee y comprende obras literarias completas cercanas a sus gustos, aficiones e intereses, resumiendo el contenido, explicando los aspectos que más le han llamado la atención y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.

13.1. Lee y comprende fragmentos de obras literarias de la literatura española y universal y explica sus rasgos genéricos principales.

14.1. Lee y comprende una selección de textos literarios, en versión original o adaptados, y representativos de la literatura de la Edad Media.

14.2. Ubica cronológica y culturalmente las principales obras literarias del periodo a partir de fragmentos representativos y reconoce el título de la obra, el autor y sus principales rasgos.

Módulo II Inglés

Comprensión oral

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (por ejemplo información sobre actividades en un hotel, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (por ejemplo en hoteles, tiendas, restaurantes, entidades bancarias, centros de ocio, de estudios o trabajo).

3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.



Producción oral

1. Se desenvuelve con expresiones básicas en gestiones y transacciones cotidianas, como son el alojamiento, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
2. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.
3. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o laboral, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
4. Aplica patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

Comprensión escrita

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acciones habituales y frecuentes presentes y se expresan sentimientos y deseos sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (por ejemplo sobre un tema curricular, laboral, un programa informático, una ciudad, noticias o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial de textos y cuentos adaptados breves y bien estructurados y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

Expresión escrita

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (por ejemplo en Twitter o Facebook) relacionados



con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales.

5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (por ejemplo, con amigos y colegas de trabajo en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones.

6. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.

Estándares mínimos del nivel II módulo I

Módulo I Lengua y Literatura

1.1. Reconoce los distintos registros lingüísticos en textos orales o escritos, produce y comprende textos de diversa índole.

1.2. Valora la importancia de utilizar el registro adecuado a cada situación comunicativa y lo aplica en sus discursos orales y escritos.

1.3. Comprende el significado de palabras propias del nivel culto de la lengua incorporándolas a su repertorio léxico.

2.1. Comprende el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión en la publicidad.

3.1. Conoce, comprende y explica los elementos verbales y los no verbales y la intención comunicativa de los textos publicitarios.

3.2. Comprende el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión.

4.1. Organiza el contenido y elabora guiones previos a la intervención oral formal seleccionando la idea central y el momento en el que va a ser presentada a su auditorio, así como las ideas secundarias y ejemplos que van a apoyar su desarrollo.

4.2. Realiza presentaciones o exposiciones orales, planificando el proceso de oralidad, organizando el contenido, consultando fuentes de información diversas, gestionando el tiempo y transmitiendo la información de forma coherente, utilizando vídeos, grabaciones y otros recursos digitales.

4.3. Trabaja individualmente y en colaboración como parte de un equipo, ejerciendo el liderazgo, delegación, representación o negociación según el contexto.

4.4. Aplica las estrategias discursivas aprendidas a imitación de los medios de comunicación, adoptando una actitud analítica y de valoración de nuestros propios puntos fuertes y débiles, con intención de mejorar, para alcanzar el bienestar individual y colectivo.

4.5. Reconoce las características del lenguaje conversacional y aplica las normas de cortesía de la comunicación oral que regulan las conversaciones formales e informales.



5.1. Produce textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento y favorecer su crecimiento personal y profesional.

6.1. Produce textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento y favorecer su crecimiento personal y profesional.

6.2. Aplica las normas ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz.

7.1. Identifica los rasgos diferenciales de los distintos géneros periodísticos informativos y de opinión, noticias, reportajes, editoriales, artículos y columnas, cartas al director, comentarios y crítica.

7.2. Comprende el sentido global de textos informativos y de opinión procedentes de los medios de comunicación, distinguiendo la información de la opinión en noticias, reportajes, etc., identificando las estrategias de enfatización y de expansión.

7.3. Consulta y cita correcta de diferentes fuentes de información, adoptando un punto de vista crítico y personal y utilizando las tecnologías de la información, integrando los conocimientos adquiridos para la realización de sus propios trabajos.

7.4. Pone en práctica distintas estrategias de lectura y autoevaluación de su propia comprensión, actualizando conocimientos previos, trabajando los errores de comprensión y construyendo el significado global del texto.

8.1. Produce textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento y favorecer su crecimiento personal y profesional.

8.2. Aplica las normas ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz.

9.1. Conoce, valora y muestra respeto por las variedades geográficas del castellano fuera de España.

9.2. Localiza en un mapa el alcance del español en el mundo y explica algunas de sus características diferenciales, comparando varios textos, reconociendo sus orígenes históricos y describiendo algunos de sus rasgos diferenciales.

10.1. Conoce y usa las normas ortográficas y gramaticales en la elaboración de textos orales y escritos, reconociendo su valor social y la necesidad de ceñirse a ellas para conseguir una comunicación eficaz.

10.2. Compone y presenta resúmenes y textos propios con corrección gramatical, léxica y ortográfica.

11.1. Observa, reconoce y explica las distintas categorías gramaticales.

12.1. Reconoce y explica en los textos los elementos constitutivos de la oración simple, diferenciando sujeto, predicado y sus respectivos complementos.



12.2. Reconoce la palabra nuclear que organiza sintáctica y semánticamente una oración simple, así como las que relacionan los diferentes grupos que la conforman y sus elementos constitutivos.

12.3. Reconoce la expresión de la objetividad o subjetividad, identificando las diferentes modalidades oracionales.

13.1. Lee y comprende una selección de textos literarios, en versión original y adaptados, y representativos de la literatura española desde el siglo XVI al XVIII.

13.2. Expresa la relación que existe entre el contenido de la obra, la intención del autor y el contexto y la pervivencia de temas y formas literarias.

14.1. Valora los textos literarios leídos como vehículo de comunicación, como fuente de conocimiento de otros mundos, tiempos y culturales y como disfrute personal.

14.2. Analiza los textos literarios propuestos, determinando el tema de la composición, identificando su estructura e interpretando el lenguaje literario utilizado.

14.3. Aporta en sus trabajos escritos u orales conclusiones y sus propios juicios críticos, argumentados según el proceso del razonamiento lógico y el pensamiento científico, sobre las obras literarias estudiadas, expresándose con rigor, claridad y coherencia.

Módulo I Inglés

Comprensión oral

1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.

3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.

7. Identifica la información esencial sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad.



Expresión oral

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve con expresiones básicas en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas.
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o laboral, intercambiando información suficiente y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
5. Aplica con corrección patrones de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

Comprensión escrita

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos y deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Expresión escrita

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.



3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias.
5. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.

Contenidos mínimos del nivel II módulo II

Módulo II Lengua y Literatura

1.1. Produce narraciones orales de intención literaria, con sentido estético y creatividad, siguiendo las convenciones del género, utilizando las técnicas de creación: planificación, supervisión, rectificación y evaluación del resultado y del proceso.

1.2. Redacta textos propios de los ámbitos laboral y administrativo en diferentes soportes usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, adecuándose a los rasgos propios de la tipología seleccionada, atendiendo a la intención comunicativa y al contexto en el que se producen, enlazando enunciados en secuencias lineales cohesionadas y respetando las normas gramaticales y ortográficas.

2.1. Produce textos narrativos, descriptivos y dialogados, reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento y favorecer su crecimiento personal y profesional.

3.1. Comprende el sentido global de textos orales y escritos relacionados con el ámbito laboral y administrativo, identificando la información relevante, determinando el tema, las ideas principales, la estructura y reconociendo la intención comunicativa del hablante.

3.2. Reconoce y expresa el tema, las ideas principales, la estructura y la intención comunicativa de textos escritos propios del ámbito laboral y administrativo, identificando la tipología textual seleccionada, la organización del contenido y el formato utilizado.

4.1. Comprende textos expositivos y argumentativos poniendo en práctica diferentes estrategias de lectura y autoevaluación de su propia comprensión en función del objetivo y el tipo de texto, actualizando conocimientos previos, trabajando los errores de comprensión y construyendo el significado global del texto.

4.2. Interpreta y valora aspectos concretos del contenido de textos expositivos y argumentativos, emitiendo juicios razonados y relacionándolos con conceptos personales para justificar un punto de vista particular.

4.3. Identifica el propósito, la tesis y los argumentos de los participantes en debates, tertulias y entrevistas, valorando de forma crítica aspectos concretos de su forma y su contenido.

4.4. Escribe textos argumentativos con diferente organización secuencial, incorporando diferentes tipos de argumento, imitando textos modelo.



5.1. Lee información o argumentaciones procedentes de diferentes medios, con espíritu crítico, respetando la diversidad de opiniones, sin prejuicios y rechazando cualquier manifestación discriminatoria.

6.1. Reconoce la coherencia de un discurso atendiendo a la intención comunicativa del emisor, identificando la estructura y disposición de contenidos.

7.1. Aplica las normas ortográficas y los conocimientos gramaticales a la evaluación y mejora de la expresión, reconociendo en las producciones propias y ajenas las dificultades expresivas, como incoherencias, repeticiones, ambigüedades, impropiedades léxicas, pobreza y repetición de conectores.

8.1. Observa, reconoce y explica las categorías gramaticales.

9.1. Observa y reflexiona sobre el valor expresivo de los prefijos y sufijos, explicando el significado que aportan a la raíz léxica y su capacidad para la formación y creación de palabras nuevas.

9.2. Reconoce y explica los elementos constitutivos de la palabra.

9.3. Reconoce y explica los distintos procedimientos de formación de palabras nuevas, distinguiendo las compuestas, las derivadas, las siglas y los acrónimos.

10.1. Conoce los límites sintácticos y semánticos de las oraciones simples y compuestas, de las palabras que relacionan los distintos grupos que forman parte de ellas y de sus elementos constitutivos.

10.2. Transforma y amplía oraciones simples en oraciones compuestas usando conectores y otros procedimientos de sustitución para evitar repeticiones.

10.3. Utiliza los elementos lingüísticos adecuados para la expresión de la aserción, objeción y opinión; duda, hipótesis y contraste; y causa, consecuencia y finalidad.

10.4. Reconoce la equivalencia semántica y funcional entre el adjetivo, el sustantivo y algunos adverbios con oraciones de relativo, sustantivas y adverbiales respectivamente, transformando y ampliando adjetivos, sustantivos y adverbios en oraciones subordinadas e insertándolos como constituyentes de otra oración.

11. Reconoce y analiza sintácticamente los elementos constitutivos de las oraciones simples y compuestas.

12.1. Analiza los textos literarios propuestos, determinando el tema de la composición, identificando su estructura e interpretando el lenguaje literario utilizado.

13.1. Lee y comprende una selección de textos literarios representativos de la literatura de los siglos XIX y XX (incluidos textos de autores extremeños).

14.1. Analiza y compara la temática, estructura y estilística de diferentes textos, apreciando su evolución en las diferentes corrientes literarias de los siglos XIX y XX, especialmente en los autores contemporáneos.



14.2. Expresa la relación que existe entre el contenido y las convenciones formales de la obra, la intención del autor, el contexto histórico y literario y la pervivencia de temas y formas literarias.

14.3. Lee y comprende una selección de textos literarios representativos de la literatura española de los siglos XIX y XX, valorándolos como fuente de conocimiento de otros mundos, tiempos y culturas y como disfrute personal.

15.1. Hace conexiones entre un texto y su contexto, integrándolo y evaluándolo críticamente realizando hipótesis sobre el mismo.

15.2. Aporta en sus trabajos, escritos u orales, conclusiones y sus propios juicios críticos y argumentados sobre las obras literarias estudiadas, expresándose con rigor, claridad y coherencia.

Módulo II Inglés

Comprensión oral

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (por ejemplo en contestadores automáticos, o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (por ejemplo en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (por ejemplo en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales.

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (por ejemplo en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.

7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de un texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso.

8. Distingue patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.



Expresión oral

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla.
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Comprensión escrita

1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia.
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia.
5. Localiza información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte como noticias.
6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales



relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Expresión escrita

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca, un empleo).
2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.
3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas. (p. e. en una página Web).
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
7. Escribe correspondencia formal básica.