



C.E.P.A. "Antonio Machado"

Zafra

Departamento de Comunicación

**Proyecto Curricular del Ámbito de
Comunicación**

Curso 2018-19



Índice

Título	Página
<u>1- Presentación del departamento</u>	<u>3</u>
<u>2- Justificación de la programación</u>	<u>3</u>
<u>3- Características del alumnado de ESPA</u>	<u>4</u>
<u>4- Programación didáctica para ESPA y ESPAD (Niveles I y II)</u>	<u>5</u>
<u>Nivel I</u>	<u>7</u>
<u>Nivel II</u>	<u>26</u>
<u>5- Estándares mínimos de aprendizaje para ESPA</u>	<u>49</u>
<u>6- Estándares mínimos de aprendizaje para ESPAD</u>	<u>63</u>
<u>7- Orientaciones metodológicas para la ESPA (Niveles I y II).</u>	<u>65</u>
<u>8- Materiales y recursos de la ESPA y ESPAD</u>	<u>66</u>
<u>9- Calendario cuatrimestral y de sesiones de evaluación en ESPA y ESPAD</u>	<u>67</u>
<u>10- Aula @vanza</u>	<u>68</u>
<u>11- Horario de tutorías ESPAD. Profesores-tutores</u>	<u>69</u>
<u>12- Secuenciación temporal y organización didáctica de contenidos en ESPA</u>	<u>70</u>
<u>13- Evaluación del ámbito de la comunicación en ESPA. Criterios e instrumentos de calificación</u>	<u>71</u>
<u>14- Orientaciones metodológicas para ESPAD</u>	<u>75</u>
<u>15- Secuenciación temporal y organización didáctica de contenidos en ESPAD</u>	<u>76</u>
<u>16- Evaluación del ámbito de la comunicación en ESPAD. Criterios e instrumentos de calificación</u>	<u>85</u>
<u>17- Atención a la diversidad</u>	<u>88</u>
<u>18- Actividades complementarias y extraescolares</u>	<u>89</u>
<u>19- Uso de las TIC en la ESPA y ESPAD</u>	<u>89</u>
<u>20- Educación en valores para la ESPA y ESPAD</u>	<u>90</u>



1. Presentación del departamento de Comunicación

Los profesores que componen el departamento de Comunicación del C.E.P.A. "Antonio Machado" para el curso 2018-19 son:

- **Dña. Carmen Palomino de la Fuente**, profesora que impartirá nivel II de ESPA en modalidad presencial en el aula de Fuente de Cantos, dentro del proyecto Ítaca.
- **D. Julio Mogollón Jiménez**, profesor que impartirá nivel II de ESPA en modalidad presencial en el aula de Los Santos de Maimona, dentro del proyecto Ítaca.
- **Dña. Soledad Pecero Sánchez**, profesora que impartirá nivel II de ESPA en modalidad presencial en el aula de Fuente del Maestro, dentro del proyecto Ítaca.
- **Dña. Inés Ojeda Martínez**, profesora que impartirá nivel I y II de ESPA en modalidad presencial y la preparación para la adquisición del nivel B1 en Inglés.
- **Dña. Patricia Román Fernández**, profesora que impartirá nivel I y II de ESPA en modalidad presencial y semipresencial. Además será la coordinadora de actividades complementarias y extraescolares del centro.
- **D. Manuel García Gómez**, jefe del departamento y profesor en régimen de comisión de servicios en el centro, que impartirá nivel II de ESPA en su modalidad presencial y semipresencial. Además será el administrador del Aula Mentor del centro.

La **reunión de departamento** se realizará previa convocatoria con una periodicidad adecuada para coordinar todas las actividades previstas en este proyecto los **viernes** de 11:30 a 12:30 horas.

2. Justificación de la programación

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, las ocho competencias básicas se integrarán en el currículum de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas según la descripción, finalidad y aspectos distintivos. Así se recoge en el Decreto 98/2016, de 5 de julio, por el que se establece el currículum de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 129, de 6 de julio).

El desarrollo curricular de este ámbito favorece la adquisición de diferentes competencias básicas, especialmente las relacionadas con la comunicación lingüística, al permitir expresar pensamientos, emociones, opiniones, así como dialogar, formarse un juicio crítico y ético, estructurar el conocimiento y disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral y escrita.



La contribución de la lengua al tratamiento de la información y competencia digital es fundamental, ya que nos permiten el acceso a la información y a otras formas de lectura, incrementan las posibilidades comunicativas y de interacción, refuerzan el trabajo personal y cooperativo y proporcionan herramientas para desarrollar la competencia de aprender a aprender y la competencia en autonomía e iniciativa personal.

En la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, el referente del ámbito de comunicación son los aspectos básicos del currículo relativos a las materias de Lengua castellana y literatura y Primera lengua extranjera, contemplados desde una perspectiva integrada, y cuya finalidad inmediata es preparar al alumnado adulto para desenvolverse en la vida social, laboral y cultural, favoreciendo la adquisición de las competencias básicas, especialmente las relacionadas con la comunicación lingüística.

3. Características del alumnado de ESPA

Generalmente, el alumnado que cursa estos estudios presenta unas carencias notables en habilidades lectoras, comunicativas y de carácter cultural o social. En su mayoría son jóvenes que no han logrado concluir con éxito sus estudios secundarios a la par que el resto de la población de su edad y han sido víctimas de lo que se conoce como "fracaso escolar".

Por otro lado, encontramos un porcentaje pequeño de personas de mediana edad que abandonaron sus estudios hace bastantes años por motivos laborales o responsabilidades familiares y que retoman con mucha ilusión y esfuerzo la tarea de estudiar después de tanto tiempo. En ambos casos, el motor principal que les ha empujado a iniciar estos estudios es el deseo de una inmediata inserción laboral mediante el título de graduado en secundaria o simplemente, en el menor de los casos, promoción laboral dentro de su trabajo actual.

El nivel cultural y económico es medio y medio-bajo con muchos alumnos que trabajan en la industria y servicios y otros muchos, desgraciadamente se encuentran en paro.

Todos estos condicionantes hacen que el docente que trate con estos alumnos deba incidir en aspectos de desarrollo personal y emocional a la vez que los forma en competencias genéricas que les permitan afrontar una vida adulta con las garantías necesarias para desenvolverse en un ambiente laboral cada vez más cambiante, diversificado y cualificado.

Se observa una participación relativamente baja en la vida del centro: no hay asociación de alumnos. Todos los años a comienzos de curso en la ESPA se eligen los delegados de cada grupo, siguiendo la legislación vigente, pero no suelen reunirse entre ellos, pensamos que es por desconocimiento de la norma, y por otras circunstancias desfavorables: grupos de mañana y de tarde/noche.

Hay que destacar que el número de abandonos es considerable por trabajo, falta de interés problemas familiares, etc. así como lo es también la falta de constancia e irregularidad en la asistencia a clase. Hay gran número de alumnos de entre los que abandonan que posteriormente retoman sus estudios. Son alumnos que no han acabado la enseñanza obligatoria por razones



varias pero especialmente por falta de interés en su escolarización obligatoria; otro pequeño porcentaje tiene dificultades de aprendizaje y otros muchos tienen la titulación anterior de graduado escolar y quieren obtener la titulación actual para continuar estudios o por razones laborales. El nivel de absentismo es debido al trabajo o por complicaciones personales o familiares.

La convivencia es relativamente buena, tanto entre el alumnado como entre éste y el profesorado; aún así hay aspectos susceptibles de mejorar. Una dificultad es que hay muchos grupos, horarios y localidades diferentes por ello reunir a los alumnos, e incluso a los profesores, es complicado lo que dificulta entre otros que participen en los órganos de gobierno porque trabajan o viven fuera de Zafra.

4. Programación didáctica para ESPA Y ESPAD (Niveles I y II)

4.1. Objetivos generales del ámbito

Los objetivos generales del ámbito de comunicación establecidos para la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas tienen como finalidad desarrollar en el alumnado las siguientes capacidades:

- 1.** Comprender discursos orales y escritos y reconocer su alcance dependiendo del contexto y de la situación de comunicación en la que se producen, reflexionando ante los mismos e interpretándolos críticamente.
- 2.** Conocer y utilizar la lengua de manera adecuada en las diferentes situaciones de comunicación y en los distintos contextos de la actividad social, laboral y cultural, mediante el empleo de un discurso coherente, tanto oral como escrito.
- 3.** Utilizar la lengua eficazmente para buscar, seleccionar y procesar información en las diferentes fuentes y para redactar textos propios del ámbito académico, y, en general, para adquirir nuevos conocimientos; y utilizar con progresiva autonomía los medios de comunicación social y las nuevas tecnologías de la información y valorarlos desde una perspectiva crítica.
- 4.** Reflexionar sobre el funcionamiento del lenguaje y considerar la importancia de las lenguas como el instrumento de análisis y clasificación de la realidad, así como el medio de transmisión de los conocimientos adquiridos, y comprender su funcionamiento en sus planos fonológico, morfosintáctico, léxico-semántico y textual.
- 5.** Favorecer la adquisición de actitudes y hábitos de respeto a los demás y a sus situaciones personales, desarrollando la capacidad crítica de descubrir y neutralizar los elementos machistas, sexistas, xenófobos o discriminatorios que subyacen en las lenguas.
- 6.** Participar en debates, mostrando respeto hacia las opiniones de los demás y exponiendo las propias con la corrección adecuada.
- 7.** Conocer la realidad plurilingüe de España: lenguas y dialectos, valorando esta diversidad como una fuente de enriquecimiento cultural.
- 8.** Apreciar el dialecto extremeño, conocer sus características más significativas así como sus diferentes hablas, valorando la pertenencia a una comunidad con unos rasgos lingüísticos determinados.



9. Conocer la situación del español y la lengua extranjera estudiada en el mundo.
10. Potenciar el interés por el aprendizaje de las lenguas extranjeras como instrumento para relacionarse con personas de otras culturas, para mejorar expectativas en el entorno laboral y profesional y para facilitar el acceso a la información a través de las tecnologías de la información.
11. Favorecer los hábitos de lectura entre las personas adultas como instrumento válido para mejorar su capacidad intelectual y sus relaciones sociales y profesionales, y como un medio de acercamiento al patrimonio literario, aprendiendo a disfrutar de la literatura como una de las herencias más significativas del ser humano.
12. Comprender textos literarios utilizando los conocimientos sobre las convenciones de cada género, los temas y motivos de la tradición literaria y los recursos estilísticos; y conocer las principales aportaciones de los escritores extremeños a la literatura castellana en los distintos períodos de nuestra cultura.
13. Emplear las diversas clases de escritos mediante los que se produce la comunicación con las instituciones públicas, privadas y de la vida laboral.

4.2. Contenidos comunes del ámbito de la Comunicación

1. Participación activa, responsable y respetuosa en las situaciones de comunicación oral, valorando las normas de uso de la lengua y utilizando el registro adecuado a cada contexto.
2. Apreciación por el uso correcto de la lengua escrita, valorando la importancia de su conocimiento como medio de inserción social y laboral y adecuando estas normas en la elaboración de textos propios.
3. Realización de lecturas colectivas respetando los recursos básicos para la comprensión y la expresividad: entonación adecuada, ritmo, pausas...
4. Interés por la lectura como fuente de placer, aprendizaje y enriquecimiento personal, valorando los textos literarios españoles, y muy especialmente, los de autores extremeños.
5. Actitud positiva hacia las TIC como herramientas de aprendizaje.
6. Respeto por la realidad multicultural del mundo actual y, en concreto, por la variedad plurilingüe de España.
7. En lengua extranjera, interés por comprender y hacerse entender en situaciones de comunicación oral y escrita.
8. Actitud crítica hacia la información proporcionada por los medios de comunicación de masas.
9. Interés por la búsqueda y selección de información mediante la utilización de fuentes tradicionales (bibliotecas, hemerotecas, enciclopedias...) y las que proporcionan las nuevas tecnologías (bibliotecas virtuales, internet, etc.).
10. Aplicación de las estrategias de autocorrección en los textos de elaboración personal.
11. Actitud de rechazo hacia cualquier forma de discriminación social, sexual, cultural.
12. Interés por el aprendizaje y valoración de las metas conseguidas; y referencia al entorno físico social y cultural como fuente inagotable de aprendizaje y como base para la consolidación de nuevos conocimientos.



4.3. Programación didáctica para el nivel I de ESPA y ESPAD

4.3.1. Contribución al desarrollo de las competencias clave en el nivel I

Las competencias clave son un referente en la evaluación del alumnado y deben desarrollarse en consonancia con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación ya que todos ellos forman parte de los elementos básicos del currículo. La programación para este nivel contribuye al desarrollo de las siguientes competencias:

1. Competencia en comunicación lingüística. Contribuye a la adquisición del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, y como ayuda de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

El principal referente del ámbito de comunicación es el lenguaje; por esta razón, la competencia que en mayor medida se va a desarrollar será la competencia en comunicación lingüística, que se refiere al uso del lenguaje como instrumento para la expresión oral y escrita, la representación, interpretación y comprensión de la realidad, la construcción y transmisión del conocimiento y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta; la adquisición de las destrezas orales y escritas, tanto en lengua castellana como en lengua extranjera, busca el equilibrio de las mismas, así como de los procesos receptivos y productivos, que también serán imprescindibles para los aprendizajes de los demás ámbitos y, sin duda, para el desarrollo personal.

2. Competencia matemática y en ciencia y tecnología. Contribuye a la adquisición de la habilidad para utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático, tanto para producir e interpretar distintos tipos de información, como para ampliar el conocimiento sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, y para resolver problemas relacionados con la vida cotidiana y con el mundo laboral.

Favorece la habilidad para interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones, lo que aumenta la posibilidad real de seguir aprendiendo a lo largo de la vida, tanto en el ámbito escolar o académico como fuera de él, y favorece la participación efectiva en la vida social.

3. Competencia digital. Contribuye a la adquisición de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. El aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación busca la iniciación en lenguajes específicos básicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y sus pautas de decodificación, lo que facilita tanto el intercambio de información como la oportunidad de recopilarla.

La contribución de la lengua al tratamiento de la información y competencia digital es esencial, pues las nuevas tecnologías se han convertido en una herramienta básica de nuestro tiempo, ya que nos permiten el acceso a la información y a otras formas de lectura, incrementan las posibilidades comunicativas y de interacción, refuerzan el trabajo personal y cooperativo y proporcionan herramientas para el autoaprendizaje y la creación.



4. Competencia para aprender a aprender. Contribuye al desarrollo de habilidades de aprendizaje que favorezcan la posibilidad de aprender de forma autónoma según los propios objetivos y necesidades, siendo consciente de las propias capacidades (intelectuales, emocionales, físicas), y las estrategias necesarias para desarrollarlas, así como de la idea de competencia personal, que redundan en la motivación, la confianza en uno mismo y el gusto por aprender.

La comunicación lingüística se relaciona directamente con la competencia para aprender a aprender de forma autónoma a lo largo de la vida, ya que el éxito en la instrucción de la propia lengua está directamente relacionado con el aprendizaje en general; en este sentido, es importante ser capaz de seguir formándose de manera autodidacta con la ayuda de las herramientas conocidas, siendo consciente de las propias potencialidades y limitaciones y aceptando positivamente el error como parte del proceso de aprendizaje. La lengua aporta así los principios de rigor, corrección, creación y comunicación.

5. Competencias sociales y cívicas. Contribuye a comprender la realidad social en que se vive, y a ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, así como comprometerse a su mejora. Favorece conocimientos diversos y habilidades complejas que permiten participar, ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista, tomar decisiones, elegir cómo comportarse en determinadas situaciones, utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos y responsabilizarse de las elecciones y decisiones adoptadas.

6. Competencia para el sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor. Contribuye a la adquisición de la conciencia y aplicación de un conjunto de valores y actitudes personales interrelacionadas, como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas, así como la capacidad de demorar la necesidad de satisfacción inmediata, de aprender de los errores y de asumir riesgos.

El ámbito de comunicación contribuye también a incrementar la competencia en iniciativa y autonomía personal, como ayuda en el análisis y resolución de problemas, elaborando planes y tomando decisiones, valorando el esfuerzo como necesario para el progreso educativo y participando en él tanto individual como cooperativamente. El conocimiento de la lengua propia o de un idioma extranjero supone también analizar y resolver conflictos y emprender proyectos relacionados con el desarrollo personal, social, laboral, cultural o académico.

7. Competencia para la conciencia y expresiones culturales. Contribuye a desarrollar destrezas tanto para apreciar y disfrutar con el arte y otras manifestaciones culturales, como a aquellas relacionadas con el empleo de recursos que faciliten la expresión artística para realizar creaciones propias. Favorece, además, el conocimiento básico de las distintas manifestaciones culturales y artísticas que ayuda a proporcionar una actitud abierta, respetuosa y crítica, y a despertar el interés por la conservación del patrimonio cultural y artístico. Finalmente, se estimula la voluntad de cultivar la propia capacidad estética y creadora, y por participar en la vida cultural de su entorno.



El aprendizaje de la lengua constituye una gran ayuda para el desarrollo de la competencia social y ciudadana, entendida como el conjunto de habilidades necesarias para el respeto y el entendimiento entre los pueblos y los individuos. Gracias a la lengua podemos conocer y comprender la realidad social y cultural del mundo de nuestro tiempo, crear una mentalidad más abierta hacia el plurilingüismo como riqueza cultural, desechar los prejuicios hacia las variedades lingüísticas, aceptar las diferencias, otras creencias y valores y ser más tolerante.

En este sentido, cobra gran importancia su presencia en los organismos internacionales como vehículo de comunicación y se aprecia el papel de la traducción en las relaciones internacionales. Por otro lado, con esta competencia se persigue el refuerzo del debate y del diálogo, buscando el acuerdo en las relaciones cotidianas y rechazando el uso despectivo y discriminatorio del lenguaje, y se constata la variedad de registros aprendiendo a emplearlos debidamente.

La competencia cultural y artística nos lleva a entender la lectura y la interpretación de obras literarias como fuente de disfrute personal y, del mismo modo, otros lenguajes relacionados como el cine, la música o la pintura. El aprendizaje de un idioma extranjero nos permite acceder directamente a las manifestaciones artísticas y culturales de los países en los que se habla cuando surge la motivación por conocerlos. Esta competencia debe ayudar a despertar el interés hacia el uso creativo de la lengua y a valorar las contribuciones individuales y colectivas, como la tradición oral, como medio de enriquecimiento de la humanidad.

4.3.2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje del nivel I módulo I

Ámbito de Comunicación Nivel I Módulo I		
Lengua castellana y literatura		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
<p>Bloque 1: Comunicación oral y escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicación oral y escrita. Búsqueda de información: diccionarios y enciclopedias. Normas ortográficas: uso de mayúsculas; escritura de B, V, LL, Y, C, Z, y QU, y el punto y la coma. Estrategias de comprensión de textos. Ideas principales y secundarias. 	1. Comprender, interpretar y valorar textos orales y escritos propios del ámbito personal, académico y social.	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. Usar de forma efectiva los diccionarios y otras fuentes de consulta, tanto en papel como en formato digital, para resolver dudas en relación al manejo de la lengua y para enriquecer el propio vocabulario.	2.1. Utiliza diversos tipos de fuentes de consulta y recursos convencionales y tecnológicos disponibles para resolver dudas lingüísticas.
	3. Conocer y valorar el sistema ortográfico del español y la necesidad social de tener unas normas acordadas que nos permitan comunicarnos de manera eficaz.	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. Expresar el contenido global de un texto a partir de la discriminación de las ideas principales y secundarias,	4.1. Identifica las ideas principales de un texto y es capaz de desechar las



<ul style="list-style-type: none"> Resumen. Conectores léxicos y gramaticales. Elementos del texto narrativo. Redacción de textos escritos. 	<p>utilizando para ello las técnicas de lectura y comprensión de textos: subrayado, acotaciones, esquemas y resúmenes.</p>	<p>secundarias.</p> <p>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.</p> <p>4.3. Es capaz de elaborar un resumen con sus propias palabras evitando reproducir literalmente las palabras del texto original.</p>
	<p>5. Identificar y utilizar los diferentes conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, reconociendo su función en la organización del contenido del discurso.</p>	<p>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.</p> <p>5.2. Utiliza conectores adecuadamente en la elaboración de sus propios textos.</p>
	<p>6. Identificar y utilizar los diferentes conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, reconociendo su función en la organización del contenido del discurso.</p>	<p>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.</p>
	<p>7. Redactar textos sencillos siguiendo en ellos una estructura lógica, utilizando el léxico apropiado, aplicando las normas gramaticales, respetando cohesión y coherencia y presentándolos con corrección ortográfica.</p>	<p>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.</p> <p>7.2. Valora composición escrita como fuente de información y aprendizaje y como forma de comunicar experiencias y conocimientos.</p>
<p>Bloque 2: Conocimiento de la lengua</p> <ul style="list-style-type: none"> La comunicación: elementos de la comunicación y funciones del lenguaje. Clases de palabras: el sustantivo y el adjetivo. 	<p>8. Conocer y respetar los elementos de la comunicación e identificarlos dentro del acto comunicativo, precisando las diferencias contextuales y formales entre las destrezas orales y escritas; reconocer y utilizar convenientemente las funciones del lenguaje en los textos de elaboración personal, siendo consciente de la importancia de las mismas en la transmisión de los diferentes tipos de información.</p>	<p>8.1. Conoce los elementos de la comunicación, la comunicación no verbal y las funciones del lenguaje.</p>
	<p>9. Reconocer los tipos de sustantivos y</p>	<p>9.1. Reconoce el sustantivo y</p>



	las reglas que regulan el uso correcto de los mismos, así como las diferentes funciones que desempeñan en el proceso comunicativo y utilizarlos con corrección en los textos de creación personal.	sus funciones dentro de la oración. 9.2. Diferencia y clasifica los tipos de sustantivos.
<p>Bloque 3: Educación literaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Lectura de obras de la literatura española y universal como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo. 	10. Leer obras de la literatura española y universal cercanas a los propios gustos y aficiones, mostrando interés por la lectura	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. Favorecer la lectura y comprensión de obras literarias de la literatura española y universal cercanas a los propios gustos y aficiones, contribuyendo a la formación de la personalidad literaria. Conocer y distinguir las principales formas y géneros de la tradición literaria.	11.1. Lee y comprende fragmentos de obras literarias de la literatura española y universal y explica sus rasgos genéricos principales

Ámbito de Comunicación Nivel I Módulo I

Lengua extranjera (Inglés)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Comprensión oral		
<p>1. Estrategias de comprensión -Identificación de la intención comunicativa de un mensaje oral sencillo, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos. -Expresión de información personal básica. -Indicación y expresión de instrucciones.</p>	<p>1. Identificar el sentido general, la información esencial y los puntos principales en textos orales muy breves y sencillos en lengua estándar, con estructuras simples y léxico de uso muy frecuente, articulados con claridad y lentamente y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, sobre temas relacionados con las propias experiencias, necesidades e intereses en contextos cotidianos predecibles o relativos a áreas de necesidad inmediata en los ámbitos personal, público y educativo, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsionen el mensaje, se pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido</p>	<p>1. Comprende mensajes orales breves y básicos así como instrucciones relacionados con la actividad del aula.</p> <p>2. Comprende mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información (por ejemplo, números, fechas, precios, horarios, en una estación o en unos grandes almacenes).</p> <p>3. Entiende lo que se le dice en transacciones habituales sencillas (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos).</p> <p>4. Identifica el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en</p>



<p>-Petición y ofrecimiento de información básica. -Expresión de estados y posesiones en presente.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: <i>and, or, but</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión del tiempo: presente del verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión de la obligación (<i>imperative</i>). -Expresión de la posesión: verbo <i>to be</i> y <i>Saxon genitive, possessive adjectives and pronouns</i>. -Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal numerals up to four digits</i>). -Expresión del espacio: <i>prepositions in, on, at</i>. -Expresión del tiempo: <i>parts of the day, days of the week, seasons and months</i>. -Expresión de la entidad (<i>nouns and pronouns, articles, demonstratives</i>). -<i>Spelling: the alphabet</i>.</p> <p>5. Léxico relativo a la identificación personal; trabajo y ocupaciones; países y nacionalidades; objetos básicos; personas; la habitación personal; objetos personales; la familia y amigos; estado civil.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>general, la información esencial o los puntos principales del texto.</p> <p>3. Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto.</p> <p>4. Distinguir la intención comunicativa principal de un texto oral y un repertorio limitado de sus exponentes más habituales, así como los patrones discursivos básicos así como reconocer los significados más comunes asociados a las estructuras sintácticas básicas propias de la comunicación oral.</p> <p>5. Reconocer un repertorio limitado de léxico oral de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con las propias experiencias, necesidades e intereses, y utilizar las indicaciones del contexto y de la información contenida en el texto para hacerse una idea de los significados probables de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>6. Reconocer y distinguir patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.</p>	<p>su presencia (saludos, presentaciones, en lugares públicos: oficinas de información, comercios, restaurantes, estaciones, aeropuertos...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Expresión oral</p>		
<p>1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p>	<p>1. Participar de manera simple y comprensible en conversaciones muy breves que requieran un intercambio directo de información en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy familiares (uno mismo, personas,</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y sencillas, previamente preparadas y ensayadas, sobre temas cotidianos o de su interés (presentarse y presentar a</p>



<p>-Expresar el mensaje con claridad y coherencia. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos. -Expresión de: información personal básica. -Indicación y expresión de instrucciones. -Petición y ofrecimiento de información básica. -Expresión de estados y posesiones en presente.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: <i>and, or, but</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión del tiempo: presente del verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión de la obligación (<i>imperative</i>). -Expresión de la posesión: verbo <i>to be</i> y <i>Saxon genitive, possessive adjectives and pronouns</i>. -Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal numerals up to four digits</i>). -Expresión del espacio: <i>prepositions in, on, at</i>. -Expresión del tiempo: <i>parts of the day, days of the week, seasons and months</i>. -Expresión de la entidad (<i>nouns and pronouns, articles, demonstratives</i>). -<i>Spelling: the alphabet</i>.</p> <p>5. Léxico oral de alta frecuencia (producción)</p>	<p>objetos), utilizando expresiones y frases sencillas y de uso muy frecuente, normalmente aisladas o enlazadas con conectores básicos, aunque en ocasiones la pronunciación no sea muy clara, sean evidentes las pausas y titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación del interlocutor para mantener la comunicación.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas para producir textos orales muy breves y sencillos, utilizando, (por ejemplo, fórmulas y lenguaje prefabricado o expresiones memorizadas, o apoyando con gestos lo que se quiere expresar).</p> <p>3. Conocer aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción oral adecuada al contexto, respetando las convenciones comunicativas más elementales.</p> <p>4. Cumplir la función comunicativa principal del texto (por ejemplo una felicitación, un intercambio de información, o un ofrecimiento), utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos (por ejemplo saludos para inicio y despedida para cierre conversacional, o una narración esquemática desarrollada en puntos).</p> <p>5. Manejar estructuras sintácticas básicas (por ejemplo enlazar palabras o grupos de palabras con conectores básicos como "y", "pero"), aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, por ejemplo, tiempos verbales o en la concordancia.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio limitado de léxico oral de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades.</p>	<p>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.</p> <p>2. Se desenvuelve en acciones comunicativas cotidianas (por ejemplo saludar y dar información personal, comprar, comer en un restaurante,...).</p> <p>3. Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, Skype) en las que se establece contacto social (dar las gracias, saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir disculpas, presentarse, interesarse por el estado de alguien), se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos.</p> <p>4. Participa en una entrevista o diálogo aportando información sobre su persona.</p> <p>5. Aplica con corrección patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.</p>
--	--	---



<p>relativo a la identificación personal; trabajo y ocupaciones; países y nacionalidades; objetos básicos; personas; la habitación personal; objetos personales; la familia y amigos; estado civil.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>7. Articular, de manera por lo general comprensible pero con evidente influencia de la primera u otras lenguas, un repertorio muy limitado de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, adaptándolos a la función comunicativa que se quiere llevar a cabo.</p> <p>8. Hacerse entender en intervenciones breves y sencillas, aunque resulten evidentes y frecuentes los titubeos iniciales, las vacilaciones, las repeticiones y las pausas para organizar, corregir o reformular lo que se quiere decir. Interactuar de manera muy básica, utilizando técnicas muy simples, lingüísticas o no verbales (por ejemplo gestos o contacto físico) para iniciar, mantener o concluir una breve conversación.</p>	
<p>Comprensión escrita</p>		
<p>1. Estrategias de comprensión -Identificación de la intención comunicativa de un mensaje oral sencillo, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos. -Expresión de: información personal básica. -Indicación y expresión de instrucciones. -Petición y ofrecimiento de información básica.</p>	<p>1. Identificar el tema, el sentido general, las ideas principales e información específica en textos tanto en formato impreso como en soporte digital, muy breves y sencillos, en lengua estándar y con un léxico de alta frecuencia, y en los que el tema tratado y el tipo de texto resulten muy familiares, cotidianos o de necesidad inmediata, siempre y cuando se pueda releer lo que no se ha entendido, se pueda consultar un diccionario y se cuente con apoyo visual y contextual.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial o los puntos principales del texto. Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales (normas de cortesía), y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto.</p>	<p>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.</p> <p>2. Comprende información esencial y localiza información específica en material informativo sencillo como menús, catálogos, listas de precios, anuncios, guías telefónicas, publicidad, folletos turísticos, programas culturales o de eventos, etc.</p> <p>3. Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares como, por ejemplo, uno mismo, la familia, el centro educativo, el trabajo, etc.</p>



<p>-Expresión de estados y posesiones en presente.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>-Expresión de relaciones lógicas: <i>and, or, but</i>.</p> <p>-Afirmación, negación e interrogación con verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>.</p> <p>-Expresión del tiempo: presente del verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>.</p> <p>-Expresión de la obligación (<i>imperative</i>).</p> <p>-Expresión de la posesión: verbo <i>to be</i> y <i>Saxon genitive, possessive adjectives and pronouns</i>.</p> <p>-Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal numerals up to four digits</i>).</p> <p>-Expresión del espacio: <i>prepositions in, on, at</i>.</p> <p>-Expresión del tiempo: <i>parts of the day, days of the week, seasons and months</i>.</p> <p>-Expresión de la entidad (<i>nouns and pronouns, articles, demonstratives</i>).</p> <p>-<i>Spelling: the alphabet</i>.</p> <p>5. Léxico de alta frecuencia (recepción) relativo a la identificación personal; trabajo y ocupaciones; países y nacionalidades; objetos básicos; personas; la habitación personal; objetos personales; la familia y amigos; estado civil.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>3. Distinguir la intención comunicativa principal del texto (por ejemplo una demanda de información) y un repertorio limitado de sus exponentes más habituales, así como los patrones discursivos básicos (por ejemplo inicio y cierre de una carta, o los puntos de una descripción esquemática).</p> <p>4. Reconocer los significados más comunes asociados a las estructuras sintácticas básicas propias de la comunicación escrita (por ejemplo estructura interrogativa para demandar información).</p> <p>5. Reconocer un repertorio limitado de léxico escrito de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con sus experiencias, necesidades e intereses, e inferir del contexto y de la información contenida en el texto los significados probables de palabras y expresiones que se desconocen.</p> <p>6. Reconocer los signos ortográficos básicos (por ejemplo punto, coma), así como símbolos de uso frecuente (por ejemplo ☺, @, £), e identificar los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>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.</p> <p>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.).</p>
<p>Expresión escrita</p>		
<p>1. Estrategias de producción</p> <p>-Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>-Uso eficaz del diccionario en</p>	<p>1. Construir, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y</p>	<p>1. Completa un breve formulario o una ficha con sus datos personales (por ejemplo, para matricularse en un curso, registrarse en las redes sociales, para abrir una cuenta de correo electrónico, etc.).</p>



<p>formato físico o digital para la producción escrita.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>-Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos. -Expresión de: información personal básica. -Indicación y expresión de instrucciones. -Petición y ofrecimiento de información básica. -Expresión de estados y posesiones en presente.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: <i>and, or, but</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión del tiempo: presente del verbo <i>to be</i> y <i>have got</i>. -Expresión de la obligación (<i>imperative</i>). -Expresión de la posesión: verbo <i>to be</i> y <i>Saxon genitive, possessive adjectives and pronouns</i>. -Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal numerals up to four digits</i>). -Expresión del espacio: <i>prepositions in, on, at</i>. -Expresión del tiempo: <i>parts of the day, days of the week,</i></p>	<p>de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles.</p> <p>2. Conocer y aplicar las estrategias básicas para producir textos escritos muy breves y sencillos, por ejemplo copiando palabras y frases muy usuales para realizar las funciones comunicativas que se persiguen.</p> <p>3. Conocer aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos (por ejemplo las convenciones sobre el inicio y cierre de una carta a personas conocidas) y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrita adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas.</p> <p>4. Cumplir la función comunicativa principal del texto escrito (por ejemplo un intercambio de información), utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos (por ejemplo saludos para inicio y despedida para cierre de una carta, o una narración esquemática desarrollada en puntos).</p> <p>5. Manejar estructuras sintácticas básicas (por ejemplo enlazar palabras o grupos de palabras con conectores básicos como "<i>and, but, or</i>", aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, por ejemplo, la concordancia.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio limitado de léxico escrito de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades.</p> <p>7. Aplicar patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas para escribir con razonable corrección palabras o frases cortas que se utilizan normalmente al hablar, pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.</p>	<p>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.</p> <p>3. Aplica patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.</p>
---	---	--



<p><i>seasons and months.</i> -Expresión de la entidad (<i>nouns and pronouns, articles, demonstratives</i>). -Spelling: <i>the alphabet.</i></p> <p>5. Léxico de alta frecuencia (producción) relativo a la identificación personal; trabajo y ocupaciones; países y nacionalidades; objetos básicos; personas; la habitación personal; objetos personales; la familia y amigos; estado civil.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

4.3.3. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje del nivel I módulo II

<p>Ámbito de Comunicación Nivel I Módulo II</p>		
<p>Lengua castellana y literatura</p>		
<p>CONTENIDOS</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</p>
<p>Bloque 1. Comunicación oral y escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comprensión oral: el debate. • La presentación de textos escritos • La organización de las ideas: el esquema. • Expresión de la opinión a través del debate. • Fuentes de información: bibliotecas virtuales. • Planificación y realización de trabajos de investigación. • Recursos para el aprendizaje: herramientas digitales. 	<p>1. Preparar y realizar debates para organizar las tareas y tomar decisiones que afecten a la clase, elaborando una opinión personal razonada utilizando siempre un tono positivo y respetando los turnos de intervención.</p> <p>2. Mostrar interés y aprecio por la buena presentación de los textos escritos en cualquier soporte, con corrección ortográfica, gramatical y léxica y respetando las convenciones del soporte elegido.</p> <p>3. Extraer la información esencial de un texto y reconocer las relaciones de jerarquía dentro del</p>	<p>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.</p> <p>2.1. Aplica técnicas diversas para producir sus escritos: planificación, obtención de datos, organización de la información, redacción y revisión de textos.</p> <p>2.2. Revisa el texto en varias fases para resolver problemas formales o de contenido aceptando el error como parte del proceso de aprendizaje.</p> <p>3.1. Extrae la información esencial de un texto oral o escrito.</p>



<p>• Normas ortográficas: reglas generales de acentuación; escritura de B, V, G, J, H, R y RR; y el punto, la coma, signos de interrogación y exclamación.</p> <p>Bloque 2. Conocimiento de la lengua.</p>	<p>mismo para representar estos aspectos en un esquema, siendo capaz de aplicar este procedimiento a los textos de la vida académica.</p>	<p>3.2. Reconoce las relaciones de jerarquía dentro del mismo.</p> <p>3.3. Elabora esquemas en varios formatos con claridad y buena presentación.</p>
	<p>4. Diferenciar la información objetiva de la opinión y reconocer las estructuras lingüísticas que se utilizan para expresar opiniones y para transmitir información.</p>	<p>4.1. Distingue información objetiva de subjetiva.</p> <p>4.2. Expresa oralmente y por escrito sus propias opiniones de manera razonada y argumentada y con conclusiones coherentes.</p> <p>4.3. Utiliza los recursos lingüísticos y no lingüísticos adecuados a la intención comunicativa.</p> <p>4.4. Respeta las opiniones de los demás y el turno de palabra.</p>
	<p>5. Consultar diferentes fuentes virtuales de información y utilizar adecuadamente las nuevas tecnologías de la información y comunicación, para realizar trabajos académicos en soporte papel o digital sobre un tema del currículo, adoptando un punto de vista crítico y personal.</p>	<p>5.1. Conoce el funcionamiento de las bibliotecas virtuales y es capaz de solicitar autónomamente materiales de diversa índole.</p> <p>5.2. Conoce y hace uso responsable, fiable y seguro de las herramientas.</p> <p>5.3. Escribe con claridad, orden, coherencia y corrección trabajos académicos y los presenta adecuadamente en diversos formatos.</p>
	<p>6. Conocer y valorar el sistema ortográfico del español y la necesidad social de tener unas normas acordadas que nos permitan comunicarnos de manera eficaz.</p>	<p>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.</p>



<ul style="list-style-type: none"> La realidad plurilingüe en el Estado español. El extremeño. Categorías gramaticales: determinantes y pronombres. Los elementos constitutivos de la palabra. Procedimiento de formación de palabras. Relaciones semánticas entre las palabras: sinonimia, antonimia y polisemia 	<p>7. Reconocer y apreciar la diversidad lingüística de España, los factores históricos que la han originado, la distribución geográfica de sus diferentes lenguas y dialectos, algunos de sus rasgos diferenciales, así como valorar y disfrutar de la riqueza de este patrimonio histórico y cultural.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>8. Conocer los rasgos diferenciales del extremeño.</p>	<p>8.1. Identifica los rasgos del extremeño en textos orales y escritos.</p> <p>8.2. Conoce autores que utilizan las hablas extremeñas en sus obras valorando el patrimonio regional.</p>
	<p>9. Conocer e identificar los diferentes tipos de determinantes y pronombres, sus formas y las reglas que regulan su uso diferenciándolos de otras categorías morfológicas y utilizándolos con propiedad en los textos de creación personal.</p>	<p>9.1. Conoce e identifica los tipos de determinantes y pronombres.</p>
	<p>10. Reconocer y analizar la estructura de las palabras pertenecientes a las distintas categorías gramaticales, distinguiendo las flexivas de las no flexivas.</p>	<p>10.1. Reconoce los elementos constitutivos de la palabra y sus procesos de formación.</p>
	<p>11. Identificar palabras sinónimas, antónimas y polisémicas comprendiendo que nos ayudan a mejorar la comprensión de textos escritos y a enriquecer nuestro vocabulario.</p>	<p>11.1. Diferencia y explica los fenómenos semánticos de la sinonimia, la antonimia y la polisemia.</p>
<p>Bloque 3. Educación literaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lectura de obras de la literatura española y 	<p>12. Leer obras de la literatura española y universal cercanas a los propios gustos y aficiones, mostrando interés por la lectura.</p>	<p>12.1 Lee y comprende obras literarias completas cercanas a sus gustos, aficiones e intereses, resumiendo el contenido, explicando los aspectos que más</p>



<p>universal como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Introducción a la literatura y a los géneros literarios a través de la lectura de fragmentos representativos de obras adecuadas al nivel. Análisis de sus rasgos más característicos. Aproximación a los géneros literarios y a las obras más representativas de la literatura española de la Edad Media. 		le han llamado la atención y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.
	13. Favorecer la lectura y comprensión de obras literarias de la literatura española y universal cercanas a los propios gustos y aficiones, contribuyendo a la formación de la personalidad literaria. Conocer y distinguir las principales formas y géneros de la tradición literaria.	13.1. Lee y comprende fragmentos de obras literarias de la literatura española y universal y explica sus rasgos genéricos principales
	14. Comprender textos literarios representativos de la literatura de la Edad Media reconociendo sus rasgos fundamentales.	<p>14.1. Lee y comprende una selección de textos literarios, en versión original o adaptados, y representativos de la literatura de la Edad Media.</p> <p>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.</p>

Ámbito de Comunicación Nivel I Módulo II

Lengua extranjera (Inglés)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Comprensión oral		
<p>1. Estrategias de comprensión</p> <p>-Identificación de la intención comunicativa de un mensaje oral sencillo, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>-Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas:</p> <p>-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro informal, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (por ejemplo en hoteles, tiendas, restaurantes,</p>



<p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Narración de acontecimientos habituales y frecuentes. -Expresión de la preferencia, el gusto y la voluntad. -Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: conjunción <i>and</i>; disyunción <i>or</i>; oposición <i>but, because</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbos en <i>present simple</i> y <i>present continuous</i>. -Expresión de la frecuencia: <i>adverbs of frequency</i>. - Expresión de la cantidad (<i>ordinal numbers up to two digits</i>). -Expresión del espacio: <i>in, on, at, under, near, behind, above, in front of, opposite, next to, between</i>. -Expresión del tiempo: <i>prepositions in, on, at; after, always, then, later, early, soon</i>. -Expresión de la cantidad: <i>countable and uncountable names; some / any; There is / There are; how much / how many</i>. -Expresión del tiempo: <i>the time</i>. -Pronombres: <i>object pronouns</i>.</p> <p>5. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a descripción física; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; animales; objetos; tiempo libre, ocio y deporte; alojamiento; trabajo doméstico; salud y cuidados físicos; hábitos y rutinas; Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>5. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones.</p> <p>6. Reconocer y distinguir patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.</p>	<p>entidades bancarias, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>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.</p>
Producción oral		
<p>1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con</p>	<p>1. Producir textos orales breves y comprensibles, tanto en</p>	<p>1. Se desenvuelve con expresiones básicas en</p>



<p>claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>-Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas:</p> <p>-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Narración de acontecimientos habituales y frecuentes.</p> <p>-Expresión de la preferencia, el gusto y la voluntad.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>-Expresión de relaciones lógicas: conjunción <i>and</i>; disyunción <i>or</i>; oposición <i>but, because</i>.</p> <p>-Afirmación, negación e interrogación con verbos en <i>present simple</i> y <i>present continuous</i>.</p> <p>-Expresión de la frecuencia: <i>adverbs of frequency</i>.</p> <p>- Expresión de la cantidad (<i>ordinal numbers up to two digits</i>).</p> <p>-Expresión del espacio: <i>in, on, at, under, near, behind, above, in front of, opposite, next to, between</i>.</p> <p>-Expresión del tiempo: <i>prepositions in, on, at; after, always, then, later, early, soon</i>.</p> <p>-Expresión de la cantidad: <i>countable and uncountable names; some / any; There is / There are; how much / how many</i>.</p> <p>-Expresión del tiempo: <i>the time</i>.</p> <p>-Pronombres: <i>object pronouns</i>.</p> <p>5. Léxico oral de uso común</p>	<p>conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto oral las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla.</p> <p>4. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual.</p> <p>5. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>6. Pronunciar y entonar de manera inteligible, aunque se cometan errores de pronunciación</p>	<p>gestiones y transacciones cotidianas, como son el alojamiento, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Aplica patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.</p>
--	--	--



<p>(producción) relativo a descripción física; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; animales; objetos; tiempo libre, ocio y deporte; alojamiento; trabajo doméstico; salud y cuidados físicos; hábitos y rutinas; Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	<p>siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>	
<p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>7. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	

Comprensión escrita

<p>1. Estrategias de comprensión - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita.</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes, tanto en formato impreso como en soporte digital, breve y bien estructurado, escritos en un registro informal, que traten de asuntos cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, ayudándose del diccionario.</p>	<p>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.</p>
<p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal.</p>	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto.</p>	<p>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.</p>
<p>3. Funciones comunicativas: -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Narración de acontecimientos habituales y frecuentes. -Expresión de la preferencia, el gusto y la voluntad. -Petición y ofrecimiento de información.</p>	<p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>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.</p>
<p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: conjunción <i>and</i>; disyunción <i>or</i>; oposición <i>but, because</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbos en <i>present simple</i> y <i>present</i></p>	<p>4. Distinguir la intención</p>	<p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos</p>



<p><i>continuous.</i> -Expresión de la frecuencia: <i>adverbs of frequency.</i> - Expresión de la cantidad (<i>ordinal numbers up to two digits</i>). -Expresión del espacio: <i>in, on, at, under, near, behind, above, in front of, opposite, next to, between.</i> -Expresión del tiempo: <i>prepositions in, on, at; after, always, then, later, early, soon.</i> -Expresión de la cantidad: <i>countable and uncountable names; some / any; There is / There are; how much / how many.</i> -Expresión del tiempo: <i>the time.</i> -Pronombres: <i>object pronouns.</i></p> <p>5. Léxico de uso común (recepción) relativo a descripción física; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; animales; objetos; tiempo libre, ocio y deporte; alojamiento; trabajo doméstico; salud y cuidados físicos; hábitos y rutinas; Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>comunicativa más relevante del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>5. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>6. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.</p>	<p>vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	---	--

Expresión escrita

<p>1. Estrategias de expresión -Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). -Expresar el mensaje con claridad. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas: -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción de cualidades físicas</p>	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro informal, pudiendo utilizar el diccionario.</p> <p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, por ejemplo copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>3. Conocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	--	---



<p>y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Narración de acontecimientos habituales y frecuentes. -Expresión de la preferencia, el gusto y la voluntad. -Petición y ofrecimiento de información. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Expresión de relaciones lógicas: conjunción <i>and</i>; disyunción <i>or</i>; oposición <i>but, because</i>. -Afirmación, negación e interrogación con verbos en <i>present simple</i> y <i>present continuous</i>. -Expresión de la frecuencia: <i>adverbs of frequency</i>. - Expresión de la cantidad (<i>ordinal numbers up to two digits</i>). -Expresión del espacio: <i>in, on, at, under, near, behind, above, in front of, opposite, next to, between</i>. -Expresión del tiempo: <i>prepositions in, on, at; after, always, then, later, early, soon</i>. -Expresión de la cantidad: <i>countable and uncountable names; some / any; There is / There are; how much / how many</i>. -Expresión del tiempo: <i>the time</i>. -Pronombres: <i>object pronouns</i>. <p>5. Léxico de uso común (producción) relativo a descripción física; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; animales; objetos; tiempo libre, ocio y deporte; alojamiento; trabajo doméstico; salud y cuidados físicos; hábitos y rutinas; Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		<p>temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales.</p> <p>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.</p> <p>6. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.</p>
--	--	---



4.4. Programación didáctica para el nivel II de ESPA y ESPAD

4.4.1. Contribución al desarrollo de las competencias clave en nivel II

El principal referente del ámbito de comunicación es el lenguaje; por esta razón, la competencia que en mayor medida se va a desarrollar será **la competencia en comunicación lingüística**, que se refiere al uso del lenguaje como instrumento para la expresión oral y escrita, la representación, interpretación y comprensión de la realidad, la construcción y transmisión del conocimiento y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta; la adquisición de las destrezas orales y escritas, tanto en lengua castellana como en lengua extranjera, busca el equilibrio de las mismas, así como de los procesos receptivos y productivos, que también serán imprescindibles para los aprendizajes de los demás ámbitos y, sin duda, para el desarrollo personal.

La contribución de la **lengua** a la **competencia digital** es esencial, pues las nuevas tecnologías se han convertido en una herramienta básica de nuestro tiempo, ya que nos permiten el acceso a la información y a otras formas de lectura, incrementan las posibilidades comunicativas y de interacción, refuerzan el trabajo personal y cooperativo y proporcionan herramientas para el autoaprendizaje y la creación.

El aprendizaje de la lengua constituye una gran ayuda para el desarrollo de las **competencias sociales y cívicas**, entendida como el conjunto de habilidades necesarias para el respeto y el entendimiento entre los pueblos y los individuos. Gracias a la lengua podemos conocer y comprender la realidad social y cultural del mundo de nuestro tiempo, crear una mentalidad más abierta hacia el plurilingüismo como riqueza cultural, desechar los prejuicios hacia las variedades lingüísticas, aceptar las diferencias, otras creencias y valores y ser más tolerante.

La competencia para la conciencia y expresiones culturales nos lleva a entender la lectura y la interpretación de obras literarias como fuente de disfrute personal y, del mismo modo, otros lenguajes relacionados como el cine, la música o la pintura. El aprendizaje de un idioma extranjero nos permite acceder directamente a las manifestaciones artísticas y culturales de los países en los que se habla cuando surge la motivación por conocerlos. Esta competencia debe ayudar a despertar el interés hacia el uso creativo de la lengua y a valorar las contribuciones individuales y colectivas, como la tradición oral, como medio de enriquecimiento de la humanidad.

La comunicación lingüística se relaciona directamente **con la competencia para aprender a aprender** de forma autónoma a lo largo de la vida, ya que el éxito en la instrucción de la propia lengua está directamente relacionado con el aprendizaje en general; en este sentido, es importante ser capaz de seguir formándose de manera autodidacta con la ayuda de las herramientas conocidas, siendo consciente de las propias potencialidades y limitaciones y aceptando positivamente el error como parte del proceso de aprendizaje. La lengua aporta así los principios de rigor, corrección, creación y comunicación.



El ámbito de comunicación contribuye también a incrementar **la competencia para el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**, como ayuda en el análisis y resolución de problemas, elaborando planes tomando decisiones, valorando el esfuerzo como necesario para el progreso educativo y participando en él tanto individual como cooperativamente. El conocimiento de la lengua propia o de un idioma extranjero supone también analizar y resolver conflictos y emprender proyectos relacionados con el desarrollo personal, social, laboral, cultural o académico.

Por último, **la competencia matemática y en ciencia y tecnología** nos lleva a analizar y conocer mejor la naturaleza y la relación con ella, buscando una disposición para lograr una vida saludable en un ambiente saludable, por ejemplo incorporando hábitos de ocio cultural. Forma parte de esta competencia la adecuada percepción del medio físico en el que se desarrolla la vida y la actividad humana, tanto a gran escala como en el entorno inmediato, a los que harán referencia muchos de los textos que se usen y los temas sobre los que se reflexione o debata. Esta competencia se refiere a ámbitos del conocimiento muy diversos, a los que se recurre para el desarrollo de las destrezas, tanto en español como en lengua extranjera.

4.4.2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje del nivel II módulo I

Ámbito de Comunicación Nivel II Módulo I		
Lengua castellana y literatura		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
<p>Bloque 1: Comunicación oral y escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niveles y usos de la lengua. ▪ Diferencias de los usos orales coloquiales y formales de la lengua. Adecuación a las situaciones. ▪ Jergas sociales y profesionales. Los tecnicismos. ▪ Empleo de extranjerismos en lengua castellana: calcos 	<p>1. Reconocer el propósito, la idea general, hechos o datos relevantes de textos orales emitidos por un interlocutor y procedente de los medios de comunicación de masas, distinguiendo entre los usos coloquiales y formales y valorando la función social que cumplen.</p>	<p>1.1. Reconoce los distintos registros lingüísticos en textos orales o escritos, produce y comprende textos de diversa índole.</p> <p>1.2. Valora la importancia de utilizar el registro adecuado a cada situación comunicativa y lo aplica en sus discursos orales y escritos.</p> <p>1.3. Comprende el significado de palabras propias del nivel culto de la lengua incorporándolas a su repertorio léxico.</p>
	<p>2. Comprender, interpretar y valorar textos del ámbito publicitario, reflexionando sobre su presencia y trascendencia en la vida cotidiana.</p>	<p>2.1. Comprende el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión en la publicidad.</p>



<p>y préstamos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuentes de información: Los medios de comunicación de masas. ▪ Técnicas de comprensión de textos orales y escritos: el resumen. ▪ Exposición oral. Las normas de cortesía. ▪ Textos publicitarios y textos periodísticos. ▪ Impacto de las nuevas tecnologías en la sociedad actual. ▪ Uso de procesadores de textos. ▪ El español en el mundo. ▪ Normas ortográficas. 	<p>3. Conocer, aplicar y respetar las normas básicas de interacción, intervención y cortesía y el lenguaje no verbal en las prácticas discursivas orales propias de la publicidad.</p>	<p>3.1. Conoce, comprende y explica los elementos verbales y los no verbales y la intención comunicativa de los textos publicitarios.</p> <p>3.2. Comprende el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión.</p>
	<p>4. Aprender a hablar en público, en situaciones formales e informales, de forma individual o en grupo, respetando las normas básicas de interacción, intervención y cortesía que regulan la comunicación y valorando la importancia de enriquecer el vocabulario para expresarse con exactitud y precisión.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.3. Trabaja individualmente y en colaboración como parte de un equipo, ejerciendo el liderazgo, delegación, representación o negociación según el contexto.</p> <p>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.</p> <p>4.5. Reconoce las características del lenguaje conversacional y aplica las normas de cortesía de la comunicación oral que regulan</p>



		las conversaciones formales e informales.
	5. Valorar la lengua oral y la importancia de la escritura como instrumento de desarrollo de los procesos mentales cognitivos y de adquisición de los aprendizajes, como medio para transmitir conocimientos, ideas y sentimientos, como herramienta para regular la conducta y como estímulo del desarrollo personal y laboral.	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. Exponer, resumir y redactar de forma guiada, en soporte papel o digital, usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y con la ayuda de herramientas de consulta tradicionales y digitales.	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. Extraer información concreta e identificar el propósito de textos periodísticos de los distintos géneros y páginas web, distinguiendo cómo se organiza la información, y utilizar de manera progresivamente autónoma las nuevas tecnologías de la información.	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



		<p>trabajos.</p> <p>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.</p>
	<p>8. Exponer, resumir y redactar de forma guiada, en soporte papel o digital, usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y con la ayuda de herramientas de consulta tradicionales y digitales.</p>	<p>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.</p> <p>8.2. Aplica las normas ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz.</p>
	<p>9. Valorar de manera crítica la presencia del español en el mundo y en el entorno más próximo.</p>	<p>9.1. Conoce, valora y muestra respeto por las variedades geográficas del castellano fuera de España.</p> <p>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.</p>
	<p>10. Utilizar el conocimiento del código de las lenguas estudiadas como instrumento de autocorrección y autoevaluación de las producciones propias y ajenas y aplicar estos conocimientos para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos.</p> <p>11. Observar, reconocer y</p>	<p>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.</p> <p>10.2. Compone y presenta resúmenes y textos propios con corrección gramatical, léxica y ortográfica.</p>



<p>Bloque 2: Conocimiento de la lengua</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Categorías gramaticales: determinantes. ▪ Introducción al verbo y sus complementos. ▪ La preposición y la conjunción. ▪ La oración simple. ▪ Clases de oraciones según la intención del hablante y la naturaleza del predicado. ▪ Análisis sintáctico de la oración simple. Constituyentes básicos. 	<p>explicar las distintas categorías gramaticales.</p>	<p>11.1. Observa, reconoce y explica las distintas categorías gramaticales.</p>
<p>Bloque 3: Educación literaria</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aproximación a las obras más representativas de la literatura española del siglo XVI hasta el XVIII. ▪ Introducción al análisis, interpretación literaria y valoración crítica de textos de la literatura española del siglo XVI hasta el XVIII. ▪ Aproximación a las obras más representativas de la literatura extremeña de los siglos XVI, XVII y XVIII. 	<p>12. Describir y explicar los rasgos que determinan los límites oracionales para reconocer la estructura de las oraciones simples, con el fin de poder expresarse con claridad y corrección, identificando la intención comunicativa del emisor a través de las modalidades oracionales en producciones orales y escritas.</p>	<p>12.1. Reconoce y explica en los textos los elementos constitutivos de la oración simple, diferenciando sujeto, predicado y sus respectivos complementos.</p> <p>12.2. Reconoce la palabra nuclear que organiza sintácticamente y semánticamente una oración simple, así como las que relacionan los diferentes grupos que la conforman y sus elementos constitutivos.</p> <p>12.3. Reconoce la expresión de la objetividad o subjetividad, identificando las diferentes modalidades oracionales.</p>
	<p>13. Leer y exponer una opinión sobre la lectura personal de una obra breve, reconociendo su estructura y los elementos del género; valorar el uso del lenguaje y el punto de vista del autor y aplicar los conocimientos literarios para realizar el comentario guiado de textos breves o fragmentos de obras y autores del período estudiado, relacionándolo con el contexto sociocultural de la época.</p> <p>14. Realizar un análisis crítico de los elementos constitutivos de las obras literarias más representativas de la literatura española desde el siglo XVI hasta el siglo XVIII, valorando su aportación a la literatura española.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.2. Analiza los textos literarios propuestos, determinando el tema de la composición, identificando su estructura e interpretando el lenguaje literario utilizado.</p> <p>14.3. Aporta en sus trabajos</p>



		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.
--	--	---

Ámbito de Comunicación Nivel II Módulo I

Lengua extranjera (Inglés)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
------------	-------------------------	---------------------------

Comprensión oral

<p>1. Estrategias de comprensión -Identificación de la intención comunicativa de un mensaje oral sencillo, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de información; indicaciones. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción y sus</p>	<p>1. Identificar el sentido general, la información esencial y los puntos principales en textos orales muy breves y sencillos en lengua estándar, con estructuras simples y léxico de uso muy frecuente, articulados con claridad y lentamente y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, sobre temas relacionados con las propias experiencias, necesidades e intereses en contextos cotidianos predecibles o relativos a áreas de necesidad inmediata en los ámbitos personal, público y educativo, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y no distorsionen el mensaje, se pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación y se cuente con apoyo visual o con una clara referencia contextual.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial o los puntos principales del texto.</p> <p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>
--	---	---



<p>contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de sugerencias, deseos, e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, too, also</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición (<i>but</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>). - Expresión del tiempo: pasado (<i>to be; there was/were; past simple, past continuous</i>). - Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may, perhaps</i>); necesidad (<i>must</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>can, could</i>). - Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). - Expresión del tiempo (<i>points; divisions and indications of time; duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency</i>). - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner</i>). <p>5. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; entorno; lugares públicos y servicios; personalidad, sentimientos y emociones; deporte; compras y actividades comerciales; transporte; lengua y comunicación y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones)</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual.</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>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.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.</p> <p>7. Identifica la información esencial sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad.</p>
<p>Expresión oral</p>		
<p>1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad,</p>	<p>1. Producir textos orales breves y comprensibles, tanto en</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas</p>



<p>distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de información; indicaciones - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, too, also</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición (<i>but</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>). - Expresión del tiempo: pasado (<i>to be; there was/were; past simple, past continuous</i>). - Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may; perhaps</i>); necesidad (<i>must</i>); 	<p>conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>3. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla. con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>4. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual.</p> <p>5. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Aplica con corrección patrones de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.</p>
--	---	--



<p>obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>can, could</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). - Expresión del tiempo (<i>points; divisions and indications of time; duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency</i>). - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner</i>). <p>5. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; entorno; lugares públicos y servicios; personalidad, sentimientos y emociones; deporte; compras y actividades comerciales; transporte; lengua y comunicación y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>6. Pronunciar y entonar de manera inteligible, aunque se cometan errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>7. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>8. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	
<p>Comprensión escrita</p>		
<p>1. Estrategias de comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita. <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breve y bien estructurado, escritos en registros formales e informales, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, pudiendo consultar un diccionario y se cuente con apoyo visual y contextual.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>



<p>información; indicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, too, also</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición (<i>but</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>). - Expresión del tiempo: pasado (<i>to be; there was/were; past simple, past continuous</i>). - Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may, perhaps</i>); necesidad (<i>must</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>can, could</i>). - Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). - Expresión del tiempo (<i>points; divisions and indications of time; duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency</i>). - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner</i>). <p>5. Léxico de uso común (recepción) relativo a identificación personal; entorno; lugares públicos y servicios; personalidad, sentimientos y emociones; deporte; compras y actividades comerciales; transporte; lengua y comunicación y Tecnologías de la Información y</p>	<p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual.</p> <p>5. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>6. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.</p>	<p>presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos y deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>5. 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.</p> <p>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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
--	--	--



<p>la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
<p>Expresión escrita</p>		
<p>1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. - Petición y ofrecimiento de información; indicaciones - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas - Expresión de relaciones lógicas:</p>	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente, así como utilizando recursos como el diccionario para esa producción.</p> <p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación</p>



<p>conjunción (<i>and, too, also</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición (<i>but</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>). - Expresión del tiempo: pasado (<i>to be; there was/were; past simple, past continuous</i>). - Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may, perhaps</i>); necesidad (<i>must</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>can, could</i>). - Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). - Expresión del tiempo (<i>points; divisions and indications of time; duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency</i>). - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner</i>).</p> <p>5. Léxico de uso común (producción) relativo a identificación personal; entorno; lugares públicos y servicios; personalidad, sentimientos y emociones; deporte; compras y actividades comerciales; transporte; lengua y comunicación y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

4.4.3. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje del nivel II módulo II

<p>Ámbito de Comunicación Nivel II Módulo II</p>		
<p>Lengua castellana y literatura</p>		
<p>CONTENIDOS</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</p>
<p>Bloque 1. Comunicación oral y</p>	<p>1. Realizar narraciones orales claras y bien estructuradas, con</p>	<p>1.1. Produce narraciones orales de intención literaria, con</p>



<p>escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Textos escritos del ámbito académico y textos orales del ámbito laboral y administrativo. ▪ Textos orales y escritos de intención literaria (narrativos, descriptivos y dialogados). ▪ Textos expositivos y argumentativos. ▪ El lenguaje de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. 	<p>progresiva autonomía, sobre temas de actualidad y experiencias del pasado y escribir textos de los ámbitos laboral y administrativo.</p>	<p>sentido estético y creatividad, siguiendo las convenciones del género, utilizando las técnicas de creación: planificación, supervisión, rectificación y evaluación del resultado y del proceso.</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrategias de comprensión en función del objetivo y el tipo de texto. ▪ Normas ortográficas. 	<p>2. Producir textos narrativos, descriptivos y dialogados, reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento, aplicando las normas ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz.</p>	<p>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.</p>
	<p>3. Comprender, interpretar y valorar textos orales y escritos propios de los ámbitos laboral y administrativo, e interpretar de forma adecuada los discursos orales y escritos de dichos ámbitos, teniendo en cuenta los elementos lingüísticos, las relaciones gramaticales y léxicas, la estructura y la disposición de los contenidos en función de la intención comunicativa.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>



		el formato utilizado.
4. Comprender, interpretar y valorar textos expositivos y argumentativos, orales y escritos, reflexionando sobre su trascendencia en la vida cotidiana.		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.4. Escribe textos argumentativos con diferente organización secuencial, incorporando diferentes tipos de argumento, imitando textos modelo.</p>
5. Manifestar una actitud crítica y de rechazo ante cualquier tipo de texto o manifestación artística que conlleve discriminación social, cultural, étnica o de género.		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. Interpretar de forma adecuada los discursos orales y escritos, teniendo en cuenta los elementos lingüísticos, las relaciones gramaticales y léxicas y la estructura y		6.1. Reconoce la coherencia de un discurso atendiendo a la intención comunicativa del emisor, identificando la estructura y disposición de contenidos.



	<p>disposición de los contenidos, en función de la intención comunicativa.</p>	
	<p>7. Aplicar los conocimientos sobre la lengua y las normas del uso lingüístico para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos y para la composición y revisión progresivamente autónoma de los textos de este módulo.</p>	<p>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.</p>
<p>Bloque 2. Conocimiento de la lengua.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementos constitutivos de la palabra. Procedimientos de formación de palabras. ▪ Los grupos de palabras y sus relaciones en la oración simple. ▪ Categorías gramaticales: el adverbio. ▪ Análisis de la oración simple. ▪ Oraciones compuestas y complejas. Clasificación. 	<p>8. Observar, reconocer y explicar las categorías gramaticales.</p>	<p>8.1. Observa, reconoce y explica las categorías gramaticales.</p>
	<p>9. Reconocer y explicar el significado de los principales prefijos y sufijos y sus posibilidades de combinación para crear nuevas palabras; analizar la estructura de las palabras conforme a los diferentes procedimientos de formación de palabras para enriquecer el vocabulario.</p>	<p>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.</p> <p>9.2. Reconoce y explica los elementos constitutivos de la palabra.</p> <p>9.3. Reconoce y explica los distintos procedimientos de formación de palabras nuevas, distinguiendo las compuestas, las derivadas, las siglas y los acrónimos.</p>
	<p>10. Explicar y utilizar las oraciones simples y compuestas para expresar lingüística-mente la complejidad del pensamiento, empleando el razonamiento lógico de un modo reflexivo, ordenado, sistemático y eficaz.</p>	<p>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.</p> <p>10.2. Transforma y amplía oraciones simples en oraciones compuestas usando conectores y otros procedimientos de sustitución para evitar repeticiones.</p>



		<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Bloque 3. Educación literaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis, interpretación literaria y valoración crítica de textos de la literatura española de los siglos XIX y XX. ▪ Introducción al análisis, interpretación literaria y valoración crítica de textos de la literatura española de los siglos XIX y XX. ▪ Principales autores extremeños del siglo XX. 	<p>11. Reconocer, usar y explicar los elementos constitutivos de la oración simple y de la oración compuesta y compleja, que permiten la correcta expresión lingüística de nuestro pensamiento.</p> <p>12. Aplicar los conocimientos literarios para realizar el comentario guiado de textos breves o fragmentos de obras y autores del período estudiado, relacionándolo con el contexto sociocultural de la época.</p> <p>13. Favorecer la lectura y comprensión de algunos autores, obras y movimientos destacados de la literatura española de los siglos XIX y XX, incluyendo autores extremeños destacados.</p> <p>14. Comprender textos literarios representativos de los siglos XIX y XX, reconociendo la intención del autor, el tema, los rasgos propios del género al que pertenece y relacionando su contenido con el contexto sociocultural y literario de la época.</p>	<p>11. Reconoce y analiza sintácticamente los elementos constitutivos de las oraciones simples y compuestas.</p> <p>12.1. Analiza los textos literarios propuestos, determinando el tema de la composición, identificando su estructura e interpretando el lenguaje literario utilizado.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>



		<p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>15. Realizar la interpretación crítica personal sobre el significado de las obras literarias más representativas de la literatura española de los siglos XIX y XX, valorando su aportación a la historia de la literatura española.</p>	<p>15.1. Hace conexiones entre un texto y su contexto, integrándolo y evaluándolo críticamente realizando hipótesis sobre el mismo.</p> <p>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.</p>

Ámbito de Comunicación Nivel II Módulo II

Lengua extranjera (Inglés)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Comprensión oral		
<p>1. Estrategias de comprensión -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas</p>	<p>1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público,</p>	<p>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).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (por ejemplo en bancos, tiendas,</p>



<p>de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Expresión de acontecimientos futuros y situaciones del pasado que guardan relación con el presente.</p> <p>-Valoraciones, opiniones, puntos de vista y comparaciones.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>-Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, also, too</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/concesión (<i>(not... but)</i>); causa (<i>because (of); as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>); comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>);</p> <p>- Afirmación, negación e interrogación de los tiempos de futuro y del <i>present perfect simple</i>.</p> <p>- Expresión del tiempo: pasado (<i>present perfect</i>); futuro (<i>going to; will; present continuous</i>).</p> <p>-Expresión de la comparación: estructuras comparativas y superlativas.</p> <p>- Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry</i>).</p> <p>-Estructuras de formación de palabras.</p> <p>5. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a planes y proyectos; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; siglas y acrónimos; clima y entorno natural; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>4. Reconocer y distinguir patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de un</p>
--	--	---



		<p>texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso.</p> <p>8. Distingue patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.</p>
--	--	--

Expresión oral

<p>1. Estrategias de producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Expresar el mensaje con claridad, coherencia. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.) - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal). <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Expresión de acontecimientos futuros y situaciones del pasado que guardan relación con el presente. - Valoraciones, opiniones, puntos de vista y comparaciones. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, also, too</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/concesión (<i>(not... but)</i>); causa (<i>because (of); as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>); comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in</i></p>	<p>1. Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---	---



<p><i>the world</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación, negación e interrogación de los tiempos de futuro y del <i>present perfect simple</i>. - Expresión del tiempo: pasado (<i>present perfect</i>); futuro (<i>going to; will; present continuous</i>). -Expresión de la comparación: estructuras comparativas y superlativas. - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry</i>). -Estructuras de formación de palabras. <p>5. Léxico oral de uso común (producción) relativo a planes y proyectos; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; siglas y acrónimos; clima y entorno natural; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Comprensión escrita</p>		
<p>1. Estrategias de comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o</p>	<p>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.</p>



<p>creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Expresión de acontecimientos futuros y situaciones del pasado que guardan relación con el presente. -Valoraciones, opiniones, puntos de vista y comparaciones.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas -Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, also, too</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/concesión (<i>(not... but)</i>); causa (<i>because (of); as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>); comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); - Afirmación, negación e interrogación de los tiempos de futuro y del <i>present perfect simple</i>. - Expresión del tiempo: pasado (<i>present perfect</i>); futuro (<i>going to; will; present continuous</i>). -Expresión de la comparación: estructuras comparativas y superlativas. - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry</i>). -Estructuras de formación de palabras.</p> <p>5. Léxico de uso común (recepción) relativo a planes y proyectos; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; siglas y acrónimos; clima y entorno</p>	<p>menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, de carácter general.</p> <p>2. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia.</p> <p>5. Localiza información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte como noticias.</p> <p>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.</p>
---	--	--



<p>natural; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

Expresión escrita

<p>1. Estrategias de producción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Expresar el mensaje con claridad, coherencia. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.) - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal). <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Expresión de acontecimientos futuros y situaciones del pasado que guardan relación con el presente. -Valoraciones, opiniones, puntos de vista y comparaciones. <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>and, also, too</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/concesión (<i>(not...)</i>) 	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal.</p> <p>2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. parafraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>3. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones.</p>	<p>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).</p> <p>2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p> <p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros,</p>
---	--	---



<p><i>but</i>); <i>causa (because (of); as)</i>; <i>finalidad (to- infinitive; for)</i>; <i>comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world)</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afirmación, negación e interrogación de los tiempos de futuro y del <i>present perfect simple</i>. - Expresión del tiempo: pasado (<i>present perfect</i>); futuro (<i>going to; will; present continuous</i>). -Expresión de la comparación: estructuras comparativas y superlativas. - Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry</i>). -Estructuras de formación de palabras. <p>5. Léxico de uso común (producción) relativo a planes y proyectos; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; siglas y acrónimos; clima y entorno natural; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		<p>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.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica.</p>
--	--	--

5. Estándares mínimos de aprendizaje para ESPA

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Estándares mínimos de aprendizaje para ESPAD

6.1. Estándares mínimos del nivel I módulo I

Módulo I Lengua y Literatura

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial.

Módulo I Inglés

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial, teniendo en cuenta que para la expresión oral los estándares mínimos serán los siguientes:

2. Se desenvuelve en acciones comunicativas cotidianas.
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.

6.2. Estándares mínimos del nivel I módulo II

Módulo II Lengua y Literatura

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial.



Módulo II Inglés

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial, teniendo en cuenta que para la expresión oral los estándares mínimos serán los siguientes:

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.

4. Aplica patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

6.3. Estándares mínimos del nivel II módulo I

Módulo I Lengua y Literatura

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial a excepción del 4.2., que no se considerará estándar mínimo de aprendizaje.

Módulo I Inglés

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial, teniendo en cuenta que para la expresión oral los estándares mínimos serán los siguientes:

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.

5. Aplica con corrección patrones de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

6.4. Estándares mínimos del nivel II módulo II

Módulo II Lengua y Literatura

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial.

Módulo II Inglés

Son los mismos que se han enumerado para la modalidad de la ESPA presencial, teniendo en cuenta que para la expresión oral los estándares mínimos serán los siguientes:

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.

7. Orientaciones metodológicas para ESPA (niveles I y II)

Las orientaciones metodológicas encaminadas a la enseñanza de las lenguas a personas adultas deben partir de la tipología característica de este alumnado, sus intereses particulares, sus ideas, sus motivaciones para el estudio, posibilidades de dedicación al mismo y sus dificultades de aprendizaje. Hemos de aprovechar el hecho de que acuden al centro sin presiones externas, por pura motivación personal; pero este acercamiento al mundo de la educación es compartido con otras actividades, lo que requiere un esfuerzo añadido, una economía de tiempo y un alejamiento de abstracciones que no vean prácticas. Esto quiere decir que es necesario relacionar de manera muy precisa los conceptos y nociones abstractas con el contexto y las experiencias personales de los adultos, de forma que los contenidos propios del ámbito contribuyan al entendimiento del mundo que los rodea.

El propósito de esta oferta educativa es lograr que los alumnos alcancen los objetivos propuestos y, por lo tanto, las competencias básicas. Teniendo esto en cuenta, es preciso plantear los contenidos de manera integrada e interdisciplinar para que se favorezca el desarrollo de las destrezas comunicativas en lengua española y extranjera y para que se fomente, asimismo, la capacidad de adaptar las habilidades lingüísticas a diferentes circunstancias y propósitos y, por consiguiente, a todos los ámbitos, máxime si tenemos en cuenta que se trata de un aprendizaje a lo largo de la vida.

En este sentido, el ámbito de comunicación atenderá muy especialmente al desarrollo de la competencia comunicativa a través de las cuatro destrezas básicas: comprensión oral, comprensión escrita, producción oral y producción escrita. Es decir, aunque no hay que obviar en ningún momento los aspectos gramaticales y literarios, hay que tener muy presente que éstos, por sí mismos no garantizan la posibilidad de relacionarse en distintas lenguas.

Teniendo esto en cuenta, los contenidos deberán ir encaminados a la adquisición de aquellas habilidades que configuran la competencia en comunicación (lectura comprensiva de textos, expresión de la opinión personal de manera coherente y razonada, elaboración de escritos con corrección gramatical, ortográfica y precisión léxica, desarrollo de las estrategias básicas de participación en un debate, búsqueda y selección de información, creación de textos del ámbito académico y relacionados con la vida profesional y laboral...). Hay que prescindir de una enseñanza basada en el exceso de contenidos, si partimos de la idea de que lo importante no es almacenar conceptos, sino comprenderlos.



La enseñanza de las lenguas a personas adultas debe incorporar procedimientos que motiven al alumnado adulto hacia el aprendizaje de las mismas. Es importante plantear una metodología que potencie la idea de la educación como una actividad crítico-reflexiva más que memorística, que logre despertar el deseo de aprender y que combine la exposición y la investigación; de ahí la necesidad de tener en cuenta unos conocimientos previos y trabajar sobre los mismos de manera cíclica, de forma que todos los contenidos nuevos se apoyen en los anteriores. Así, se logrará mantener la atención del alumnado y se reforzará su autoestima porque será consciente de su propio aprendizaje, sus logros y sus avances, y no se convertirá en un mero receptor de la información. Si los contenidos se relacionan, además, con el entorno inmediato, se conseguirá una mayor motivación.

En lengua extranjera, es fundamental partir de un nivel de falso principiante o principiante absoluto, dado que muchos de ellos no la han estudiado nunca o lo han hecho de manera muy diferente.

La exposición de los contenidos ha de efectuarse, asimismo, de manera atractiva, apoyándose en los medios audiovisuales y en los recursos que proporcionan las TIC, que deben incorporarse al aula como herramientas habituales de comunicación y aprendizaje. Es muy importante la propuesta de tareas individuales y en grupo (a pesar de las dificultades que conllevan estas últimas por el exceso de individualismo de los adultos y por su imposibilidad de dedicación horaria mayor) encaminadas al refuerzo de las habilidades sociales: presentación de informes y trabajos, exposiciones, argumentaciones, etc.; todo ello procurando no cargar excesivamente la dedicación al estudio fuera de las horas escolares. En lengua extranjera es imprescindible la práctica de las destrezas orales y escritas de forma muy guiada.

En conclusión, la adecuación de la enseñanza a las expectativas de estos alumnos les permitirá ser capaces de relacionar el aprendizaje de las lenguas con sus necesidades prácticas, valorarlo como un medio de integración en la sociedad actual, y respetar y aceptar otras realidades culturales.

8. Materiales y recursos de la ESPA y ESPAD

- Se utilizará preferentemente el material publicado en la web del Proyecto @VANZA por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
- Como material complementario y de refuerzo se utilizarán manuales de consulta, diccionarios y obras literarias así como fuentes informáticas interactivas.
- Otros recursos serán: pizarra digital, cuaderno personal y exclusivo de la materia, vídeos, periódicos, revistas, libros de lectura y unidades didácticas interactivas.



9. Calendario cuatrimestral y de sesiones de evaluación en ESPA y ESPAD

PRIMER CUATRIMESTRE – PRIMER MÓDULO

INICIO DEL CUATRIMESTRE:	24 DE SEPTIEMBRE
FIN DEL CUATRIMESTRE:	8 DE FEBRERO

SEGUNDO CUATRIMESTRE – SEGUNDO MÓDULO

INICIO DEL CUATRIMESTRE:	11 DE FEBRERO
FIN DEL CUATRIMESTRE:	14 DE JUNIO

CALENDARIO SESIONES DE EVALUACIÓN ESPA (PRESENCIAL)

	EVALUACIÓN INICIAL	26 DE OCTUBRE	<u>DURACIÓN</u>
1ER CUATRIMESTRE FEBRERO NIVEL I Y II MÓDULO I			
	EVALUACIÓN ORDINARIA	1 DE FEBRERO	24/09/2017 AL 08/02/2018
	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	8 DE FEBRERO	80 JORNADAS LECTIVAS
2º CUATRIMESTRE JUNIO NIVEL I Y II MÓDULO II	EVALUACIÓN INICIAL	1 DE MARZO	<u>DURACIÓN</u>
	EVALUACIÓN ORDINARIA	14 DE JUNIO	11/02/2017 AL 21/06/2018
	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	21 DE JUNIO	85 JORNADAS LECTIVAS

CALENDARIO SESIONES DE EVALUACIÓN ESPAD (SEMIPRESENCIAL)

ENERO / FEBRERO NIVEL I Y II MÓDULO I	1er CUATRIMESTRE EVALUACIÓN ORDINARIA	EV. INICIAL 26 OCTUBRE EXAMEN 23 ENERO EVALUACIÓN 1 FEBRERO	1ª TAREA 24/10/18 2ª TAREA 21/11/18 3ª TAREA 19/12/19 4ª TAREA 09/01/19
	1er CUATRIMESTRE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	EXAMEN 4 FEBRERO EVALUACIÓN 8 DE FEBRERO	TAREAS EXT. 23/01/19
MAYO / JUNIO NIVEL I Y II MÓDULO II	2º CUATRIMESTRE EVALUACIÓN ORDINARIA	EV. INICIAL 1 MARZO EXAMEN 5 JUNIO EVALUACIÓN 14 JUNIO	1ª TAREA 06/03/19 2ª TAREA 03/04/19 3ª TAREA 02/05/19 4ª TAREA 22/05/19
	2º CUATRIMESTRE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	EXAMEN 17 DE JUNIO EVALUACIÓN 21 DE JUNIO	TAREAS EXT. 05/06/19

PRUEBA ADICIONAL: DE 21 A 23 DE ENERO

EVALUACIÓN GLOBAL DE ÁMBITO: VIERNES, 21 DE JUNIO



10. Aula @vanza.

Aula @vanza es una oferta formativa en medios didácticos y telemáticos, humanos, espacios y tiempo, que se enmarca en el Decreto 117/2015 de 19 de mayo (DOE 27 de mayo) que establece el marco general de actuación de la educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, reflejada en los Artículos 20c (*Programas que faciliten el acceso al sistema educativo y al empleo*) y 23f (*Programas de apoyo tutorial a la educación en régimen a distancia*), del Capítulo III.

Este mismo Decreto establece expresamente la existencia de las **Aulas@vanza** en los Centros (CEPAS) y Aulas (ADEPAS), en su Artículo 25, apt. 6: *"A los efectos de garantizar apoyos a usuarios con dificultades para utilizar las TIC con aprovechamiento, las enseñanzas a distancia contarán con una red de aulas de autoaprendizaje, que son espacios dotados con equipos informáticos y un tutor de apoyo a su cargo para que el alumno no tenga que desplazarse al centro de educación a distancia a realizar la matrícula o para comunicarse con el profesor-tutor. Estas aulas recibirán la denominación genérica de **aulas@vanza**".*

Del mismo modo el Art. 27, apt. 1 establece: *"Todos los centros de educación de personas adultas ofertarán un **aula@vanza**"...para el apoyo tutorial y técnico a las enseñanzas en régimen a distancia de educación secundaria obligatoria y bachillerato para personas adultas"*

Y ese mismo artículo en su apartado 2: *"Todas las aulas delegadas de educación de personas adultas ofertarán un **aula @vanza**"...para el apoyo tutorial y técnico a las enseñanzas en régimen a distancia de educación secundaria obligatoria para personas adultas".*

Es una modalidad formativa que no requiere expresa autorización de la administración educativa para impartirse (Art. 27,5 del referido Decreto).

Se trata pues de un aula de clase, habilitada al mismo tiempo en los Centros de Adultos y en sus Aulas Delegadas, dotada de equipos informáticos y otros medios tecnológicos a disposición de aquellos alumnos que, realizando una formación a distancia, la necesiten.

Cada unidad de esta red dispone de un **profesor responsable** al frente, para con todo ello apoyar y facilitar que aquellos alumnos que estudian haciendo uso de estas modalidades de enseñanza (Semipresencial o cualquier otra forma de enseñanza on-line) puedan realizar un autoaprendizaje más ágil y de mayor calidad, procurando facilitar a los alumnos una eficaz comunicación a distancia con los profesores de los cursos, ayudando al mismo tiempo a encauzar su labor y auto-aprendizaje, para así lograr un estudio más sencillo y eficiente que redunde en beneficio de su proceso formativo y lograr su éxito escolar.

Esta oferta formativa y de recursos está también perfectamente recogida en la Instrucción 12/2014 de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad en su Sección II dedicada a la Enseñanza no formal en su artículo decimocuarto, y en su artículo duodécimo, apartado 6, donde la establece como opción prioritaria.

El Proyecto @vanza pretende conseguir, entre otros objetivos, desarrollar un modelo de enseñanza a distancia apoyado en las tecnologías de la información y de la comunicación, potenciando el uso de las TICs como instrumento de aprendizaje y fomentando de este modo la alfabetización tecnológica de la población adulta de Extremadura. Estas enseñanzas están



recomendadas para cualquier persona, aunque principalmente para aquellas que posean conocimientos básicos en el uso de un ordenador personal e Internet.

La finalidad de las aulas @vanza de nuestro centro es prestar apoyo tutorial y telemático a aquellas personas matriculadas en enseñanzas formales no universitarias a distancia, que no cuenten con un ordenador personal o conexión a internet o no sean capaces de contactar con sus tutores de ámbito a través de la Plataforma @vanza, etc.

Los objetivos del Aula @vanza son:

- a) Iniciar a los alumnos que lo necesiten en el manejo básico de los sistemas operativos, orientando fundamentalmente el apoyo a facilitar el acceso a internet, la navegación en la red, el acceso y manejo de páginas web: registros, foros, correo electrónico, descarga y subida de información, materiales, archivos, etc., para facilitarles el estudio on-line
- b) Formación necesaria en el manejo básico de herramientas ofimáticas que permitan el trabajo con estos sistemas multimedia, que los alumnos necesitarán para presentar o completar sus trabajos.
- c) Promover de este modo el autoaprendizaje del alumnado -aprender a aprender- mediante la optimización del rendimiento individual a través del conocimiento de nuevas técnicas de estudio.

El número mínimo de alumnos por aula será de diez y la carga horaria de cuatro horas semanales, lo que queda reflejado en el horario de los grupos de modalidad semipresencial del centro. Cada aula contará con un mínimo de diez ordenadores conectados a internet y un profesor responsable de aula que recibirá una formación específica que le permita desarrollar las funciones asignadas. De lo anterior se desprende que las aulas @vanza serán espacios de apoyo tutorial y telemático para los alumnos matriculados en los centros autorizados de nuestra Comunidad Autónoma en la modalidad de enseñanzas a distancia, tanto semipresenciales como on line.

En el presente curso nuestro centro ofertará un aula @vanza de apoyo a las enseñanzas a distancia tanto en el CEPA como en sus aulas delegadas.

11. Horario de tutorías ESPAD. Profesores-tutores

El ámbito de Comunicación tiene asignadas 3 horas semanales de tutorías por cada grupo, nivel y módulo. El horario de tutorías se muestra a continuación (válido para ambos cuatrimestres):

NIVEL I MÓDULO I ESPAD

- **Profesora del ámbito de Comunicación:** Patricia Román Fernández
- **Lugar de impartición de clases:** Sala de reuniones
- **Tutorías del ámbito de Comunicación:**
 - **Tutoría colectiva:** Lunes, de 18:10 a 19:05 horas.
 - **Tutorías online:** Martes, de 16:00 a 16:55 y Viernes, de 9:00 a 9:55.

NIVEL I MÓDULO II ESPAD



- **Profesora del ámbito de Comunicación:** Patricia Román Fernández
- **Lugar de impartición de clases:** Sala de reuniones
- **Tutorías del ámbito de Comunicación:**
 - **Tutoría colectiva:** Miércoles, de 18:10 a 19:05 horas.
 - **Tutorías online:** Martes, de 16:55 a 17:50 y Jueves, de 9:55 a 10:50.

NIVEL II MÓDULO I ESPAD

- **Profesora del ámbito de Comunicación:** Patricia Román Fernández
- **Lugar de impartición de clases:** Aula 5
- **Tutorías del ámbito de Comunicación:**
 - **Tutoría colectiva:** Lunes, de 19:05 a 20:00 horas.
 - **Tutorías online:** Martes, de 18:10 a 19:05 y Viernes, de 9:55 a 10:50.

NIVEL II MÓDULO II ESPAD

- **Profesor del ámbito de Comunicación:** Manuel García Gómez
- **Lugar de impartición de clases:** Aula 5
- **Tutorías del ámbito de Comunicación:**
 - **Tutoría colectiva:** Miércoles, de 20:00 a 21:00 horas.
 - **Tutorías online:** Lunes, de 9:55 a 10:50 y Miércoles, de 16:55 a 17:50.

TUTORÍAS @VANZA

- **José M^a Suárez Muñoz**, coordinador del Aula @vanza.
Horario del aula: Lunes, de 9:00 a 10:50.
 Jueves, de 18:10 a 20:00.

12. Secuenciación temporal y organización didáctica de contenidos en ESPA

La temporalización aproximada para cada unidad didáctica es de un mes. Teniendo en cuenta que los contenidos tanto para el nivel I como el nivel II se articulan en torno a **tres unidades didácticas** para Lengua y Literatura y otras **tres unidades** para Inglés, se intentará que los alumnos asimilen los conceptos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) así como las competencias previstos y señalados en la programación en el plazo de **un cuatrimestre por cada módulo correspondiente**.

Somos conscientes de la dificultad de establecer plazos rígidos a la hora de alcanzar cada objetivo en el aprendizaje de un ámbito como el de la comunicación. De este modo, el ritmo y el nivel de aprendizaje en cada grupo de alumnos irá determinando la adecuación de la temporalización. No obstante, atendiendo a los periodos previstos para completar los contenidos, la organización y **distribución temporal** de éstos quedaría de la siguiente manera:

PRIMER CUATRIMESTRE

UNIDADES DIDÁCTICAS	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	NIVEL
UNIDAD 1. LENGUA Y LITERATURA.	25 SEPTIEMBRE-31 OCTUBRE	NIVEL I Y II
UNIDAD 2. LENGUA Y LITERATURA.	5 NOVIEMBRE-5 DICIEMBRE	NIVEL I Y II



UNIDAD 3. LENGUA Y LITERATURA.	10 DICIEMBRE-18 ENERO	NIVEL I Y II
UNIT 1. ENGLISH.	25 SEPTIEMBRE -31 OCTUBRE	NIVEL I Y II
UNIT 2. ENGLISH.	5 NOVIEMBRE-5 DICIEMBRE	NIVEL I Y II
UNIT 3. ENGLISH.	10 DICIEMBRE-18 ENERO	NIVEL I Y II

SEGUNDO CUATRIMESTRE

UNIDADES DIDÁCTICAS	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	NIVEL
UNIDAD 1. LENGUA Y LITERATURA.	11 FEBRERO - 15 MARZO	NIVEL I Y II
UNIDAD 2. LENGUA Y LITERATURA.	18 MARZO – 230 ABRIL	NIVEL I Y II
UNIDAD 3. LENGUA Y LITERATURA.	2 MAYO – 7 JUNIO	NIVEL I Y II
UNIT 1. ENGLISH.	11 FEBRERO – 15 MARZO	NIVEL I Y II
UNIT 2. ENGLISH.	18 MARZO – 30 ABRIL	NIVEL I Y II
UNIT 3. ENGLISH.	2 MAYO – 7 JUNIO	NIVEL I Y II

13. Evaluación del ámbito de la Comunicación en ESPA. Criterios de calificación y mecanismos de recuperación

Para asignar una calificación final al estudiante vamos a utilizar diferentes instrumentos y procedimientos de valoración. Estos nos permitirán valorar el grado de adquisición de las competencias y los estándares de aprendizaje.

La información obtenida por estos instrumentos tendrá una valoración apropiada a sus características dada la diferencia que existe entre los ellos. Esta ponderación ha sido consensuada entre todos los miembros del departamento.

Los **criterios de calificación** ponderados que se utilizarán para evaluar los aprendizajes de los alumnos en la evaluación continua serán los siguientes, conforme a unos procedimientos:

PORCENTAJE DE LA NOTA	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PROCEDIMIENTOS
65 % (Hasta 6,5 puntos)	Pruebas escritas de cada unidad	Revisión de la prueba específica.
20 % (Hasta 2 puntos)	Trabajos en el aula y fuera del aula	Revisión de trabajos y/o cuaderno. Observación sistemática: mediante este procedimiento se valorará la realización de las tareas durante el desarrollo de las sesiones.
15 % (Hasta 1,5 puntos)	Lengua: Actividades de lectura	Revisión de las actividades de lectura.
	Inglés: Actividades de comprensión y producción oral	Revisión de actividades orales. Observación sistemática.



- La nota final del módulo tendrá en cuenta los siguientes porcentajes de calificación: **60% de la nota será de Lengua y Literatura y 40% de Inglés.**
- La **asistencia a clase y puntualidad** será un criterio valorable en la evaluación del alumnado teniendo en cuenta que la **superación del 25% de faltas de asistencia en un mismo ámbito y módulo supone la pérdida del derecho a la evaluación continua.**
- Cada alumno debe obtener una calificación mínima de un **3,5 en cada prueba escrita** para que se apliquen los porcentajes correspondientes al resto de instrumentos de evaluación para superar el módulo. **Si en cada prueba escrita el alumno obtiene una calificación inferior a 3,5, deberá examinarse de la unidad o unidades de aprendizaje que haya suspendido en la convocatoria extraordinaria.**
- En cualquier ejercicio escrito se valorará la corrección ortográfica. Cada **falta de ortografía grave se penalizará con un 0,25** en la nota de cada examen u ejercicio y **0,1 por cada 3 tildes mal colocadas o no colocadas.**

Siendo la evaluación extraordinaria un proceso integrado en la evaluación continua, **no se contemplan recuperaciones de exámenes o trabajos a lo largo del periodo ordinario** sino dentro del periodo extraordinario, durante el cual el alumnado deberá recuperar los contenidos no superados en la evaluación ordinaria.

Los **instrumentos de calificación** se registrarán por los siguientes criterios:

- La evaluación continua basada en la observación diaria del alumno y del grupo. Será el aspecto más importante y de esta forma se calificarán los contenidos superados por el alumno que se observen diariamente a través de las actividades y trabajos que se propongan.
- Se realizará un examen de contenidos por cada unidad completada de tal manera que al término de cada módulo se hayan realizado como mínimo tres pruebas escritas de evaluación.
- Mediante prueba escrita al finalizar cada uno de los bloques; en dicha prueba se valorarán: contenidos conceptuales, procedimentales y orden en el desarrollo de la misma.

Las faltas de asistencia se contabilizarán como criterio de evaluación. Aquellos alumnos con un 25% de faltas injustificadas perderá el derecho a la evaluación tanto de carácter ordinario como extraordinario.

Para delimitar las faltas que se consideren justificadas por parte del alumnado y que, por tanto, no computarán como faltas de asistencia y se mantendrán fuera del 25% de faltas a partir del cual, los alumnos pierden el derecho a la evaluación continua se proponen las siguientes:

CAUSA	DOCUMENTO JUSTIFICATIVO
Enfermedad o visita médica.	Justificante médico.
Fallecimiento de familiar.	Justificante médico o del tanatorio.



Asunto administrativo de carácter inexcusable.	Justificante del mismo.
Parto, adopción o acogimiento.	Justificante del mismo.
Traslado de domicilio.	Certificado de empadronamiento anterior y posterior.
Otras que se consideren por parte del Tutor y la Jefatura de Estudios.	Documentos justificativos.

La entrega del justificante deberá hacerse efectiva en el plazo máximo de 48 horas desde la incorporación del alumno al centro. En caso contrario, el justificante perderá su validez y la/s falta/s se considerarán a efectos de evaluación continua como injustificadas.

E/la alumno/a deberá informar mediante el justificante a los profesores del/los ámbitos de los cuales se ausentó.

¿Cómo recuperar el ámbito?

Si el alumno ha suspendido una sola unidad, se examinará solo de ella. Tendrá que sacar como mínimo el 35% de los puntos puestos en la prueba para que pueda sumarse la nota de la prueba a la calificación obtenida mediante otros instrumentos durante el curso. Una vez obtenida la nota de la unidad se utilizará junto con las otras dos unidades para obtener la calificación final del módulo. Si saca menos del 35% de los puntos en la prueba estará suspenso el módulo.

Si el alumno ha suspendido dos unidades, se examinará de esas dos. El examen contará con preguntas de las dos unidades siendo equitativo el reparto de puntos. Tendrá que sacar como mínimo el 35% de los puntos puestos de cada unidad para realizar la media aritmética. La nota obtenida en cada unidad y que sea igual o superior al 35% de los puntos se añadirá a la obtenida por diferentes instrumentos durante el curso. Posteriormente, se realizará la media aritmética.

Si el alumno obtiene menos del 35% de los puntos de una unidad se le dará el módulo por suspenso.

Si el alumno ha suspendido tres unidades, se examinará de todo el curso.

El examen de todo el curso contará con preguntas de la unidad número uno, la número dos y la número tres. Los puntos que se pondrán de cada unidad serán equitativo. Tendrá que sacar como mínimo el 35% de los puntos puestos de cada unidad para poder realizar la media aritmética. La nota obtenida en cada unidad y que sea igual o superior al 35% de los puntos se añadirá a la obtenida por diferentes instrumentos a lo largo del curso. Posteriormente, se realizará la media aritmética.

Si el alumno obtiene menos del 35% de los puntos de una unidad se le dará el módulo por suspenso.

Las fechas y otros aspectos de la evaluación extraordinaria se detallan a continuación.

¿Cuándo Evaluar?

Establecemos tres tipos o momentos de evaluación:



- A) **Evaluación inicial.** A principio de curso se aplicará una prueba inicial para conocer los conocimientos previos de los alumnos, tomándose como punto de partida para desarrollar nuestra metodología encaminada a la consecución de los objetivos.
- B) **Evaluación sumativa.** A lo largo del curso, se aplicarán distintas pruebas al término de cada bloque de conocimientos y, al finalizar cada uno de los cuatrimestres, los alumnos deberán realizar una prueba global de los contenidos del bloque trabajado.

Además de los resultados de las distintas pruebas aplicadas, la evaluación y calificación se efectuará teniendo en cuenta la observación sistemática de su progreso continuo, la atención en clase, participación en las tareas colectiva, los posibles debates que se planteen, la realización de ejercicios en clase, etc.

- A) **Evaluación final.** Al finalizar el curso o módulo, se aplicará una prueba global final. De esta prueba podrán quedar exentos aquellos que hayan demostrado un aprovechamiento suficiente durante el curso.
- B) **Evaluación extraordinaria.** Los alumnos que no hayan superado el módulo correspondiente en su evaluación ordinaria, tendrán la oportunidad de recuperarlo en una evaluación extraordinaria donde se examinarán de los contenidos no superados parcialmente o de todos los contenidos del módulo. En este último caso, se aplicará una prueba de contenidos mínimos del módulo en cuestión. Además, para esta evaluación el profesor tendrá en cuenta la evolución del rendimiento del alumno así como sus capacidades y aptitudes.

Los alumnos que hayan suspendido en la convocatoria ordinaria, podrán presentarse en la convocatoria extraordinaria en las siguientes fechas:

Calendario de exámenes extraordinarios (ESPA y ESPAD)		
	ESPA	ESPAD
FEBRERO NIVEL I Y II MÓDULO I	Del 4 al 7 de febrero.	Lunes, 4 de febrero.
JUNIO NIVEL I Y II MÓDULO II	Del 17 al 20 de junio.	Lunes, 17 de junio.

- C) **Sesión global de ámbito.** Esta sesión de evaluación la realizará el profesor o profesores del ámbito de comunicación que impartan el nivel II de ESPA y se llevará a cabo a finales del mes de junio. En esta sesión se valorará la evolución y rendimiento de aquellos alumnos que hayan cursado durante este curso académico el nivel II y no hayan obtenido calificaciones positivas en el ámbito de comunicación. En esta sesión no sólo han de tenerse en cuenta exámenes y calificaciones del alumno sino otros aspectos que deben



ser valorados. Necesariamente esta sesión debe celebrarse después de la sesión extraordinaria de evaluación a finales de curso.

Por acuerdo de la CCP del 23 de junio de 2014, se establecen los siguientes criterios de acuerdo a esta sesión global:

1. El objetivo exclusivo de la sesión global de ámbito es proponer en ella sólo aquellos alumnos que tengan la posibilidad de titular.
2. Se acuerda que sean alumnos susceptibles de consideración en esta sesión aquéllos con un solo módulo de un ámbito pendiente.
3. Se acuerda que sean alumnos susceptibles de esta sesión aquellos alumnos que agoten en el curso académico todas sus posibilidades de matrícula.
4. Aquel alumno que abandone un módulo por faltas de asistencia o desinterés manifiesto no será susceptible de ser considerado en esta sesión.
5. Si a la fecha de celebración de esta sesión global de ámbito hay algún alumno que ha aprobado ámbitos en la Prueba Libre de obtención directa de ESO y a la vez en ESPA o ESPAD y lo ha notificado documentalmente se le considerará para esta sesión.

D) **Prueba adicional.** La Orden de 1 de agosto de 2008, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 8. Proceso de evaluación, en su punto 5 dice: "*Del mismo modo para el alumnado que tenga pendiente módulos de los cursos anteriores, existirá una evaluación **extraordinaria adicional** por cada uno de los niveles del ámbito al finalizar el primer cuatrimestre del curso correspondiente. Si el resultado de dicha evaluación es positivo supondrá la superación definitiva del módulo o nivel del ámbito de que se trate*". Sólo tendrán derecho a esta evaluación aquellos alumnos que tengan ámbitos suspensos de cursos anteriores y que nos estén matriculados en el curso actual de dichos ámbitos. Estos alumnos dispondrán de una prueba adicional con los criterios establecidos para el nivel y módulo correspondiente con carácter general. En febrero se realizará la prueba, basada en los contenidos mínimos del nivel y módulo correspondiente.

14. Orientaciones metodológicas para la ESPAD

El desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en esta modalidad se articulará a través de sesiones de tutorías telemáticas y presenciales basadas en una serie de materiales didácticos específicos que se encuentran a disposición de los alumnos en una plataforma habilitada a tal efecto por la Consejería de Educación y Cultura.

<https://avanza.educarex.es/cursos/course/view.php?id=549>

La acción tutorial se realizará de dos modos diferentes:

a) tutorías individuales, que serán todas aquellas acciones a través de las cuales el tutor hará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje de los alumnos, le orientará y le resolverá cuantas dudas le surjan. Éstas podrán ser realizadas de forma presencial o telemática a



través del portal de Educación de Adultos <http://eda.educarex.es> o a través del foro de la página web del centro www.cepamachado.es

b) tutorías colectivas, que serán todas aquellas acciones tutoriales de carácter presencial, necesarias para la consecución de los objetivos educativos que precisen desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje para los que son necesarios la intervención directa y presencial del profesor-tutor. Éstas serán de dos tipos:

b1): tutorías prácticas: para el desarrollo de actividades asociadas a competencias y contenidos procedimentales.

B2): tutorías de orientación: se utilizarán para informa de la organización y desarrollo del ámbito y tendrán como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador.

Para el ámbito de Comunicación, todos los alumnos matriculados en esta modalidad formativa dispondrán de dos horas semanales de tutoría individual y una de tutoría colectiva en cada nivel y módulo, **siendo un total de tres tutorías semanales por módulo**.

Las funciones principales de los profesores-tutores de esta modalidad se resumen en las siguientes:

- a) Orientar, guiar y apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje para la adquisición de los objetivos establecidos.
- b) Programar, preparar y desarrollar las sesiones de tutoría correspondientes.
- c) Atender las cuestiones que el alumnado plantee sobre contenidos propios del módulo.
- d) Evaluar y calificar las actividades y pruebas de evaluación realizadas por los estudiantes, reflejando los resultados en los soportes y formatos que se establezcan.
- e) Llevar un registro de incidencias de la tutoría, tanto individual como colectiva.
- f) Comunicar al alumnado el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías, indicando el día, hora y lugar de realización. Asimismo deberá informarles de las pruebas de evaluación y de cuanta información pueda serles de interés, entre las que se deberán contemplar las tareas y trabajos que el alumno deberá realizar a lo largo del curso.
- g) Facilitar, para la cumplimentación de informes, todos los datos solicitados por la Jefatura de Estudios de educación a distancia referidos al ámbito que se imparte.
- h) Participar en las sesiones de evaluación y en las reuniones del equipo educativo de esta modalidad de enseñanza.
- i) Realizar cualquier otra función relacionada con esta modalidad de enseñanza que le sea asignada por la Dirección del centro.

Además, los alumnos deberán realizar una **tarea específica** por cada unidad didáctica de cada módulo, que se darán a conocer al inicio de curso y que tienen **carácter obligatorio**.

15. Secuenciación temporal y organización didáctica de contenidos en la ESPAD

La temporalización aproximada para cada unidad didáctica queda establecida en la secuenciación que se ofrece más abajo. Teniendo en cuenta que los contenidos tanto para el nivel I como el



nivel II se articulan en torno a **tres unidades didácticas** para Lengua y Literatura y otras **tres unidades** para Inglés, se intentará que los alumnos asimilen los conceptos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) así como las competencias previstos y señalados en la programación en el plazo de **un cuatrimestre por cada módulo correspondiente**.

Somos conscientes de la dificultad de establecer plazos rígidos a la hora de alcanzar cada objetivo en el aprendizaje de un ámbito como el de la comunicación. De este modo, el ritmo y el nivel de aprendizaje en cada grupo de alumnos irá determinando la adecuación de la temporalización. No obstante, atendiendo a los periodos previstos para completar los contenidos, la organización y **distribución temporal** de éstos quedaría de la siguiente manera:

Nivel I. Módulo I – Primer cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: Lunes, 24 de septiembre.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (24-30 septiembre)	Unidad 1: Textos orales y escritos. Greetings, pronunciation and grammar. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (1-7 octubre)	Unidad 1: La comunicación. Grammar. Vocabulary.
3ª (8-14 octubre)	Unidad 1: Tipos de oraciones según la intención del hablante. Reading.
4ª (15-21 octubre)	Unidad 1: Literatura, verso y prosa. Writing.
5ª (22-28 octubre)	Unidad 1: Clasificación de estrofas. Análisis de poemas. Learning abilities and culture. 24 octubre- Entrega Tarea 1
6ª (29 octubre-4 noviembre)	Unidad 2: Textos orales y escritos. Ideas principales y secundarias. El resumen. Pronunciation, the alphabet, numbers 1-20, artículo determinado the y artículo indeterminado a/an.
7ª (5-11 noviembre)	Unidad 2: Coherencia y cohesión del texto, conectores léxicos y gramaticales, bibliotecas y hemerotecas y la lengua como conocimiento. Demonstratives, plural and prepositions of place.
8ª (12-18 noviembre)	Unidad 2: Grafía, literatura y teatro. Vocabulary.
9ª (19-25 noviembre)	Unidad 2: Narrativa. Análisis de un texto literario. Reading and learning abilities. 21 noviembre – Entrega Tarea 2
10ª (26 noviembre-2 diciembre)	Repaso de las unidades 1 y 2 Tutoría de seguimiento
11ª (3-9 diciembre)	Unidad 3: Unidad 3: Redacción de textos escritos y localización de información en textos. Pronunciation and grammar.
12ª (10-16 diciembre)	Unidad 3: Significado de las palabras y ortografía b/v. Grammar and vocabulary.
13ª (17-23 diciembre)	Unidad 3: Clases de palabra. Literatura. Listening and



	writing. Learning abilities and culture 19 diciembre – Entrega Tarea 3
VACACIONES DE NAVIDAD	
14ª (7-13 enero)	Repaso general 9 enero – Entrega Tarea 4
15ª (14-20 enero)	Repaso general
16ª (21-27 enero)	Repaso general Examen ordinario 23 enero Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (28 enero-3 febrero)	Sesión ordinaria de evaluación
18ª (4-10 febrero)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 4 febrero Sesión extraordinaria de evaluación

Nivel I. Módulo II – Primer cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: Lunes, 24 de septiembre.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (24-30 septiembre)	Unidad 1: Textos orales y escritos. Pronunciation. Sentence stress. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (1-7 octubre)	Unidad 1: La lengua como conocimiento: realidad plurilingüe en España, el extremeño. El adjetivo. Grammar: numbers, countable / uncountable nouns, There is / are, some / any.
3ª (8-14 octubre)	Unidad 1: Literatura del siglo XV. Listening and vocabulary: descriptions.
4ª (15-21 octubre)	Unidad 1: Comentario de texto. Recursos retóricos. Reading and Writing.
5ª (22-28 octubre)	Unidad 2: Textos orales y escritos: el debate. Fuentes de información. Pronunciation: sonidos /æ/, /ʌ/ and /ɑ:/. 24 octubre- Entrega Tarea 1
6ª (29 octubre-4 noviembre)	Unidad 2: Planificación y realización de trabajos de investigación. Ortografía: signos de puntuación. Grammar: verb to like, prepositions, ordinal numbers, object pronouns.
7ª (5-11 noviembre)	Unidad 2: El pronombre. Estudio del dialecto extremeño. Vocabulary: accommodation, housework and entertainment
8ª (12-18 noviembre)	Unidad 2: Comentario de texto. Literatura: textos del siglo XV. Reading and listening. Learning abilities and culture
9ª (19-25 noviembre)	Unidad 2: Estudio general de la unidad 1 y 2 completa 21 noviembre – Entrega Tarea 2
10ª (26 noviembre-2 diciembre)	Unidad 3: Textos escritos. Vocabulario y ortografía. Pronunciation: homophones. Grammar: present simple



	and continuous (1) Tutoría de seguimiento
11ª (3-9 diciembre)	Unidad 3: Palabras sinónimas, antónimas, polisémicas y homónimas. Grammar: present simple and continuous. (2) Vocabulary and Reading.
12ª (10-16 diciembre)	Unidad 3: Literatura del siglo XV: textos tradicionales extremeños. Listening and writing. Learning abilities and culture.
13ª (17-23 diciembre)	Unidad 3: Repaso general 19 diciembre – Entrega Tarea 3
VACACIONES DE NAVIDAD	
14ª (7-13 enero)	Repaso general 9 enero – Entrega Tarea 4
14ª (14-20 enero)	Repaso general
16ª (21-27 enero)	Repaso general Examen ordinario 23 enero Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (4-10 febrero)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 4 febrero

Nivel II. Módulo I – Primer cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: Lunes, 24 de septiembre.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (24-30 septiembre)	Unidad 1: Textos orales y escritos: niveles de uso de la lengua. Pronunciation → vowels /i/-/i:/, /u/-/u:/ Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (1-7 octubre)	Unidad 1: Extranjerismos (calcos y préstamos) y los medios de comunicación de masas. Elaboración de resúmenes y ortografía (parónimos). Grammar → Modal verbs. Verbs and prepositions of movement.
3ª (8-14 octubre)	Unidad 1: La lengua como conocimiento (los determinantes y el verbo). Vocabulary. Facilities and public places. Means of transport.
4ª (15-21 octubre)	Unidad 1: Literatura del siglo XVI. Listening (directions). Reading and Culture.
5ª (22-28 octubre)	Unidad 1: Repaso de la unidad 1. 24 octubre- Entrega Tarea 1
6ª (29 octubre-4 noviembre)	Unidad 2: Exposición oral y medios de comunicación audiovisual. Pronunciation → vowels - /o/, /o:/, /ə/, /e/ and /e:/
7ª (5-11 noviembre)	Unidad 2: La prensa. Los tecnicismos. Ortografía de la G/J. Grammar → Past verb To Be, There was / were, Past continuous.
8ª (12-18 noviembre)	Unidad 2: La lengua como conocimiento (preposiciones y sintagmas). Vocabulary and reading.
9ª (19-25 noviembre)	Unidad 2: Literatura de los siglos XVII y XVIII. Listening



	(Phone calls). Learning abilities. Culture (Focus on History). 21 noviembre – Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento
10ª (26 noviembre-2 diciembre)	Unidad 3: Influjo de las nuevas tecnologías en el uso oral y escrito. Pronunciación: diphthongs.
11ª (3-9 diciembre)	Unidad 3: El español en el mundo. Ortografía → acentuación de palabras. Grammar → The past tense. Time expressions. Conjunctions.
12ª (10-16 diciembre)	Unidad 3: Literatura extremeña de los siglos XVI, XVII y XVIII. Listening. Vocabulary. Reading. Writing. Learning abilities. Culture.
13ª (17-23 diciembre)	Unidad 3: Repaso de la unidad 3. 19 diciembre – Entrega Tarea 3
VACACIONES DE NAVIDAD	
14ª (7-13 enero)	Repaso general 9 enero – Entrega Tarea 4
14ª (14-20 enero)	Repaso general
16ª (21-27 enero)	Repaso general Examen ordinario 23 enero Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (4-10 febrero)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 4 febrero

Nivel II. Módulo II – Primer cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: Lunes, 24 de septiembre.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (24-30 septiembre)	Unidad 1: Elaboración de Textos orales y escritos. Ortografía: palabras de difícil escritura. Triphthongs. Grammar: Future tense. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (1-7 octubre)	Unidad 1: Componentes de la oración. Estructura y composición de palabras. Appointments. Weather, climate and abbreviations.
3ª (8-14 octubre)	Unidad 1: La literatura del siglo XIX. Types of texts. Word formation. Celebrations.
4ª (15-21 octubre)	Unidad 2: Textos expositivos y argumentativos. Pronunciation. Present Perfect Simple. (1)
5ª (22-28 octubre)	Unidad 2: Lenguaje NTIC y Ortografía. Adverbs. Geographical features and landscape. Food and eating. Present perfect simple. (2) 24 octubre- Entrega Tarea 1
6ª (29 octubre-4 noviembre)	Unidad 2: El adverbio. Oraciones compuestas y complejas (1). Food: verbs and adjectives. At the restaurant.
7ª (5-11 noviembre)	Unidad 2: Oraciones compuestas y



	complejas. (2) Literatura a principios del siglo XX. Recipes. Translation. Culture: food in Britain.
8ª (12-18 noviembre)	Unidad 2: Unidad 2: Repaso de la unidad 2.
9ª (19-25 noviembre)	Unidad 3: Tecnicismos profesionales y registro. La entrevista. Pronunciation. Grammar: Comparative and superlative. 21 noviembre – Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento
10ª (26 noviembre-2 diciembre)	Unidad 3: Textos digitales, publicitarios y profesionales. Vocabulary (Shops, clothes, money) and Shopping.
11ª (3-9 diciembre)	Unidad 3: Ortografía. Literatura de la segunda mitad del siglo XX. Reading and Writing. Publicity. Culture: Literature in English.
12ª (10-16 diciembre)	Unidad 3: Repaso de la unidad 3.
13ª (17-23 diciembre)	Repaso general 19 diciembre – Entrega Tarea 3
VACACIONES DE NAVIDAD	
14ª (7-13 enero)	Repaso general 9 enero – Entrega Tarea 4
14ª (14-20 enero)	Repaso general
16ª (21-27 enero)	Repaso general Examen ordinario 23 enero Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (4-10 febrero)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 4 febrero

Nivel I. Módulo I – Segundo cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: 11-17 de febrero.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (11-17 febrero)	Unidad 1: Textos orales y escritos. Listening, pronunciation and grammar. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (18-24 febrero)	Unidad 1: La comunicación. Vocabulary.
3ª (25 febrero-3 marzo)	Unidad 1: Tipos de oraciones según la intención del hablante. Reading.
4ª (4-10 marzo)	Unidad 1: Literatura, verso y prosa. Writing. 13 marzo- Entrega Tarea 1
5ª (11-17 marzo)	Unidad 1: Clasificación de estrofas. Análisis de poemas. Learning abilities and culture.
6ª (18-24 marzo)	Unidad 2: Textos orales y escritos. Ideas principales y secundarias. El resumen. Pronunciation, the alphabet, numbers 20-100, artículo determinado the y artículo indeterminado a/an.
7ª (25-31 marzo)	Unidad 2: Coherencia y conexión del texto, conectores léxicos y gramaticales, bibliotecas y hemerotecas y la lengua como



	conocimiento. Demonstratives, plural and prepositions of place.
8ª (1-7 abril)	Unidad 2: Grafía, literatura y teatro. Vocabulary. 3 abril- Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento
9ª (8-14 abril)	Unidad 2: Narrativa. Análisis de un texto literario. Reading and learning abilities.
VACACIONES DE SEMANA SANTA	
10ª (22-28 abril)	Unidad 3: Redacción de textos escritos y localización de información en textos. Pronunciation and grammar.
11ª (29 abril-5 mayo)	Unidad 3: Significado de las palabras y ortografía b/v. Grammar and vocabulary. 2 mayo- Entrega Tarea 3
12ª (6-12 mayo)	Unidad 3: Clases de palabra. Literatura. Listening and writing.
13ª (13-19 mayo)	Unidad 3: Learning abilities and culture.
14ª (20-26 mayo)	Repaso general 22 mayo – Entrega Tarea 4
15ª (3-9 junio)	Repaso general
16ª (10-16 junio)	Repaso general Examen ordinario 5 junio Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (17-23 junio)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 17 junio

Nivel I. Módulo II – Segundo cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: 11-17 de febrero.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (11-17 febrero)	Unidad 1: Textos orales y escritos. Pronunciation. Sentence stress. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (18-24 febrero)	Unidad 1: La lengua como conocimiento: realidad plurilingüe en España, el extremeño. El adjetivo. Grammar: numbers, countable / uncountable nouns, There is / are, some / any.
3ª (25 febrero-3 marzo)	Unidad 1: Literatura del siglo XV. Listening and vocabulary: descriptions.
4ª (4-10 marzo)	Unidad 1: Comentario de texto. Recursos retóricos. Reading and Writing. 6 marzo- Entrega Tarea 1
5ª (11-17 marzo)	Unidad 1: Repaso de la unidad 1. Learning abilities and culture. Pronunciation: sonidos /æ/, /ʌ/ and /ɑ:/.
6ª (18-24 marzo)	Unidad 2: Textos orales y escritos: el debate. Fuentes de información. Grammar: verb to like, prepositions, ordinal numbers, object pronouns.
7ª (25-31 marzo)	Unidad 2: Planificación y realización de trabajos de investigación. Ortografía: signos de puntuación. Vocabulary:



	accommodation, housework and entertainment.
8ª (1-7 abril)	Unidad 2: El pronombre. Estudio del dialecto extremeño. Reading and listening. 3 abril- Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento
9ª (8-14 abril)	Unidad 2: Comentario de texto. Literatura: textos del siglo XV. Reading and learning abilities.
VACACIONES DE SEMANA SANTA	
10ª (22-28 abril)	Unidad 3: Textos escritos. Vocabulario y ortografía. Pronunciation: homophones. Grammar: present simple and continuous. (1)
11ª (29 abril-5 mayo)	Unidad 3: Palabras sinónimas, antónimas, polisémicas y homónimas. Grammar: present simple and continuous. (2) Vocabulary and Reading. 2 mayo- Entrega Tarea 3
12ª (6-12 mayo)	Unidad 3: Literatura del siglo XV: textos tradicionales extremeños. Listening and writing.
13ª (13-19 mayo)	Unidad 3: Learning abilities and culture.
14ª (20-26 mayo)	Repaso general 22 mayo – Entrega Tarea 4
15ª (3-9 junio)	Repaso general
16ª (10-16 junio)	Repaso general Examen ordinario 5 junio Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (17-23 junio)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 17 junio

Nivel II. Módulo I – Segundo cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: 11-17 de febrero.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (11-17 febrero)	Unidad 1: Textos orales y escritos: niveles de uso de la lengua. Pronunciation → vowels /i/-/i:/, /u/-/u:/ Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (18-24 febrero)	Unidad 1: Extranjerismos (calcos y préstamos) y los medios de comunicación de masas. Elaboración de resúmenes y ortografía (parónimos). Grammar → Modal verbs. Verbs and prepositions of movement.
3ª (25 febrero-3 marzo)	Unidad 1: La lengua como conocimiento (los determinantes y el verbo). Vocabulary. Facilities and public places. Means of transport.
4ª (4-10 marzo)	Unidad 1: Literatura del siglo XVI. Listening (directions). Reading and Culture. 6 marzo- Entrega Tarea 1
5ª (11-17 marzo)	Unidad 1: Repaso de la unidad 1.
6ª (18-24 marzo)	Unidad 2: Exposición oral y medios de comunicación audiovisual. Pronunciation → vowels - /o/, /o:/,



	/ə/, /e/ and /e:/ Unidad 2: La prensa. Los tecnicismos. Ortografía de la G/J. Grammar→ Past verb To Be, There was / were, Past continuous.	
7ª (25-31 marzo)	Unidad 2: La lengua como conocimiento (preposiciones y sintagmas). Vocabulary and reading. 3 abril- Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento	
8ª (1-7 abril)	Unidad 2: Literatura de los siglos XVII y XVIII. Listening (Phone calls). Learning abilities. Culture (Focus on History).	
9ª (8-14 abril)	VACACIONES DE SEMANA SANTA	
10ª (22-28 abril)	Unidad 3: Influjo de las nuevas tecnologías en el uso oral y escrito. Pronunciación: diphthongs.	
11ª (29 abril-5 mayo)	Unidad 3: El español en el mundo. Ortografía → acentuación de palabras. Grammar → The past tense. Time expressions. Conjunctions. 2 mayo- Entrega Tarea 3	
12ª (6-12 mayo)	Unidad 3: Literatura extremeña de los siglos XVI, XVII y XVIII. Listening. Vocabulary. Reading. Writing. Learning abilities. Culture.	
13ª (13-19 mayo)	Unidad 3: Repaso de la unidad 3.	
14ª (20-26 mayo)	Repaso general 22 mayo – Entrega Tarea 4	
15ª (3-9 junio)	Repaso general	
16ª (10-16 junio)	Repaso general Examen ordinario 5 junio Entrega de Tarea extraordinaria	
17ª (17-23 junio)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 17 junio	

Nivel II. Módulo II – Segundo cuatrimestre

Presentación del curso en el CEPA. Todos los alumnos: 11-17 de febrero.

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS
1ª (11-17 febrero)	Unidad 1: Elaboración de Textos orales y escritos. Ortografía: palabras de difícil escritura. Triphthongs. Grammar: Future tense. Tutoría de presentación y planificación del curso.
2ª (18-24 febrero)	Unidad 1: Componentes de la oración. Estructura y composición de palabras. Appointments. Weather, climate and abbreviations.
3ª (25 febrero-3 marzo)	Unidad 1: La literatura del siglo XIX. Types of texts. Word formation. Celebrations.
4ª (4-10 marzo)	Unidad 2: Textos expositivos y argumentativos. Pronunciation. Present Perfect Simple. (1) 6 marzo- Entrega Tarea 1
5ª (11-17 marzo)	Unidad 2: Lenguaje NTIC y Ortografía. Adverbs. Geographical



	features and landscape. Food and eating. Present perfect simple. (2)
6ª (18-24 marzo)	Unidad 2: El adverbio. Oraciones compuestas y complejas (1). Food: verbs and adjectives. At the restaurant.
7ª (25-31 marzo)	Unidad 2: Oraciones compuestas y complejas. (2) Literatura a principios del siglo XX. Recipes. Translation. Culture: food in Britain.
8ª (1-7 abril)	Unidad 2: Repaso de la unidad 1 y 2 3 abril- Entrega Tarea 2 Tutoría de seguimiento
9ª (8-14 abril)	Unidad 3: Tecnicismos profesionales y registro. La entrevista. Pronunciation. Grammar: Comparative and superlative.
VACACIONES DE SEMANA SANTA	
10ª (22-28 abril)	Unidad 3: Textos digitales, publicitarios y profesionales. Vocabulary (Shops, clothes, money) and Shopping.
11ª (29 abril-5 mayo)	Unidad 3: Ortografía. Literatura de la segunda mitad del siglo XX. Reading and Writing. Publicity. Culture: Literature in English. 2 mayo- Entrega Tarea 3
12ª (6-12 mayo)	Repaso general
13ª (13-19 mayo)	Repaso general
14ª (20-26 mayo)	Repaso general 22 mayo – Entrega Tarea 4
15ª (3-9 junio)	Repaso general
16ª (10-16 junio)	Repaso general Examen ordinario 5 junio Entrega de Tarea extraordinaria
17ª (17-23 junio)	Tutoría de recuperación Examen extraordinario 17 junio

16. Evaluación del ámbito de la comunicación en ESPAD. Criterios de calificación

Con **carácter particular** al ámbito de comunicación se establecen los siguientes criterios de calificación:

- Para superar el examen presencial, cada alumno debe obtener una **calificación mínima de 1,5 puntos en el apartado de Inglés**.
- La distribución de los ejercicios en cada tarea y exámenes del ámbito se registrarán por los siguientes porcentajes: **el 60% de los ejercicios cubrirán los contenidos de Lengua castellana y Literatura y el 40% restante cubrirá los contenidos de Inglés**.
- En la producción escrita en castellano, tanto en tareas como exámenes, **se valorará la corrección ortográfica**. Cada falta de ortografía grave se penalizará con un 0,25 en la nota de cada examen u ejercicio y 0,1 por cada 3 tildes mal colocadas o no colocadas.



Con **carácter general** se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Normativa de aplicación:

- Orden de 1 de agosto de 2008 por la que se regula la Educación Secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Instrucción nº 6 de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, sobre Programas no Formales, Enseñanzas Iniciales y Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2018/2019.
- Acuerdos tomados por la Comisión de Coordinación Pedagógica del CEPA Antonio Machado, aprobados en sesión ordinaria de Claustro con fecha 30 de junio de 2015.

En la Instrucción nº 9/2017 de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad sobre programas no formales, enseñanzas iniciales y educación secundaria obligatoria para personas adultas, y en su y en su apartado vigésimo, "Características de la evaluación en el régimen a distancia", encontramos la siguiente información en los epígrafes que se transcriben a continuación:

4. El alumno tiene derecho a la evaluación continua cuando haya remitido en los 15 días anteriores a la fecha fijada para la realización de la prueba presencial del módulo, ordinaria o extraordinaria, al menos el 50% de las actividades y tareas de las distintas unidades de aprendizaje.

5. La evaluación extraordinaria constará también de una prueba de evaluación presencial y se establecerá un nuevo plazo de entrega de tareas pendientes.

8. Los criterios de calificación tendrán una base común para todos los ámbitos, siendo el peso de cada una de las actividades que interviene en el proceso de evaluación los siguientes:

a) El 60% de la calificación corresponderá a la nota del examen presencial.

b) El 40% de la calificación corresponderá a la nota de las actividades o tareas propuestas por el profesor.

9. Para que un alumno supere un ámbito de conocimiento será imprescindible haber obtenido una calificación positiva por separado, en la prueba presencial obligatoria y en las actividades y tareas de las distintas unidades de aprendizaje publicadas. Se considera calificación positiva una nota igual o superior a 5 puntos.

10. El alumno con derecho a evaluación continua que no haya obtenido calificación positiva en alguna de las dos partes, prueba presencial escrita y actividades o tareas propuestas, quedará pendiente de superarla en la convocatoria extraordinaria.

Por todo lo anterior, **es necesario aprobar POR SEPARADO, y con carácter obligatorio, los siguientes apartados:**

a) Las actividades obligatorias o "Tareas"

b) El examen presencial.



Se establecen dos convocatorias: Ordinaria y Extraordinaria. Si algún alumno supera en Convocatoria Ordinaria uno de los dos apartados anteriores, Tareas o Examen, se le guardará la nota en la Convocatoria Extraordinaria del mismo Cuatrimestre. En todo caso deberá superar el otro ítem para poder superar el Ámbito.

¿Cómo aprobar en convocatoria Ordinaria?

Para poder aprobar en convocatoria Ordinaria, cada Departamento establece **cuatro bloques de tareas** a lo largo del cuatrimestre, relacionados con las diferentes unidades didácticas y temporalizaciones, cada uno de ellos con su plazo límite de entrega. Al día siguiente a la finalización del plazo de entrega de cada una de ellas, se publicará la Tarea siguiente.

De ellos, los tres primeros guardan relación con cada una de las Unidades Didácticas en las que se estructura el curso. El cuarto y último bloque tiene un carácter globalizador o de repaso general de las tres unidades, y estará orientado a la utilización de las TIC y/o a la preparación del examen presencial. Dada su especial naturaleza, tendrá un peso ponderado superior a los otros bloques, en concreto, el doble que cualquiera de los tres anteriores. En la tabla siguiente se establecen fechas de entrega límites y pesos ponderados de cada bloque de Tareas:

N.º Tarea	Entrega límite 1er Cuatrimestre	Entrega límite 2º Cuatrimestre	Peso Ponderado
1	24 de octubre	6 de marzo	1 (8%)
2	21 de noviembre	3 de abril	1 (8%)
3	19 de diciembre	2 de mayo	1 (8%)
4	9 de enero	22 de mayo	2 (16%)

Las Tareas deberán ser originales y se revisará de manera exhaustiva que las ideas y los argumentos expuestos demuestren su aporte personal. **Todas aquellas Tareas copiadas de cualquier fuente serán calificadas con un cero.**

De acuerdo con el epígrafe 4 del apartado VIGÉSIMO de la Instrucción 6/2018 de la DGFPyU, para que el alumno tenga derecho a la evaluación continua (y, por tanto, poder superar el ámbito en convocatoria ordinaria), debe entregar AL MENOS dos de los cuatro bloques (que corresponden al 50%), presentados dentro de sus correspondientes plazos. Un bloque no entregado o entregado fuera de plazo será calificado automáticamente con un 0.

En caso de no cumplir con el requisito de entrega del 50% de las tareas, el alumno pierde el derecho a la evaluación continua y no podrá presentarse al examen ordinario.

Se hará la **media ponderada** de las notas obtenidas en los cuatro bloques de tareas. No es necesario aprobar por separado los cuatro bloques, pero sí lo es obtener AL MENOS un 5 en la **media ponderada** de las tareas para poder superar el ámbito en convocatoria ordinaria.

¿Cómo aprobar en convocatoria Extraordinaria?

Siguen siendo de aplicación los epígrafes 4 y 9:

4. El alumno tiene derecho a la evaluación continua cuando haya remitido en los 15 días



anteriores a la fecha fijada para la realización de la prueba presencial del módulo, ordinaria, al menos el 50% de las actividades y tareas de las distintas unidades de aprendizaje.

9. Para que un alumno supere un ámbito de conocimiento será imprescindible haber obtenido una calificación positiva por separado, en la prueba presencial obligatoria y en las actividades y tareas de las distintas unidades de aprendizaje publicadas. Se considera calificación positiva una nota igual o superior a 5 puntos.

En este caso, el requisito del 50% de las tareas se obtiene presentando al menos TRES de las CINCO tareas totales del curso (las cuatro ordinarias más la extraordinaria).

En ningún caso los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua (al haber entregado a estas alturas de curso cero, una o dos tareas) podrán presentarse al examen extraordinario.

17. Atención a la diversidad

Debido a que nuestros alumnos presentan diferentes características y necesidades, trataremos de atender a esta diversidad con una metodología flexible e individualizada. Prepararemos actividades extraordinarias para aquellos alumnos que vayan más adelantados o tengan mayor capacidad de aprender de forma autónoma y actividades para aquellos que presenten problemas en el aprendizaje.

El presente proyecto curricular parte del reconocimiento de que en toda clase de educación permanente de adultos hay alumnos con ritmos de aprendizaje y grados de motivación diferentes. El departamento de comunicación se marca como objetivo que todos los alumnos participen en el proceso de aprendizaje con plena satisfacción y tengan el éxito que corresponda a su capacidad e interés.

La **diversidad** de ejercicios y actividades utilizados en el material del curso hace posible que todos los alumnos encuentren alguno que se adapte a su estilo de aprendizaje, gracias a las diferentes posibilidades de acceder a un mismo contenido.

En cuanto a los ritmos de aprendizaje, una gran **cantidad** de actividades permite que quienes lo necesiten dispongan de actividades de ampliación o de refuerzo. De esta manera, el profesor deberá responder a las diferencias del aula, proporcionando a los alumnos actividades de ampliación para alumnos que terminan antes su trabajo, y permitiendo que cada uno trabaje de acuerdo a su ritmo y nivel lingüístico. Hay actividades deliberadamente sencillas que garantizan que todos los alumnos puedan realizar alguna actividad con éxito. Esto contribuye a aumentar la confianza de los alumnos más lentos.

Por último, y como medida de refuerzo para los alumnos que tengan más dificultades para alcanzar los objetivos previstos, se dispondrá de horas de apoyo distribuidas en el horario de educación presencial contando con un profesor que reforzará a aquellos alumnos con las mencionadas dificultades.



18. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento de Comunicación propone realizar las siguientes actividades complementarias y extraescolares durante el presente curso académico:

- **Concurso de redacción creativa**, que se desarrollará con motivo de alguna celebración pedagógica de interés a lo largo del curso, preferentemente en el segundo cuatrimestre. Se buscará la participación del alumnado para que aporte trabajos de redacción creativa o poesía en torno a un tema, que serán valorados por un tribunal compuesto por profesores del centro. Los ganadores del certamen obtendrán un premio por sus trabajos presentados.
- **Charla literaria**. Se realizará una charla-coloquio entre alumnos y el autor Daniel Fopiani el día 8 de abril, fecha cercana a la celebración del Día del Libro. Con ella se pretende fomentar el hábito lector y el acercamiento a la realidad literaria.
- **Obra de teatro**. Se pretende que los alumnos asistan a la representación de una obra de teatro durante el primer cuatrimestre del curso cuyo contenido sea de interés para personas adultas y haga referencia a aspectos curriculares estudiados previamente.
- **Ruta literaria**. Se propone realizar en el segundo cuatrimestre una ruta literaria por Zalamea de la Serena para estudiar la época y características de la obra *El alcalde Zalamea* así como para integrar la dimensión cultural y literaria de Calderón de la Barca y el Barroco.
- **Programa de radio "Hora Machado"**. A lo largo del curso y con una periodicidad de una vez al mes, la cadena pública de radio Emisur de Zafra ha propuesto al centro realizar ciclos de entrevistas o coloquios entre alumnos y profesores sobre diferentes temáticas relacionadas con las modalidades formativas que se ofertan en el centro. El departamento de Comunicación organizará el diseño de esos programas y su contenido, haciendo partícipe de este medio de comunicación a los alumnos.

19. Uso de las TIC en la ESPA y ESPAD

Las posibilidades que nos ofrecen las pizarras digitales interactivas instaladas en el centro de Zafra y en algunas aulas de la red comarcal junto con la posibilidad de usar ordenadores para gestionar el proceso de enseñanza-aprendizaje, como en el caso de la modalidad semipresencial, constituyen un recurso muy ventajoso y motivador para la enseñanza del ámbito de comunicación a la vez que inciden en el desarrollo de la competencia digital.

Consideramos que estas herramientas de aprendizaje pueden ayudarnos a desarrollar la autonomía del estudiante para buscar y seleccionar información, comprender conceptos o realizar ejercicios interactivos.



Desde que el centro de atención del proceso de enseñanza-aprendizaje es el propio alumno, el profesor cede el papel de protagonista al alumno, con lo cual el profesor se convierte en un consejero y ayudante que intenta canalizar la información a través de diferentes medios para que el alumno asimile esa información.

Es cierto que resulta atractivo y motivador para los alumnos utilizar la pizarra digital o el ordenador para múltiples ejercicios o sólo para ver imágenes o fotos que siempre ayudarán a contextualizar mejor lo que se está aprendiendo. También creemos que con esta herramienta tecnológica atendemos a la diversidad del alumnado en cuanto a formas de aprendizaje e intereses. Hay alumnos que aprenden mejor por su cuenta, otros necesitan muchas explicaciones, más refuerzo, menos actividades o pueden sentirse especialmente atraídos por el aprendizaje a través del ordenador.

Por otro lado, pretendemos usar diariamente esta herramienta porque nos ayudará a que nuestros propios alumnos se auto-evalúen haciendo pruebas sin necesidad de recurrir exclusivamente al tradicional examen y para así disminuir la presión que puede sentir el alumno ante una prueba escrita. Asimismo, nuestros estudiantes pueden perder el miedo a cometer fallos ya que no será el profesor el que les corrija, que a veces puede abusar de la corrección en público.

20. Educación en valores para la ESPA y ESPAD

A través de los contenidos presentados en clase, los alumnos están en continuo contacto con la totalidad de los temas transversales ya que no sólo aprenden sobre las materias de Lengua y Literatura e Inglés sino también aprenden a ser conscientes de la realidad en la que viven y, por lo tanto, a través de los materiales del curso desarrollan un espíritu **solidario, crítico, tolerante, cívico, saludable, ecológico, higiénico**, etc. que los ayuda a convertirse en personas cada vez más adultas, maduras y responsables.

A continuación se detallan diferentes temas transversales que se trabajarán en los dos niveles de ESPA Y ESPAD, así como las fechas más importantes del calendario para motivar la reflexión y el trabajo sobre los temas transversales. No obstante, muchos de estos temas tendrán un reflejo más profundo y vivencial en las clases presenciales que en las virtuales aunque, de forma general, se velará por el respeto a las opiniones divergentes, la educación y el respeto en el trato y manejo de la información.

Educación moral y cívica

El material del curso muestra al alumno aspectos de la vida cotidiana en los que es necesario respetar unas normas básicas, y adoptar actitudes positivas y solidarias para la convivencia en sociedad. Se incluyen contenidos como la organización de pueblos y ciudades de distintas zonas del mundo, el respeto por la gente con la que convivimos y el medio natural en el que nos desarrollamos, las normas de comportamiento de los lugares que frecuentamos, etc.

Educación para la paz



En la lucha por alcanzar un mundo sin conflictos nacionales e internacionales, es fundamental inculcar a las nuevas generaciones el respeto por sociedades y culturas distintas a la propia. El material curricular muestra la realidad plural de los países anglosajones, y la ofrece como modelo de convivencia armónica, al coincidir nacionalidades diferentes y contar con una numerosa población de origen asiático y afrocaribeño, de razas y creencias diferentes.

La contribución de hombres y mujeres de diferentes partes del mundo al acervo cultural y al progreso pacífico de la humanidad sirve para reforzar la idea de un mundo que puede desarrollarse sin recurrir a la violencia para solucionar sus conflictos.

En cuanto a los contenidos específicos, se tratan cuestiones como la relación con la familia y los amigos, la comunicación en lenguas y códigos de comunicación distintos al propio, el respeto por culturas, razas y creencias diferentes, la música como medio de entendimiento entre los jóvenes, las aportaciones de diversos países a la cultura y el progreso de la humanidad, etc.

Educación para la salud

Utilizando la lengua materna y extranjera como vehículo, los alumnos reflexionan sobre aspectos que inciden en el mantenimiento de un buen estado de salud, tanto física como mental. El material también contribuye a desarrollar este tema por omisión, no mencionando o reflejando actitudes negativas para la salud, por ejemplo el abuso del tabaco o el alcohol.

El material del ámbito incluye contenidos como las características anatómicas del cuerpo humano, el deporte, los hábitos alimenticios adecuados o la forma de ocupar el tiempo libre de cada cual.

Son contenidos de este ámbito las relaciones y la correspondencia entre personas de ambos sexos, así como la igualdad entre ellos en todos los ámbitos.

Educación del consumidor

La reflexión sobre este tema se desarrolla a partir de situaciones cercanas a las personas adultas: comprar en general, comprar ropa o ir de viaje. Las situaciones planteadas conducen a una reflexión sobre el hábito de consumir y la importancia de hacerlo de manera sensata, comprando aquello que necesitamos sin derrochar en un desmedido afán de consumo.

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos

Ni los personajes principales ni la gente de la que tratan los textos muestran características distintas por el hecho de ser chicos o chicas, hombres o mujeres: todos ellos hacen deporte, se preocupan por su dieta y su salud, triunfan en sus respectivas profesiones, participan en las labores del hogar, etc.

Por otra parte, la lengua inglesa, como reflejo de una realidad sociocultural, fomenta en los alumnos la reflexión sobre este tema, a través de términos que hacen referencia a las personas sin especificar el sexo: *friend, parents, children, cousin, student, teenager*.

Educación ambiental

A lo largo de las unidades del ámbito se resalta la necesidad de respetar el medio ambiente, reflexionando sobre el papel que el medio natural juega en el equilibrio ecológico del planeta, y las acciones que pueden dañarlo. Esta reflexión es una llamada de atención sobre situaciones,



provocadas por el hombre y perjudiciales para él, que es preciso corregir, y pretende despertar en los alumnos una mayor conciencia ecológica.

Por citar algunos de los contenidos que se desarrollan, destacaremos los referentes al hábitat de diversas especies animales, los medios de transporte que respetan el entorno natural o las características físicas de distintas zonas del mundo.

Zafra, septiembre de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN CEPA "Antonio Machado"

Bda. Constitución, 17 - 06300 ZAFRA (Badajoz)

Tel.: 924029900 - Fax: 924029901

email: cepa.zafra@gmail.com

Nuestra página web [AQUÍ](#)