6. ENSEÑANZA SECUNDARIA DE ADULTOS PRESENCIAL

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación han de entenderse como indicadores concretos de los aprendizajes fundamentales que los alumnos deben alcanzar en relación a las competencias básicas y a los objetivos del módulo correspondiente de nuestro Ámbito de la Comunicación.

Por una parte, en nuestro currículo los objetivos constituyen todas las capacidades que idealmente debería desarrollar un alumno a través de todos los contenidos programados. Por otra parte, tenemos los criterios de evaluación que son una selección significativa de todos los objetivos propuestos que se alcanzarían a través de los contenidos mínimos de nuestra programación didáctica. Es decir, los criterios de evaluación marcan las capacidades mínimas e imprescindibles que un alumno debe alcanzar a través de los contenidos mínimos para que se pueda calificar su rendimiento positivamente.

De ahí la importancia capital que tienen estos criterios, no sólo en la labor evaluadora de los docentes, sino también en su carácter orientador de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la ayuda que esto pueda suponer en la labor discente de nuestros alumnos, ya que deben saber a qué se van a enfrentar y qué tipo y grado de aprendizajes mínimos (competencias y capacidades) se les va a exigir para obtener una valoración positiva de sus esfuerzos.

Y, puesto que, como ya hemos señalado, los criterios de evaluación de cada uno de los módulos del Ámbito de la Comunicación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas y el de consecución de los objetivos, es necesario que, con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado con criterios de plena objetividad, el profesorado dé a conocer a sus grupos, a principios de cada curso académico, los niveles de estos criterios de evaluación que se consideran imprescindibles para obtener una valoración positiva en el módulo correspondiente del Ámbito de la Comunicación que se esté cursando.

A este respecto, existe un problema de percepción por parte del alumno de qué es lo más importante del currículo y su mayor afán es preguntar por cuáles son los contenidos mínimos del módulo en cuestión, pensando que estos contenidos son la meta última de su aprendizaje: “qué debe saber”. En este sentido, el profesorado debería hacer un esfuerzo por aclarar al alumnado que, siendo importantes, los contenidos mínimos o imprescindibles, tienen un valor meramente instrumental: son el medio a través del cual el alumno deberá llegar a desarrollar una serie de saberes fundamentales, competencias básicas y capacidades mínimas, establecidas en los criterios de evaluación. La meta no es simplemente “saber”, estar en posesión del conocimiento; la meta es “saber hacer”, la aplicación práctica de los conocimientos aprendidos, que ha de concretarse en habilidades y destrezas efectivamente desarrolladas. Todo el currículo de Secundaria para personas adultas está impregnado de este carácter práctico, que bebe de las realidades cotidianas y limitaciones del alumnado adulto y, por ello, resulta evidente –y más en una época de profunda crisis sanitaria y económica– que la “titulación teórica” (con más o menos conocimientos) no es sólo lo que necesitan estos alumnos, sino, sobre todo, una “formación práctica” que les permita de verdad

alcanzar los fines educativos previstos en la ley, como son poder lograr su realización personal, ejercer responsablemente sus derechos y obligaciones de ciudadano, ser capaces de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida y, especialmente, mejorar las condiciones para su inserción social y laboral.

Los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de nuestro ámbito se corresponden con los que establece la legislación vigente para el Nivel II Módulo I de la EPA. Tales criterios y estándares que pasamos a enumerar, se muestran adaptados, así como los contenidos, y serán conocidos por el alumnado desde el primer día de clase para que sepan exactamente qué se pide de ellos desde el principio y queden claras las exigibles garantías procedimentales de objetividad y equidad.

En todo ejercicio, examen o tarea planteada, los mínimos supondrán al menos el 50% de la nota final.

6.2 CUADRO CURRICULAR DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

CONTENIDOS Lengua y literatura NIMI	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1: Comunicación oral y escrita ▪ Comunicación oral y escrita. ▪ Búsqueda de información: diccionarios y enciclopedias. ▪ Estrategias de comprensión de textos. ▪ Ideas principales y secundarias. ▪ Resumen. ▪ Conectores léxicos y gramaticales. ▪ Elementos del texto narrativo. ▪ Redacción de textos escritos. ▪ Normas ortográficas.: uso de mayúsculas; escritura de B, V, LL, Y, C, Z, QU y el punto y la coma. **Bloque 2: Conocimiento de la lengua.**	1. Comprender, interpretar y valorar textos orales y escritos propios del ámbito personal, académico y social.	1.1. 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. (BÁSICO)
	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 forma eficaz	. 3.1. Reconoce y corrige errores ortográficos en texto propios y ajenos referentes al uso de mayúsculas; escritura de B, V, LL, Y, C, Z, QU en palabras de uso frecuente, y a la utilización del punto y la coma.
	3. Expresar el contenido global de un texto a partir de la discriminación de las ideas principales y secundarias, utilizando para ello las técnicas de lectura y comprensión de textos: subrayado, acotaciones, esquemas y resúmenes.	3.1 Identifica las ideas principales de un texto y es capaz de desechar las secundarias. (BÁSICO) 3.2 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. 3.3 Es capaz de elaborar un resumen con sus propias palabras evitando reproducir literalmente las palabras del texto original (básico).

▪ La comunicación: elementos de la comunicación y funciones del lenguaje. ▪ Clases de palabras: el sustantivo y el adjetivo	4. Identificar y utilizar los diferentes conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, reconociendo su función en la organización del contenido del discurso.	4.1 Reconoce y explica los conectores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, gramaticales y léxicos, así como su relación con el contexto. 4.2 Utiliza conectores adecuadamente en la elaboración de sus propios textos. (BÁSICO)
	6. Identificar los elementos de la narración y reutilizarlos en la elaboración de textos narrativos propios.	6.1 identifica en un modelo los elementos de la narración. (BÁSICO)
	.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.	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. (BÁSICO) 7.2 Valora composición escrita como fuente de información y aprendizaje y como forma de comunicar experiencias y conocimientos.
	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.	8.1 Conoce los elementos de la comunicación no verbal y las funciones del lenguaje.

Bloque 3: Educación literaria - Lecturas de obras de la literatura española y universal como fuente de placer, de enriquecimiento personal, y de conocimiento del mundo - 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.	9. Reconocer los tipos de sustantivos y adjetivos y 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.	9.1 Reconoce el sustantivo y el adjetivo BÁSICO) y sus funciones dentro de la oración. 9.2 Diferencia y clasifica los tipos de sustantivo
	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. (BÁSICO)
	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 y la personalidad literaria.	

INGLÉS

Comprensión oral		
CONTENIDOS	**CRITERIOS EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES APRENDIZAJE**

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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** - **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. **6.** Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Distinción de sonidos consonánticos básicos: /b/ /v/ /r/ /h/ /t/ /s/ /z/	**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. **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. **3. Identificar** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida,relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales. **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. **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. **6. Reconocer** y **distinguir** patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.	**1.1 Comprende** mensajes orales breves y básicos así como instrucciones relacionados con la actividad del aula. (BÁSICO). **1.2. 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). **2.1. Entiende** lo que se le dice en transacciones habituales sencillas (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos). **3.1. Identifica** el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en su presencia (saludos, presentaciones, en lugares públicos: oficinas de información, comercios, restaurantes, estaciones, aeropuertos…) **4.1. Entiende** la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participa y que traten sobre su entorno personal: familia, amigos, el trabajo, el aula, etc. **5.1. 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. 6.1 Distingue y reconoce patrones sonoros, rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación.

Expresión oral		
1. Estrategias de producción -Expresar el mensaje con claridad y coherencia. -**2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico oral 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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** **/b/ vs. /v/ /r/ /h/ /t/ /s/ /z/ /ð /ʊ/**	**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, 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. **2. Conocer** y **saber aplicar** las estrategias básicas para producir textos orales muy breves y sencillos. **3. Hacerse entender** en intervenciones breves y sencillas. **4. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, **5. 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).	**1.1 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. **2.1. Se desenvuelve** en acciones comunicativas cotidianas (por ejemplo saludar y dar información personal, comprar, comer en un restaurante…). 3.1 Se hace entender en intervenciones breves y sencillas, aunque el mensaje no sea fluido. (BÁSICO). **4.1 Participa** en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, correo electrónico, 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. (BÁSICO) **5.1 Participa** en una entrevista o diálogo aportando información sobre su persona. 6.1 Utiliza adecuadamente en intercambios orales el léxico de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habitual y concretos relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades. **7.1. Aplica** con corrección patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

	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. **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.	
Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos. -Expresión de: información personal básica.	**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. **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. **3. Identificar** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos,	**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. **2.1 Comprende** información esencial y **localiza** información específica en material informativo sencillo. Básico **3.1 Identifica** menús, catálogos, listas de precios, anuncios, guías telefónicas, publicidad, folletos turísticos, programas culturales o de eventos etc. **4.1 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. **5.1 Entiende** el uso y sentido de estructuras sintácticas básicas. **(BÁSICO)**.

-Indicación y expresión de instrucciones. -Petición y ofrecimiento de información básica. -Expresión de estados y posesiones en presente. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales (normas de cortesía), 4. Distinguir la intención comunicativa principal del texto (por ejemplo una demanda de información) y un repertorio limitado de sus exponentes más habituales, **5 Reconocer** los significados más comunes asociados a las estructuras sintácticas básicas propias de la comunicación escrita (por ejemplo estructura interrogativa para demandar información). **6. 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.	6.1 **Entiende** gran parte del léxico de alta frecuencia trabajado previamente y es capaz de inferir significado a partir del contexto. BÁSICO.
Expresión escrita		
1. Estrategias de producción -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita. -Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los	**1. Construir**, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana.	**1.1 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.). (BÁSICO)

modelos y fórmulas de cada tipo de texto. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	**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. **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. **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). **5. Manejar** estructuras sintácticas básicas, (por ejemplo enlazar palabras o grupos de palabras con conectores básicos como "*and, but, or*", aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, por ejemplo, la concordancia. **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.	**1.2 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. BÁSICO **2.1. Aplica** patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas. **3.1 Respeta** normas de cortesía básicas en la producción escrita y aplica aspectos socioculturales y sociolingüísticos al texto escrito. **4.1 Expresa** una intención comunicativa clara pertinente al texto que se propone. **5.1 Maneja** estructuras sintácticas básicas aunque se cometan incorrecciones. (BÁSICO) **6.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO) **7.1 Aplic**a patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

	7. Aplicar patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas para escribir con razonable corrección palabras o frases cortas.	

Estructuras sintáctico-discursivas *
-Expresión de relaciones lógicas: *and, or, but*.
-Afirmación, negación e interrogación con verbo *to be* y *have got*.
-Expresión del tiempo: presente del verbo *to be* y *have got*.
-Expresión de la obligación (*imperative*).
-Expresión de la posesión: verbo *to be* y *Saxon genitive, possessive adjectives and pronouns*.
-Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal numerals up to four digits*).
-Expresión del espacio: *prepositions in, on, at*.
-Expresión del tiempo: *parts of the day, days of the week, seasons and months.*
-Expresión de la entidad (*nouns and pronouns, articles, demonstratives*).
-Spelling: the alphabet

Comprensión oral **PORTUGUÉS** **CONTENIDOS NIMI**	**CRITERIOS EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES APRENDIZAJE**
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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas**	**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. **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.	**1.1 Comprende** mensajes orales breves y básicos así como instrucciones relacionadas con la actividad del aula. (BÁSICO) **1.2. 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). **2.1. Entiende** lo que se le dice en transacciones habituales sencillas (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos).

-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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** - **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. **6.** Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Distinción de sonidos consonánticos básicos: /b/ /v/ /r/ /h/ /t/ /s/ /z/	**3. Identificar** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida,relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales. **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. **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. **6. Reconocer** y **distinguir** patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.	**3.1. Identifica** el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en su presencia (saludos, presentaciones, en lugares públicos: oficinas de información, comercios, restaurantes, estaciones, aeropuertos…) **4.1. 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. **5.1. 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. 6.1 Distingue y reconoce patrones sonoros, rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación.
Expresión oral		
1. Estrategias de producción -Expresar el mensaje con claridad y coherencia. -**2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** -Saludos y presentaciones, disculpas, agradecimientos.	**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, 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	**1.1 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.

-Expresión de: información personal básica. -Indicación y expresión de instrucciones. -Petición y ofrecimiento de información básica. -Expresión de estados y posesiones en presente. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico oral 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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** **/b/ vs. /v/ /r/ /h/ /t/ /s/ /z/ /ð /ʤ/**	muy clara, sean evidentes las pausas y titubeos. **2. Conocer** y **saber aplicar** las estrategias básicas para producir textos orales muy breves y sencillos. **3. Hacerse entender** en intervenciones breves y sencillas. **4. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, **5. 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). **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. **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.	**2.1. Se desenvuelve** en acciones comunicativas cotidianas (por ejemplo saludar y dar información personal, comprar, comer en un restaurante,…). 3.1 Se hace entender en intervenciones breves y sencillas , aunque el mensaje no sea fluido. (BÁSICO) **4.1 Participa** en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, correo electrónico, 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. (BÁSICO) **5.1 Participa** en una entrevista o diálogo aportando información sobre su persona. 6.1 Utiliza adecuadamente en intercambios orales el léxico de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades. **7.1. Aplica** con corrección patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	**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. **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. **3. Identificar** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales (normas de cortesía), 4. Distinguir la intención comunicativa principal del texto (por ejemplo una demanda de información) y un repertorio limitado de sus exponentes más habituales, **5 Reconocer** los significados más comunes asociados a las estructuras sintácticas básicas propias de la comunicación escrita (por ejemplo estructura interrogativa para demandar información). **6. Reconocer** un repertorio limitado de léxico escrito de alta	**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. **2.1 Comprende** información esencial y **localiza** información específica en material informativo sencillo.. **3.1 Identifica** menús, catálogos, listas de precios, anuncios, guías telefónicas, publicidad, folletos turísticos, programas culturales o de eventos etc. **4.1 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. **5.1 Entiende** el uso y sentido de estructuras sintácticas básicas. **(BÁSICO)** 6.1 **Entiende** gran parte del léxico de alta frecuencia trabajado previamente y es capaz de inferir significado a partir del contexto . BÁSICO.

	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.	
	Expresión escrita	
1. Estrategias de producción -Uso eficaz del diccionario en formato físico o digital para la producción escrita. -Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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.	**1. Construir**, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana. **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. **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. **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	**1.1 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.). (BÁSICO) **1.2 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.(BÁSICO) **2.1. Aplica** patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas. **3.1 Respeta** normas de cortesía básicas en la producción escrita y aplica aspectos socioculturales y sociolingüísticos al texto escrito. **4.1 Expresa** una intención comunicativa clara pertinente al texto que se propone. **5.1 Maneja** estructuras sintácticas básicas aunque se cometan incorrecciones. (BÁSICO)

4. Estructuras sintáctico-discursivas **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. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	patrones discursivos básicos (por ejemplo saludos para inicio y despedida para cierre de una carta, o una narración esquemática desarrollada en puntos). **5. Manejar** estructuras sintácticas básicas, (por ejemplo enlazar palabras o grupos de palabras con conectores básicos como "*and, but, or*", aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, por ejemplo, la concordancia. **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. **7. Aplicar** patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas para escribir con razonable corrección palabras o frases cortas.	**6.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO) **7.1 Aplic**a patrones gráficos y convenciones ortográficas básicas.

Estructuras sintáctico-discursivas *

Expresión de relaciones lógicas: e*, ou, mas*.
Afirmação, Negação e Interrogação.(p.e. eu também, certamente) quem. onde, qual, quantos,..
Expresión del acuerdo o desacuerdo (Eu também, Eu também não, Eu não,..)
Expresión del modo (devagar, pior, melhor,..) sequência (Primeiro, depois, finalmente,..) simultaneidade (enquanto) frequência (geralmente, usualmente,..)
Exclamación: formas elípticas:Que(+S)+Adj. P.e. Que dia lindo!
Expresión de la existencia y del tiempo presente del verbo *Ser, Estar y Morar*, Gostas de +nome, Gostar de + infinitivo. Adorar, Odiar, Detestar+nome, Adorar, Odiar, Detestar+Infinitivo
Expresión de la posesión Ter
-Expresión de la cantidad: singular/plural, *cardinais de 2 dígitos)*.
-Expresión del modo: (Adv. De modo pe. Bem, devagar,…)
-Expresión del espacio, procedencia, dirección: preposições em, de, a y sus contracciones.

-Expresión del tiempo: partes do dia, dias da semana, estações e meses do ano., preposições e locuções de tempo, /Expresion del tiempo Preposições e locuções de tempo, momento pontual (horas, anos dias da semana,..), divisões (estações do ano) Indicações (atrás, cedo,

tarde) duração(de, dede …a, durante) anterioridade (ainda,..) posterioridade (depois, logo, próxima segunda feira,…)
-Expresión de la entidad (nomes,pronomes,artigos definido indefinido, determinantes possessivos)
- Soletrar: O Alfabeto.

CONTENIDOS Lengua y literatura NIMII	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1. Comunicación oral y escrita. ▪ 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. ▪ Normas ortográficas: reglas generales de acentuación; escritura de B, V, G, J, H, R RR; el punto, la	**1 Preparar y realiza**r 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.	**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 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.	**2.1 Aplica** técnicas diversas para producir sus escritos: planificación, obtención de datos, organización de la información, redacción y revisión de textos. (BÁSICO) **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. Extraer la información esencial de un texto y reconocer las relaciones de jerarquía dentro del mismo para representar estos aspectos en un esquema, siendo capaz de aplicar este procedimiento a los textos de la vida académica.	**3.1 Extrae** la información esencial de un texto oral o escrito. (BÁSICO) **3.2 Reconoce** las relaciones de jerarquía dentro del mismo. **3.3 Elabora** esquemas en varios formatos con claridad y buena presentación. (BÁSICO)
	4. Diferenciar la información objetiva de la opinión y reconocer las estructuras lingüísticas que se utilizan para expresar opiniones y para transmitir información.	**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.

coma, signos de interrogación y exclamación.		**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. (BÁSICO)
	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.	**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 c**on claridad, orden, coherencia y corrección trabajos académicos y los presenta adecuadamente en diversos formatos.
	6.Conocer y valorar el sistema ortográfico del español y la necesidad social de tener unas normas acordadas que nos permitan comunicarnos de forma eficaz .	**6.1 Reconoce y corrige** errores ortográficos en textos propios y ajenos referentes al uso de las reglas generales de acentuación y la escritura de B, V, G, J, H, R, Y RR en palabras de uso frecuente, y a la utilización del punto, coma, signos de interrogación y exclamación. (BÁSICO)
Bloque 2. Conocimiento de la lengua. ▪ La realidad plurilingüe en el Estado español. El extremeño. ▪ Categorías gramaticales:determinante y pronombre.	**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.	**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.(BÁSICO) **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. Conocer los rasgos diferenciales del extremeño.	**8.1 Identifica** los rasgos del extremeño en textos orales y escritos.

▪ Los elementos constitutivos de la palabra. Procedimientos de formación de palabras. ▪ Relaciones semánticas entre las palabras: sinonimia, antonimia y polisemia. **Bloque 3. Educación literaria.**		**8.2 Conoce** a autores que utilizan las hablas extremeñas en sus obras, valorando el patrimonio regional.
	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.	**9.1 Conoce e identifica** los tipos de determinantes y pronombres. (BÁSICO)
	10. Reconocer y analizar la estructura de las palabras pertenecientes a las distintas categorías, distinguiendo las flexivas de las no flexivas	**10.1 Reconoce** los elementos constitutivos de la palabra. y sus procesos de formación. (BÁSICO)
	11.Identificar palabras sinónimas, antónimas, homónimas y homófonas comprendiendo que nos ayudan a mejorar la comprensión de textos escritos y a enriquecer nuestro vocabulario.	**11.1 Diferencia** y explica los diferentes fenómenos semánticos de la sinonimia, la antonimia y la polisemia. (BÁSICO)
	12. Leer obras de la literatura española y universal cercanas a los propios gustos y aficiones, mostrando interés por la lectura	**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.Favorecer la lectura y comprensión de obras literarias de la literatura española y universal, cercanas a los propios	**13.1 Lee y comprende** fragmentos de obras literarias de la literatura española y universal, y explica sus rasgos genéricos principales

-Lectura de obras de la literatura española y universal como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo. -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.	gustos y aficiones, contribuyendo a la formación de la personalidad literaria. Conocer y distinguir las principales formas y géneros de la tradición literaria.	
	14. Comprender textos literarios representativos de la literatura de la Edad Media, reconociendo sus rasgos fundamentales.	**14.1 Lee y comprende** una selección de textos literarios, en versión original o adaptados, y representativos de la literatura de la Edad Media. (BÁSICO) **14.2 Ubica** cronológica y culturalmente las principales obras literarias del periodo, a partir de fragmentos representativos, y reconoce al título de la obra, el autor y sus principales rasgos.
CONTENIDOS **Inglés NI MII**	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Comprensión oral		
1. Estrategias de comprensión -Identificación de la intención comunicativa de un mensaje oral	**1. Identificar** la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en	**1.1 Capta** los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados

sencillo, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Reconocer Léxico oral de uso común (recepción)** relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**	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. **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. **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). **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). **5. Comprende** las ideas principales de presentaciones sencillas y bien estructuradas, sobre temas familiares o de su interés, siempre y cuando cuente	breves y articulados de manera lenta y clara (por ejemplo información sobre actividades en un hotel, o en un contestador automático), (BÁSICO) **1. 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). (BÁSICO) **2.1. 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. 3.1 Identifica el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en su presencia. 4.1 Entiende la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participa. 5.1 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. 6.1 Distingue y reconoce patrones sonoros, rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación.

	con imágenes e ilustraciones, y se hable de manera lenta y clara. **6. Reconocer** y **distinguir** patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.	
Expresión oral		
1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía; lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico oral de uso común (producción)** relativo a descripción física; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria;	**1. Producir** textos orales breves y comprensibles, tanto en 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. **2.Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos. **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. **4. Mostrar** control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual.	**1.1 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). (BÁSICO) **2.1 Participa** en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. (BÁSICO) **3.1 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. **4.1 Domina** un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, aunque se cometan incorrecciones que no impidan la comunicación y el entendimiento entre interlocutores. **5.1 Es capaz de incluir** expresiones de uso común para interactuar de manera natural en situaciones coloquiales habituales. **6.1 Tomar parte** en una conversación intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre

animales; objetos; tiempo libre, ocio y deporte; alojamiento; trabajo doméstico; el tiempo atmosférico, el medio ambiente y entorno natural. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Pronunciación y distinción de sonidos vocálicos básicos: /œ/ /□/ /a:/, /I/ vs. /i:/ así como *homophones*** 	5. 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. **6.Conocer y utilizar** un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, en situaciones habituales y cotidianas **7. 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.	problemas prácticos cuando se le pregunta directamente. **7.1 Aplica** con corrección patrones básicos de pronunciación de sonidos vocálicos básicos y palabras homófonas, así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.
Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal.	**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. **2. Conocer** y **saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido	**1.1 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. **2.1 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. 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; clima y entorno natural. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	general, la información esencial, los puntos e ideas principales del texto. **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). **4. Distinguir** la intención 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). **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. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas,	**3.1 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. (BÁSICO) **4.1 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. **4.2 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 su argumento**.** **5.1 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) **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso frecuente.

	tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	
Expresión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas**. **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; el tiempo atmosférico,	**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. **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. 3. **Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y **aplicar** los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrita adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas. 4. **Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponente más frecuentes y de patrones discursivos básicos. 5. **Conocer y utilizar** un repertorio limitado de léxico escrito de alta frecuencia, relativo a situaciones y temas habituales y concretos	**1.1 Completa** un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones. **2.1 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. **3.1 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 etiqueta. (BÁSICO) **4.1 Escribe** informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales. **4.2 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. **5.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO)

el medio ambiente; clima y entorno natural. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades. 6. **Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	**6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común. (BÁSICO)

Estructuras sintáctico-discursivas: *

-Expresión de relaciones lógicas: conjunción *and;* disyunción *or*; oposición *but*; *because.*
-Afirmación, negación e
interrogación con verbos en *present simple* y *present continuous*.
-Expresión de la frecuencia: *adverbs of frequency*.
- Expresión de la cantidad (*ordinal numbers up to two digits*).
-Expresión del espacio: *in, on, at, under, near, behind, above, in front of, opposite, next to, between*.
-Expresión del tiempo: *prepositions in, on, at; after, always, then, later, early, soon.*
-Expresión de la cantidad: *countable and uncountable names; some / any; There is / There are; how much / how many*.
-Expresión del tiempo: *the time*.
-Pronombres: *object pronoun.*

PORTUGUÉS NI MII CONTENIDOS	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Comprensión oral		
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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal.	**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. **2. Conocer** y **saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido	**1.1 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), (BÁSICO) **1. 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). (BÁSICO)

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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Reconocer Léxico oral de uso común (recepción)** relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**	general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. **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). **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). **5. 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. **6. Reconocer** y **distinguir** patrones básicos relacionados con la pronunciación: acentuación, ritmo y entonación.	**2.1. 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. 3.1 Identifica el tema de una conversación cotidiana predecible que tiene lugar en su presencia. 4.1 Entiende la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participa. 5.1 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. 6.1 Distingue y reconoce patrones sonoros, rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación.
Expresión oral		

1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía; lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico oral 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; el tiempo atmosférico, el medio ambiente y entorno natural. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Pronunciación y distinción de sonidos vocálicos básicos: /œ/ /□/**	**1. Producir** textos orales breves y comprensibles, tanto en 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. **2.Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos. **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. **4. Mostrar** control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual. 5. 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.	**1.1 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). (BÁSICO) **2.1 Participa** en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. (BÁSICO) **3.1 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. **4.1 Domina** un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, aunque se cometan incorrecciones que no impidan la comunicación y el entendimiento entre interlocutores. **5.1 Es capaz de incluir** expresiones de uso común para interactuar de manera natural en situaciones coloquiales habituales. **6.1 Tomar parte** en una conversación intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente. **7.1 Aplica** con corrección patrones básicos de pronunciación de sonidos vocálicos básicos y palabras homófonas, así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

/a:/, /I/ vs. /i:/ así como *homophones*	**6.Conocer y utilizar** un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, en situaciones habituales y cotidianas **7. 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.	
Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal. **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.	**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. **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. **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	**1.1 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. **2.1 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. **3.1 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. (BÁSICO) **4.1 Capta** las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las

-Petición y ofrecimiento de información. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; clima y entorno natural. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	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). **4. Distinguir** la intención 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). **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. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. **4.2 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 su argumento**.** **5.1 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) **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso frecuente.
Expresión escrita		
1. Estrategias de expresión	**1. Escribir**, en papel o en soporte electrónico, textos	**1.1 Completa** un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su

-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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas**. **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; el tiempo atmosférico, el medio ambiente; clima y entorno natural. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro informal, pudiendo utilizar el diccionario. **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. 3. **Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y **aplicar** los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrita adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas. 4. **Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponente más frecuentes y de patrones discursivos básicos. 5. **Conocer y utilizar** un repertorio limitado de léxico escrito de alta frecuencia, relativo a situaciones y temas habituales y concretos relacionados con los propios intereses, experiencias y necesidades. 6. **Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	formación, ocupación, intereses o aficiones. **2.1 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. **3.1 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 etiqueta. (BÁSICO) **4.1 Escribe** informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales. **4.2 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. **5.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO) **6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común. (BÁSICO)

Estructuras sintáctico-discursivas: *

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (e); disyunción (ou); oposición (mas); resultado y correlación (assim, portanto), causa (porque, por isso, como).
- Afirmação, Negação e Interrogação.(p.e. eu também, certamente) quem. onde, qual, quantos,..
- Expresión del acuerdo y del desacuerdo: (p. ex. concordo, não concordo, pois é, eu também, eu também não).
-Verbo estar, diferencia entre ser y estar
-Expresión de acciones en curso (gerundio) verbo Estar a +infinitivo.
-Expresión de la existencia: Verbo Haver (Há)
- Expresión de la cantidad: (Singular/Plural; Numerais cardinais e numerais ordinais até aos dois dígitos. Quantidade: p. ex., todos(as), tudo, a maioria de, ambos/as, ninguém, alguém).
-Expresión del espacio: locuções prepositivas de lugar: dentro/fora de, ao lado/ perto/junto de à direita/esquerda, na esquina/no canto de, atrás, longe de,..
-Expresión del tiempo: *conjunção temporal enquanto*
-Expresión de la cantidad: contável e não contável (quanto, quanta, quantos, quantas)
-Expresión de la localización/situación geográfica, Estar/Ficar y diferencias entre ambos verbos
-Expresión del presente de indicativo de verbos regulares e irregulares

CONTENIDOS **Lengua y literatura NII MI**	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Bloque 1: Comunicación oral y escrita ▪ Niveles y usos de la lengua. ▪ Diferencias de los usos orales coloquiales y formales de la lengua. Adecuación a las situaciones.	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.	1.1. **Reconoce** los distintos registros lingüísticos en textos orales o escritos, produce y comprende textos de diversa índole.(BÁSICO) 1.2 **Valora** la importancia de utilizar el registro adecuado a cada situación comunicativa y lo aplica en sus discursos orales y escritos. (BÁSICO) 1.3 **Comprende** el significado de palabras propias del nivel culto de la lengua, incorporándolas a su repertorio léxico.

▪ Jergas sociales y profesionales. Los tecnicismos. ▪ Empleo de extranjerismos en lengua castellana: calcos y préstamos. ▪ Técnicas de comprensión de textos orales y escritos: el resumen. ▪ Exposición oral. Las normas de cortesía. ▪ Redacción de textos escritos. ▪ Uso de procesadores de textos. ▪ El español en el mundo. ▪ Normas ortográficas. Acentuación de palabras con hiatos y diptongos, ortografía de las letras y signos de puntuación (punto, coma, punto y coma, dos puntos y puntos suspensivos)		1.4 **Reconoce** la existencia de diferentes tipos de jergas y tecnicismos, y **es capaz de valorar** su adecuación o inadecuación a las diferentes situaciones de uso de la lengua. (Básico) 1.5 **Reconoce** el uso de extranjerismos en la lengua castellana, y es capaz de valorar el uso de los mismos.
	2. **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.	2.1 **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. 2.2 **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. 2.3 **Trabaja** individualmente y en colaboración como parte de un equipo, ejerciendo el liderazgo, delegación, representación o negociación según el contexto. 2.4 **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. 2.5 **Reconoce** las características del lenguaje conversacional y aplica las

		normas de cortesía de la comunicación oral que regulan las conversaciones formales e informales.
	3.**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. 4. **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.	3.1 **Produce** textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento y favorecer su crecimiento personal y profesional. 4.2 **Aplica** las normas ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz. (BÁSICO)
	5. **Valorar de manera crítica** la presencia del español en el mundo y en el entorno más próximo.	5.1 **Conoce, valora y muestra respeto** por las variedades geográficas del castellano fuera de España. (BÁSICO) 5.2 **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.
Bloque 2: Conocimiento de la lengua ▪ Reconocimiento y uso de las categorías gramaticales: sustantivo,	6. **Utilizar** el conocimiento del código de las lenguas estudiadas como instrumento de autocorrección y autoevaluación de las producciones propias y ajenas y aplicar estos	6.1 **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.

adjetivo, determinantes. pronombre, verbo, adverbio, preposición y conjunción. ▪ Los grupos de palabras: grupo nominal, adjetival., preposicional, verbal y adverbial. ▪ Análisis sintáctico de la oración simple. Constituyentes básicos. Sujeto y Predicado. Complemento del Nombre. ▪ Clases de oraciones según la intención del hablante y la naturaleza del predicado. **Bloque 3: Educación literaria** ▪ Lectura de obras de la literatura española y universal como fuente de	conocimientos para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos.	6.2 **Compone y presenta resúmenes y textos propios** con corrección gramatical, léxica y ortográfica. Básico
	7. **Conocer y valorar** el sistema ortográfico del español, y la necesidad social de tener unas normas acordadas que nos permitan comunicarnos de manera eficaz.	7.1 **Reconoce y corrige errores** ortográficos en textos propios y ajenos referentes a la acentuación de palabras con hiatos y diptongos; a la ortografía de las letras , y a la utilización del punto y coma, los dos puntos y los puntos suspensivos. (BÁSICO)
	8. **Observar, reconocer y explicar** las distintas categorías gramaticales.	8.1 **Observar, reconocer y explicar** las distintas categorías gramaticales. (BÁSICO)
	9. **Describir y explica**r 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.	9.1 **Reconoce y explica** en los textos los elementos constitutivos de la oración simple, diferenciando sujeto, predicado y sus respectivos complementos (CD, CI, CC y Atributo)(BÁSICO) 9.2 **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. 9.3 **Reconoce** la expresión de la objetividad o subjetividad, identificando las diferentes modalidades oracionales.
	10. **Leer** obras de la literatura española y universal, acordes a los	10.1 **Lee y comprende** obras literarias completas, cercanas a sus gustos, aficiones e intereses, resumiendo el

placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo. ▪ Aproximación a los géneros literarios y a las obras más representativas de la literatura española del Renacimiento, Barroco e Ilustración, a través de la lectura y explicación de fragmentos significativos.siglo XVI hasta el XVIII.	propios gustos y aficiones, mostrando interés por la lectura.	contenido, explicando los aspectos que más le han llamado la atención, y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.
	11. **Comprender** textos literarios y representativos de la literatura del Renacimiento, del Barroco y la Ilustración, reconociendo sus rasgos fundamentales.	11.1 **Lee y comprende** una selección de textos literarios en versión original o adaptados, y representativos de la literatura del Renacimiento, Barroco e Ilustración. (BÁSICO) 11.2 **Sitúa 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.(BÁSICO)

CONTENIDOS **Inglés NII MI**	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Comprensión oral		
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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.	**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. **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.	**1.1 Comprende** los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara. **1.2. Entiende** lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas. **2.1 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

- 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also); disyunción (or); oposición (but); finalidad (to- infinitive; for). Expresión del tiempo: pasado (to be; there was/were; past simple, past continuous). - Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can); posibilidad/probabilidad (may; perhaps); necesidad (must); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (can, could). - Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). - Expresión del tiempo (points; divisions and indications of time;	**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) **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. **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. **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.	articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. (BÁSICO) **3.1. Comprende**, en una conversación formal e informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria. **4.1 Distingue**, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés. 5.1 Entiende la organización de los patrones sintácticos y discursivos en el texto oral. **6.1. Identifica** la información esencial sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad. (BÁSICO) 7.1 Distingue y reconoce patrones sonoros,rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación

duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency). - Expresión del modo (Adv. and phrases of manner). **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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. /□/ vs. /u:/, /ɒ/ vs. / /ɔ:/, /e/, /ə/, /ɜ:/**	**7. Discriminar** patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	
Expresión oral		
1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - 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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales,	**1. Producir** textos orales breves y comprensibles, tanto en 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. **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,	**1.1 Hace** presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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. **1. 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. **1.3 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

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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. /□/ vs. /u:/, /ɒ/ vs. / /ɔ:/, /e/, /ə/, /ɜ:/**	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. **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. **4**. **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 del uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla. **5**.. **Manejar** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas. **6. Mostrar** control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual. **7. Conocer** y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en	que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.(BÁSICO) **4.1 Utiliza** adecuadamente la lengua oral para cumplir un objetivo o función manejando un repertorio suficiente de expresiones**.** (BÁSICO) **5.1 Domina** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas de manera satisfactoria en intercambios breves, y situaciones habituales y cotidianas. **6.1 Domina** un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, aunque se cometan incorrecciones que no impidan la comunicación y el entendimiento entre interlocutores. **7.1Toma 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. **8.1 Aplica** con corrección patrones de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

	situaciones habituales y cotidianas. **8. 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.	
Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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.	**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. **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. **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.	**1.1 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. **2.1 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. (BÁSICO) **3.1 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. (BÁSICO) **4.1 Capta** las ideas principales de textos periodísticos breves en

- 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **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 la Comunicación. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	**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. **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. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.	cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. **5.1 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. **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.
Expresión escrita		
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.	**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	**1.1 Completa** un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones. **2.1 Escribe** notas y mensajes, 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. (BÁSICO)

-Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas*** **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	léxico de uso frecuente, así como utilizando recursos como el diccionario para esa producción. **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. **3. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y **aplicar** los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrit adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas .4. **Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos. **5. 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. **6. Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	**3.1 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 etiqueta. **4.1 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. **5.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO) **6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación (BÁSICO)

Tecnologías de la Información y la Comunicación. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**		

Estructuras sintáctico- discursivas*:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); finalidad (*to- infinitive; for*).
- Expresión del tiempo: pasado (*to be; there was/were; past simple, past continuous*).
- Expresión de la modalidad: factualidad *(declarative sentences*); capacidad (*can*); posibilidad/probabilidad (*may; perhaps*); necesidad (*must*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*can, could*).
- Expresión del espacio *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

Expresión del tiempo (*points; divisions and indications of time; duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency*).

CONTENIDOS **PORTUGUÉS NII MI**	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Comprensión oral		
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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.	**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. **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.	**1.1 Comprende** los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara. **1.2. Entiende** lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas. **2.1 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

- 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also); disyunción (or); oposición (but); finalidad (to- infinitive; for). Expresión del tiempo: pasado (to be; there was/were; past simple, past continuous). - Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can); posibilidad/probabilidad (may; perhaps); necesidad (must); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (can, could). - Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). - Expresión del tiempo (points; divisions and indications of time;	**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) **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. **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. **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.	media y en una variedad estándar de la lengua. (BÁSICO) **3.1. Comprende**, en una conversación formal e informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria. **4.1 Distingue**, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés. 5.1 Entiende la organización de los patrones sintácticos y discursivos en el texto oral. **6.1. Identifica** la información esencial sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad. (BÁSICO) 7.1 Distingue y reconoce patrones sonoros,rítmicos y de entonación relacionados con la pronunciación

duration; anteriority; posteriority; sequence; frequency). - Expresión del modo (Adv. and phrases of manner). **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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. /□/ vs. /u:/, /ɒ/ vs. / /ɔ:/, /e/, /ə/, /ɜ:/**	**7. Discriminar** patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	
Expresión oral		
1. Estrategias de producción -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - 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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales,	**1. Producir** textos orales breves y comprensibles, tanto en 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. **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,	**1.1 Hace** presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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. **1. 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. **1.3 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

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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. /□/ vs. /u:/, /ɒ/ vs. / /ɔ:/, /e/, /ə/, /ɜ:/**	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. **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. **4**. **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 del uso más frecuente para organizar el texto d manera sencilla. **5**.. **Manejar** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas. **6. Mostrar** control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual. **7. Conocer** y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en	que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.(BÁSICO) **4.1 Utiliza** adecuadamente la lengua oral para cumplir un objetivo o función manejando un repertorio suficiente de expresiones**.** (BÁSICO) **5.1 Domina** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas de manera satisfactoria en intercambios breves, y situaciones habituales y cotidianas. **6.1 Domina** un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, aunque se cometan incorrecciones que no impidan la comunicación y el entendimiento entre interlocutores. **7.1Toma 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. **8.1 Aplica** con corrección patrones de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.

	situaciones habituales y cotidianas. **8. 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.	
Comprensión escrita		
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. **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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.	**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. **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. **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.	**1.1 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. **2.1 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. (BÁSICO) **3.1Comprende** 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. (BÁSICO) **4.1 Capta** las ideas principales de textos periodísticos breves en

- 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **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 la Comunicación. **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	**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. **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. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.	cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. **5.1 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. **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.
Expresión escrita		
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.	**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	**1.1 Completa** un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones. **2.1 Escribe** notas y mensajes, 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. (BÁSICO) **3.1 Escribe** notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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.	utilizando recursos como el diccionario para esa producción. **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. **3. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y **aplicar** los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrit adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas .4. **Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos. **5. 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. **6. Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	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 etiqueta. **4.1 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. **5.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos. (BÁSICO) **6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación (BÁSICO)

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		

Estructuras sintáctico-discursivas: *

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (e, também); disyunción (ou); oposición (mas); finalidad (para + Inf.); comparación (mais/menos + Adj./Adv. (do) que, tão/tanto + Adj./Adv. + como/quanto, superlativo relativo); resultado y correlación (assim, portanto), causa (porque, por isso, como, é por isso que..)
- Afirmação, Negação nunca; (não) nada, p. ex. Não quero nada!, nenhum(a), ninguém) e Interrogação.(interrogativas diretas totais; frases interrogativas diretas QU- (p. ex. De quem é a culpa?); "interrogativas tag" (p. ex. Isto é fácil, não é?) quem. onde, qual, quantos,..
- Exclamación: (formas elípticas: Que + S + (tão) + Adj., p. ex. Que dia tão lindo!); frases e sintagmas exclamativos, p. ex. Ei, esta é a minha bicicleta!; Magnífico bolo!, Ótimo!) Puxa este CD está muito caro!
- Expresión del acuerdo y del desacuerdo: (p. ex. concordo, não concordo, pois é, eu também, eu também não).
- Expresión del tiempo: partes do dia, dias da semana, estações e meses do ano., preposições e locuções de tempo, momento pontual (horas, anos dias da semana,..), divisões (estações do ano) Indicações (atrás, cedo, tarde) duração(de, desde …a, durante) anterioridade (ainda,..) posterioridade (depois, logo, próxima segunda feira,…) simultaneidade (ao mesmo tempo, enquanto)
-Expresión del tiempo (presente de indicativo de verbos regulares e irregulares) Pasado (ser, estar, fazer, ter) futuro (presente de indicativo +Adv; Ir +Infinitivo) acciones en curso (gerundio) verbo Estar a +infinitivo.
-Expresión de la localización/situación geográfica, Estar/Ficar y diferencias entre ambos verbos
-Conjugación pronominal, colocación del pronombre
- Expresión del espacio y relaciones espaciales (preposições, locuções prepositivas e advérbios de lugar, localização, distância, movimento, direção, origem e disposição).
-Expresión de la entidad (nomes, pronomes, artigos definido indefinido, determinantes

CONTENIDOS Lengua y literatura NIIMII	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**
Bloque 1. Comunicación oral y escrita. ▪ Textos escritos del ámbito académico y textos orales del ámbito laboral y administrativo.	**1. Realizar** narraciones orales claras y bien estructuradas, con progresiva autonomía, sobre temas de actualidad y experiencias del pasado y escribir textos de los ámbitos laboral y administrativo. **2. Producir** textos narrativos, descriptivos y dialogados, reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento, aplicando las normas	**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

▪ 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. ▪ Fuentes de información: los medios de comunicación de masas. ▪ Textos publicitarios y textos periodísticos. ▪ Impacto de las nuevas tecnologías en las sociedad actual. ▪ Estrategia de comprensión en función del objetivo y el tipo de texto.	ortográficas, gramaticales, semánticas, discursivas y comunicativas adquiridas para lograr una comunicación eficaz. **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. **4. Comprender, interpretar y valorar** textos del ámbito publicitario, reflexionando sobre su presencia y trascendencia en la vida cotidiana. **5. Extraer información** concreta e identificar el propósito de textos periodísticos de los distintos géneros y páginas web, distinguiendo cómo **6**.**Comprender, interpretar y valorar** textos expositivos y argumentativos, orales y escritos, ,reflexionando sobre su trascendencia en la vida cotidiana. **7. Manifestar una actitud crítica** y de rechazo ante cualquier tipo de texto o manifestación artística que conlleve discriminación social, cultural, étnica o de género. **8. Interpretar** de forma adecuada los discursos orales y escritos, teniendo en cuenta los elementos lingüísticos, las relaciones gramaticales y léxicas y la estructura y disposición de los contenidos, en función de la intención comunicativa.	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. (BÁSICO) **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.(BÁSICO) **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.(BÁSICO) **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** el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión en la publicidad. (BÁSICO) **4.2 Conoce, comprende y explica** los elementos verbales y los no verbales, y la intención comunicativa de los textos publicitarios.

▪ Normas ortográficas: signos de puntuación, acentuación de monosílabos y palabras compuestas, y escritura de palabras homófonas-	**9. 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. 10. **Conocer y valorar** el sistema ortográfico del español y la necesidad social de tener unas normas acordadas que nos permitan comunicarnos de manera eficaz.	**4.3 Comprende** el sentido global de textos publicitarios, distinguiendo la información de la persuasión. **5.1 Identifica** los rasgos diferenciadores de los distintos géneros periodísticos informativos y de opinión, noticias, reportajes, editoriales, artículos y columnas, cartas al director, comentarios y crítica. **5.2 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. BÁSICO **5.3 Consulta y cita correctamente** 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. 5.4 **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.
	.	**6.1 Comprende t**extos 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.

		(BÁSICO) **6.2 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. **6.3 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. **6.4 Escribe** textos argumentativos con diferente organización secuencial, incorporando diferentes tipos de argumento, imitando textos modelo. BÁSICO
		7.1 Lee información o argumentaciones procedentes de diferentes medios, con espíritu crítico, respetando la diversidad de opiniones, sin prejuicios y rechazando cualquier manifestación discriminatoria. (BÁSICO)
		8.1 Reconoce la coherencia de un discurso atendiendo a la intención comunicativa del emisor, identificando la estructura y disposición de contenidos.
		9.1 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.

		10.1 Reconoce y corrige errores ortográficos en textos propios y ajenos referentes a la acentuación de monosílabos y palabras compuestas; a la escritura de palabras homófonas, y a la utilización de los signos de puntuación. BÁSICO
Bloque 2. Conocimiento de la lengua. ▪ 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	1**1. Observar, reconocer y explicar** las categorías gramaticales. **12. Reconocer y explica**r 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. **13. Explicar y utilizar** las oraciones simples y compuestas para expresar lingüísticamente la complejidad del pensamiento, empleando el razonamiento lógico de un modo reflexivo, ordenado, sistemático y eficaz. **14. 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. **15. Leer** obras de la literatura española y universal acordes a los propios gustos y aficiones, mostrando interés por la lectura. **16. Comprender** textos literarios representativos de la literatura del	11.1 Observa, reconoce y explica las categorías gramaticales. (BÁSICO)

complejas. Clasificación.	siglo XIX a nuestros días, reconociendo sus rasgos fundamentales.	
		12. 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. **12.2 Reconoce y explica** los elementos constitutivos de la palabra. (BÁSICO) **12.3 Reconoce y explica** los distintos procedimientos de formación de palabras nuevas, distinguiendo las compuestas, las derivadas, las siglas y los acrónimos. BÁSICO)
		13.1 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. **13.2 Transforma y amplía** oraciones simples en oraciones compuestas usando conectores y otros procedimientos de sustitución para evitar repeticiones. BÁSICO **13.3 Utiliza** los elementos lingüísticos adecuados para la expresión de la aserción, objeción y opinión; duda, hipótesis y contraste; y causa, consecuencia y finalidad. **13.4 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.
	.	14.1 Reconoce y analiza sintácticamente los elementos constitutivos de las oraciones simples y compuestas.
Bloque 3. Educación literaria. . ▪ Lectura de obras de la literatura española y universal como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo. ▪ Aproximación a los géneros literarios y a las obras más representativas de la literatura española del siglo XIX a nuestros días, a través de la lectura y explicación de		**15.1 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.
		16.1 Lee y comprende una selección de textos literarios en versión original o adaptados, y representativos de la literatura del siglo XIX a nuestro días. BÁSICO **16.2 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. (BÁSICO)

fragmentos significativos..		

CONTENIDOS Inglés NII MII	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Comprensión oral		
1. Estrategias de comprensión -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y social - 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **5. Léxico oral de uso común (recepción)** relativo a planes y proyectos; siglas y acrónimos; comidas y bebidas; moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales y económicas. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Distinción de sonidos consonánticos: /s/ vs. /z/ , /Iz/, /ʃ/ vs. /ʒ/ y diptongos.**	**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. **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. **3. Conocer** y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales- **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. **5. 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.	**1.1 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). (BÁSICO) **1.2. 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. **2.1 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. **3.1 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.

	6. Reconocer y distinguir patrones básicos relacionados con la pronunciación; acentuación, ritmo y entonación	**4.1 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. 5.1 I**dentifica** la idea principal y aspectos significativos de un texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso. **6.1 Distingue y reconoce** patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.
Expresión oral		
1. Estrategias de producción - 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.) **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas de	**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, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso. **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. **3. Incorporar** a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones	**1.1 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. **2.1 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.

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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **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; **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Pronunciación y Distinción de sonidos consonánticos: /s/ vs. /z/ , /Iz/, /ʃ/ vs. /ʒ/ y diptongos.**	interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, **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. **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. **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. **7. 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.	**3.1 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 (BÁSICO) **4.1 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. **5.1 Domina** un variado repertorio de estructuras sintácticas y aplica organizadores del discurso que lo dotan de coherencia y cohesión. **6.1 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 claves si lo necesita. **7.1 Aplica** con corrección patrones de pronunciación de sonidos, consonánticos y diptongos, así como en lo relativo

		a la acentuación, ritmo y entonación.
Comprensión escrita		
1. Estrategias de comprensión -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción y comparación de cualidades físicas y abstractas de	**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. **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. **3.Conocer y utilizar** para la comprensión del texto los aspectos	**1.1 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. **1.2 Localiza** información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte como noticias. **1.3. Entiende** el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público claramente

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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico de uso común (recepción)** relativo a planes y proyectos; siglas y acrónimos; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales. **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. **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, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación; así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.	estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.BÁSICO. 3.1Comprende 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. BÁSICO. **4.1 Entiende** lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia. **5.1 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. **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.
Expresión escrita		

1. Estrategias de producción - 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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **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;	**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. **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. **3. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrita adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas. **4. Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos. **5. 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. **6. Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	**1.1 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). **2.1 Toma notas,** mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales, y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional. **3.1 Escribe** notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas. BÁSICO **4.1 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. **4.2 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

viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**		que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. (BÁSICO) **4.3. Escribe** correspondencia formal básica. **5.1 Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado y previamente en textos escritos.BÁSICO **6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.

Estructuras sintáctico-discursivas *

-Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, also, too)*; disyunción (*or*); oposición/concesión ((*not...) but*); causa (*because (of); as*); finalidad (*to- infinitive; for)*; comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*);
- Afirmación, negación e interrogación de los tiempos del futuro y del *present perfect simple*.
- Expresión del tiempo: pasado (*present perfect*); futuro (*going to; will)*
-Expresión de la comparación: estructuras comparativas y superlativas.
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry*).
- *1st and 2nd conditional.*

CONTENIDOS PORTUGUÉS NII MII	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Comprensión oral		
1. Estrategias de comprensión -Distinción de tipos de comprensión (sentido general,	**1. Identificar** el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más	**1.1 Capta** los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz,

información esencial, puntos principales). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y social - 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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **5. Léxico oral de uso común (recepción)** relativo a planes y proyectos; siglas y acrónimos; comidas y bebidas; moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales y económicas. **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Distinción de sonidos consonánticos: /s/ vs. /z/ , /Iz/, /ʃ/ vs. /ʒ/ y diptongos.**	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. **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. **3. Conocer** y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales- **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. **5. 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. **6. Reconocer y distinguir** patrones básicos relacionados con la pronunciación; acentuación, ritmo y entonación	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). (BÁSICO) **1.2. 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. **2.1 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. **3.1 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. **4.1 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.

		5.1 I**dentifica** la idea principal y aspectos significativos de un texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso. **6.1 Distingue y reconoce** patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.
Expresión oral		
1. Estrategias de producción - 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.) **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -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.	**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, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso. **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. **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, **4. Llevar a cabo** las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes	**1.1 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. (Básico) **2.1 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. **3.1 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

4. Estructuras sintáctico-discursivas **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; **6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Pronunciación y Distinción de sonidos consonánticos: /s/ vs. /z/ , /Iz/, /ʃ/ vs. /ʒ/ y diptongos.**	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. **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. **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. **7. 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.	coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados (BÁSICO) **4.1 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. **5.1 Domina** un variado repertorio de estructuras sintácticas y aplica organizadores del discurso que lo dotan de coherencia y cohesión. **6.1 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 claves si lo necesita. **7.1 Aplica** con corrección patrones de pronunciación de sonidos, consonánticos y diptongos, así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.
Comprensión escrita		
1. Estrategias de comprensión -Distinción de tipos de comprensión (sentido general,	**1. Identificar** la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos,	**1.1 Identifica** información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de

información esencial, puntos principales). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -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. **4. Estructuras sintáctico-discursivas** **5. Léxico de uso común (recepción)** relativo a planes y proyectos; siglas y acrónimos; comidas y bebidas, moda; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; actividades económicas; **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro. **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. **3.Conocer y utilizar** para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales. **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. **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, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. **6. Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación; así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.	aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. **1.2 Localiza** información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte como noticias. **1.3. 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.BÁSICO. 3.1Comprende 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. BÁSICO. **4.1 Entiende** lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia. **5.1 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. **6.1 Reconoce** patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.
Expresión escrita		
1. Estrategias de producción - 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). **2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía, lenguaje no verbal. **3. Funciones comunicativas** Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Comparación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -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.	**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. **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. **3. Conocer** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos concretos y significativos, y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una producción escrita adecuada al contexto, respetando las normas de cortesía básicas. **4. Cumplir** la función comunicativa principal del texto escrito, utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos. **5. Conocer y utilizar** léxico escrito de uso común relativo a	**1.1 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). **2.1 Toma notas,** mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales, y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional. **3.1 Escribe** notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.BÁSICO **4.1 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.

-Valoraciones, opiniones, puntos de vista y comparaciones. **4. Estructuras sintáctico-discursivas.** **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; **6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**	asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones. **6. Conocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.	**4.2 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. (BÁSICO) **4.3. Escribe** correspondencia formal básica. **5.1Utiliza** adecuadamente gran parte del léxico trabajado y previamente en textos escritos.BÁSICO **6.1 Aplica** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.

Estructuras sintáctico-discursivas *

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (e); disyunción (ou); oposición (mas); comparación (tão/tanto + Adj. + como; mais + Adj. (do) que; menos +Adj. (do) que, supertativo absoluto, p. ex. lindíssimo); resultado y correlación (assim, portanto), causa (porque, por isso, como).

Expresión del estado físico Estar com dor/dores; Doer

- Conectores discursivos de causa (porque, uma vez que, visto que, dado que)

Expresión del tiempo: Pretérito perfecto simple de indicativo verbos regulares e irregulares. Passado recente Acabar de +Infinitivo. Pretérito imperfecto de indicativo verbos regulares e irregulares

Pronomes pessoais CD CI

Expresiones de tiempo: adverbios; expresiones (há um dia, há bocado, na semana passada, ..)locuciones adverbiales de tiempo (já, nunca, ainda não)

ESTÁNDARES BÁSICOS – DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN - ESPA

NIVEL I- MÓDULO 1 (1º ESPA)

- LENGUA Y LITERATURA:

1.1 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.

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

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

6.1 Identifica en un modelo los elementos de la narración.

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.

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

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.

- INGLÉS

Comprensión oral

1.1 Comprende mensajes orales breves y básicos, así como instrucciones relacionadas con la actividad del aula.

Expresión oral

3.1 Se hace entender en intervenciones breves y sencillas, aunque el mensaje no sea fluido.

4.1 Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, correo electrónico, 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.

Comprensión escrita.

2.1 Comprende información esencial y localiza información específica en material informativo sencillo.

5.1 Entiende el uso y sentido de estructuras sintácticas básicas. Gramática.

6.1 Entiende gran parte del léxico de alta frecuencia trabajado previamente y es capaz de inferir significado a partir del contexto.

Expresión escrita.

1.1 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.)

1.2 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.

5.1 Maneja estructuras sintácticas básicas aunque se cometan incorrecciones.

6.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

PORTUGUÉS

Comprensión oral

1.1 Comprende mensajes orales breves y básicos, así como instrucciones relacionadas con la actividad del aula.

Expresión oral

3.1 Se hace entender en intervenciones breves y sencillas, aunque el mensaje no sea fluido.

4.1 Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, correo electrónico, 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.

Comprensión escrita.

2.1 Comprende información esencial y localiza información específica en material informativo sencillo.

5.1 Entiende el uso y sentido de estructuras sintácticas básicas. Gramática.

6.1 Entiende gran parte del léxico de alta frecuencia trabajado previamente y es capaz de inferir significado a partir del contexto.

Expresión escrita.

1.1 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.)

1.2 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.

5.1 Maneja estructuras sintácticas básicas aunque se cometan incorrecciones.

6.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

NIVEL 1 – MÓDULO 2 (2º ESPA)

-LENGUA Y LITERATURA:

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

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

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

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 diferentes fenómenos semánticos de la sinonimia, la antonimia y la polisemia.

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

INGLÉS

Comprensión oral

1.1 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),
1. 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).

Expresión oral

1.1 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).

2.1 Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se establece contacto social.

Comprensión escrita

3.1. 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.

Expresión escrita

3.1 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 etiqueta.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

PORTUGUÉS

Comprensión oral

1.1 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),
1. 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).

Expresión oral

1.1 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).

2.1 Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se establece contacto social.

Comprensión escrita

3.1. 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.

Expresión escrita

3.1 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 etiqueta.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

NIVEL II – MÓDULO 1 (3ºESPA)

- 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.

1.4 **Reconoce** la existencia de diferentes tipos de jergas y tecnicismos, y **es capaz de valorar** su adecuación o inadecuación a las diferentes situaciones de uso de la lengua.

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

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

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

7.1 **Reconoce y corrige errores** ortográficos en textos propios y ajenos referentes a la acentuación de palabras con hiatos y diptongos; a la ortografía de las letras , y a la utilización del punto y coma, los dos puntos y los puntos suspensivos.

8.1 **Observa, reconoce y explica** las distintas categorías gramaticales.

9.1 **Reconoce y explica** en los textos los elementos constitutivos de la oración simple, diferenciando sujeto, predicado y sus respectivos complementos (CD, CI, CC y Atributo).

11.1 **Lee y comprende** una selección de textos literarios en versión original o adaptados, y representativos de la literatura del Renacimiento, Barroco e Ilustración.

11.2 **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.

- INGLÉS:

Comprensión oral

2.1 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.

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

Expresión oral

1.3 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.

4.1 Utiliza adecuadamente la lengua oral para cumplir un objetivo o función manejando un repertorio suficiente de expresiones**.**

Comprensión escrita

3.1 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.

Expresión escrita

2.1 Escribe notas y mensajes, 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.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

PORTUGUÉS

Comprensión oral

2.1 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.

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

Expresión oral

1.3 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.

4.1 Utiliza adecuadamente la lengua oral para cumplir un objetivo o función manejando un repertorio suficiente de expresiones**.**

Comprensión escrita

3.1 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.

Expresión escrita

2.1 Escribe notas y mensajes, 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.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.

Nivel II – Módulo 2 (4º ESPA)

- LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

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.

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

5.2 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... identificando las estrategias de enfatización y de expansión.

6.1 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.

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

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

10.1 Reconoce y corrige errores ortográficos en textos propios y ajenos referentes a la acentuación de monosílabos y palabras compuestas; a la escritura de palabras homófonas, y a la utilización de los signos de puntuación.

11.1 Observa, reconoce y explica las categorías gramaticales.

12.2 Reconoce y explica los elementos constitutivos de la palabra.

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

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

16.1 Lee y comprende una selección de textos literarios en versión original o adaptados, y representativos de la literatura del siglo XIX a nuestro días.

16.2 Sitúa 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.

- INGLÉS:

Comprensión oral

1.1 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).

Expresión oral

3.1 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.

Comprensión escrita

1.3. 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.

3.1Comprende 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.

Expresión escrita

3.1 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.

4.2 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.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado y previamente en textos escritos.

PORTUGUÉS

Comprensión oral

1.1 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).

Expresión oral

1.1 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.

3.1 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.

Comprensión escrita

1.3. 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.

3.1Comprende 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.

Expresión escrita

3.1 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.

4.2 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.

5.1 Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado y previamente en textos escritos.

Nota: Los estándares básicos supondrán al menos el 50% de cada prueba.