

Primera lengua extranjera: Inglés

Primera lengua extranjera 1º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
Estrategias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). • Formular hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferir y formular hipótesis sobre significados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto. 2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales 	Comprensión de textos orales
		Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como

<p>a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción: Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Aprovechar al máximo los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado 	<p>o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar). 6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave. 	<p>indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar...).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios...). 3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. 4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. 5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa. 6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema escolar, una charla sobre ocio juvenil...). 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...). <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así
---	--	--

<p>parecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. 	<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>	<p>como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (normas de aula, pautas en un plan de evacuación...).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. 3. Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 5. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (una ciudad, un deporte...). 6. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc. 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia 	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...). 2. Hace presentaciones ensayadas y con

<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences).</p> <p>Negación (negative sentences with not, never).</p> <p>Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (Where are you from?; Does she like it?); question tags in present tenses (e.g. She is pretty, isn't she?)).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and). • Disyunción (or). • Oposición (but). • Causa (because). • Finalidad (to-infinitive; for). • Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the fastest). • Explicación (for example). <p>Expresión de relaciones temporales (when; then).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). • Pasado (past simple). • Futuro (going to; will). <p>Expresión del aspecto:</p>	<p>información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. 4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos. 5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). 6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas. 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno 	<p>apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio...). 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio...). 2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad. 3. Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple). • Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (can; be able to). • Necesidad (must; need; have (got) to). • Obligación (have (got) to; must; imperative). • Permiso (can; may). • Intención (going to). <p>Expresión de la existencia (e.g. there is /are; there was/were).</p> <p>Expresión de la entidad (personal/possessive pronouns; countable/uncountable nouns; possessive adjectives; determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. short, lovely).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). • Cantidad (e.g. some; any; a lot (of)). • Grado (e.g. really; very). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car).</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. behind; under; there). • Posición (e.g. in; on; at). • Distancia (e.g. from...to). • Dirección (e.g. to; up; down). • Origen (e.g. from). • Disposición (e.g. on the right; on the left). 	<p>de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. sus aficiones).</p>
--	---	---

<p> Expresión del tiempo: <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)). • Divisiones temporales (e.g. year; season). • Indicaciones de tiempo (e.g. early; late). • Duración (e.g. from...to). • Anterioridad (e.g. before). • Posterioridad (e.g. after; later). • Secuenciación (e.g. first, then). • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year). </p> <p> Léxico básico de uso común: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Trabajo y ocupaciones. • Tiempo libre, ocio y deporte. • Viajes y vacaciones. • Partes del cuerpo y hábitos saludables. • Educación y estudio. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte. • Lengua y comunicación. • Medio ambiente, clima y entorno natural. • Tecnologías de la Información y la Comunicación. </p> <p> Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. </p> <p> Patrones gráficos y convenciones ortográficas. </p>		
---	--	--

Primera lengua extranjera 2º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar 	<ol style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales del texto. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común de alta frecuencia, y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de alimentación, ocio...), condiciones de vida (vivienda, estructura familiar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y 	<p>Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...). Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios...). Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla

<p>qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, 	<p>lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <ol style="list-style-type: none"> Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual). Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...). 	<p>directamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...). Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...). <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas en un centro escolar...). Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato
--	--	---

<p>creencias y actitudes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos y condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences).</p> <p>Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing).</p> <p>Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj., (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well</p>		<p>de videojuegos...).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente...). 7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
Bloque 2: Producción de textos orales y escritos		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc. 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes. 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y 	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán, breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...). 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta. 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...). 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para

<p>done!; Fine!; Great!)).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Did you do it?); question tags in present and past tenses (e.g. She was tired, wasn't she?)).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and, too, also). • Disyunción (or). • Oposición (but). • Causa (because (of)). • Finalidad (to-infinitive; for). • Comparación (as adj. as; less adj. than; more comfortable than...; the least). • Explicación (for example; that is). • Resultado (so). • Condición (if; 1st type of conditional sentences). <p>Expresión de relaciones temporales (when; then).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous) • Pasado (past simple and continuous; present perfect). • Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.). • Condicional (simple conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple). • Habitual (simple tenses + (adv.) e.g. usually; used to). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). 	<p>respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>	<p>realizar una actividad conjunta.</p> <hr/> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...). 2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad. 3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual). 5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan,
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad (can; be able to). • Posibilidad/probabilidad (could). • Necesidad (must; need; have (got) to)). • Obligación (have (got) to; must; imperative). • Permiso (can; could; may; shall). • Consejo (should). • Intención (present continuous). <p>Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be).</p> <p>Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective/compound nouns; indefinite/relative/ emphatic pronouns; determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). • Cantidad: (e.g. much; many; a little). • Grado: (e.g. really; very). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner; e.g. easily; by post).</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. behind; under; there). • Posición (e.g. in; on; at) • Distancia (e.g. from...to) • Movimiento (e.g. into; onto) • Dirección (e.g. to; up; down) • Origen (e.g. from) • Disposición (e.g. on the right; on the left). 	<p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>6. confirman o modifican una invitación, unos planes...) y se expresan opiniones. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>
--	--	---

<p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (e.g. five to (ten)).• Divisiones temporales (e.g. year; season).• Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late).• Duración (e.g. from...to; during; until).• Anterioridad (e.g. before).• Posterioridad (e.g. after; later).• Secuenciación (e.g. first; then; next).• Simultaneidad (e.g. while /when).• Frecuencia (e.g. often; usually; once a year). <p>Léxico común de alta frecuencia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificación personal.• Vivienda, hogar y entorno.• Actividades de la vida diaria.• Familia y amigos.• Trabajo y ocupaciones.• Tiempo libre, ocio y deporte.• Viajes y vacaciones.• Salud y cuidados físicos.• Educación y estudio.• Compras y actividades comerciales.• Alimentación y restauración.• Transporte.• Lengua y comunicación.• Medio ambiente, clima y entorno natural.• Tecnologías de la Información y la Comunicación. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

Primera lengua extranjera 3º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mobilizar de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Mobilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea 	<ol style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y 	<p>Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano...). Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo...). Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en

<p>(reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. 	<p>tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <ol style="list-style-type: none"> Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual). Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©,\$,...). 	<p>la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa (en centros de estudios, de trabajo...). Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema curricular, una charla para organizar el trabajo en equipo...). Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (noticias, documentales, entrevistas...). <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora...). Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. Comprende correspondencia personal 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, deseos y opiniones sobre
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • 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, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences).</p> <p>Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing).</p> <p>Exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What a</p>		<p>temas generales, conocidos o de su interés.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (devolución de un artículo, compra por Internet...). 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. 6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un tema curricular, un programa informático...). 7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
Bloque 2: Producción de textos orales y escritos		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc. 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes. 3. Incorporar a la producción del texto los 	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...). 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media. 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte,

<p>nice day!; How + adj., e.g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Have you done it?); tags).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and; too; also; besides). • Disyunción (or). • Oposición (but). • Causa (because (of); due to). • Finalidad (to-infinitive; for). • Comparación (as/not so adj. as; less adj. than; more comfortable than...; the fastest). • Explicación (e.g. for example). • Resultado (so). • Condición (if; unless; 1st and 2nd type of conditional sentences). • Estilo indirecto (reported statements). • Voz pasiva (e.g. It is made of rubber; she was given a book). <p>Expresión de relaciones temporales: (as soon as; while).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). • Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect). • Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.). • Condicional (simple conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous). 	<p>conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se</p>	<p>compras, ocio...).</p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar...).</p> <p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado...), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p> <hr/> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <hr/> <p>Los textos serán breves o de longitud media, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (suscripción a una publicación digital, matrícula en un curso...).</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Habitual (simple tenses + (adv.), (e.g. usually); used to). • Incoativo (start-ing). • Terminativo (stop –ing). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (can; be able to). • Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps). • Necesidad (must; need; have (got) to). • Obligación (have (got) to; must; imperative). • Permiso (could; allow). • Consejo (should). • Intención (present continuous). <p>Expresión de la existencia (e.g. there will be/has been).</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative/reflexive/ emphatic pronouns; determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. rather tired; good at Maths).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). • Cantidad (e.g. all (the); most; both; none; too much; enough). • Grado (e.g. really; quite; rather; so; a little). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post).</p> <p>Expresión del espacio Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. across; opposite). 	<p>dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición).</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se rechaza una invitación, se concreta una visita...), y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Posición (e.g. in; on; at). • Distancia (e.g. from...to). • Movimiento (e.g. into; onto; out of). • Dirección (e.g. up; down; along). • Origen (e.g. from). • Disposición (e.g. at the top; on the corner). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)). • Divisiones temporales (e.g. century; season). • Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late). • Duración (e.g. from...to; during; until; since). • Anterioridad (e.g. already; (not) yet). • Posterioridad (e.g. later; afterwards). • Secuenciación (e.g. first; next; last). • Simultaneidad (e.g. while; as). • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year). <p>Léxico de uso común:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Trabajo y ocupaciones. • Tiempo libre, ocio y deporte. • Viajes y vacaciones. • Salud y cuidados físicos. • Educación y estudio. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte. • Lengua y comunicación. • Medio ambiente, clima y entorno natural. • Tecnologías de la Información y la Comunicación. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
--	--	--

Primera lengua extranjera 4º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana 	<p>Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, bien estructurados, en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas...). Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo...), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público...). Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas

<ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Aprovechar al máximo los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>(hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (de carácter histórico, literario...) y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). 6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones 	<p>conocidos o de carácter general.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales. 5. Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad. 6. Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa. 7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica...). 8. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión. <hr/> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, claramente estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p>
---	---	--

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • 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, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences).</p> <p>Negación (negative sentences with not, never, no</p>	<p>comunicativas generales relacionadas con los mismos.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico y sus significados asociados (&, ¥...).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora...). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo...). 3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos...), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). 5. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles. 6. Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos. 7. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo. 8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta
---	---	--

<p>(e.g. There is no bread); nobody; nothing; me neither).</p> <p>Exclamación (What (+ adj.) + noun, (e.g. What beautiful horses!); How + adv. + adj.; (e.g. How very nice!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Hey, that's my bike!)).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is the book about?); tags).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (not only...but also; both...and). • Disyunción (or). • Oposición/concesión (but; though). • Causa (because (of); due to; as). • Finalidad (to-infinitive; for). • Comparación (as/not so + adj. as; less/more + adj./adv. (than); better and better; the highest in the world). • Explicación (e.g. that's it; for instance). • Resultado (so; so that). • Condición (if; unless; 1st, 2nd and 3rd type of conditional sentences). • Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, commands). • Voz pasiva (e.g. the report will be finished; it was being cooked). 		<p>(enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>
Bloque 2: Producción de textos orales y escritos		
<p>Expresión de relaciones temporales (the moment (she left); while; whenever).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). • Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect). • Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.). 	<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si no se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...).</p> <p>2. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público,</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas previamente y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>3. Se desenvuelve adecuadamente en gestiones cotidianas referentes a viajes (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo...) así como en</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Conditional (simple, continuous and perfect conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous). • Habitual (simple tenses + (adv.), e.g. every Sunday morning; used to). • Incoativo (be about to). • Terminativo (stop –ing). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (can; could; be able to). • Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps; maybe). • Necesidad (must; need; have (got) to). • Obligación (have (got) to; must; imperative). • Permiso (may; could; allow). • Consejo (should; ought to). • Intención (present continuous). <p>Expresión de la existencia (e.g. there could be).</p> <p>Expresión de la entidad (countable/uncountable /collective/compound nouns; relative/reflexive/ emphatic pronouns; one(s); determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. good; too expensive).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals). • Cantidad (e.g. lots/plenty (of)). • Grado (e.g. absolutely; extremely; quite; a (little) bit). 	<p>educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, 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. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras, y fórmulas 	<p>situaciones menos habituales (relaciones con las autoridades, salud, ocio...), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una gestión formal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Participa en conversaciones informales en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro. 5. Participa en conversaciones informales en las que formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle, expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional sobre temas habituales, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando soluciones a problemas, planteando sus puntos de vista, y razonando y explicando brevemente sus acciones, opiniones y planes. <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán de longitud media, sencillos y de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con
---	---	---

<p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. between; above). • Posición (e.g. inside; nearby). • Distancia (e.g. from...to). • Movimiento (e.g. through; towards). • Dirección (e.g. across; along). • Origen (e.g. from). • Disposición (e.g. at the bottom; on the corner; over). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e. g. at midnight). • Divisiones temporales (e.g. term). • Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late). • Duración (e.g. from...to; during; until; since). • Anterioridad (e.g. already; (not) yet). • Posterioridad (e.g. later; afterwards). • Secuenciación (e.g. first; second; after that; finally). • Simultaneidad (e.g. just when). • Frecuencia (e.g. twice/four times a week; daily). <p>Léxico de uso común:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación personal. • Vivienda, hogar y entorno. • Actividades de la vida diaria. • Familia y amigos. • Trabajo y ocupaciones. • Tiempo libre, ocio y deporte. • Viajes y vacaciones. • Salud y cuidados físicos. 	<p>o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpan la comunicación.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca...).</p> <p>2. Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo siguiendo el modelo Europass.</p> <p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo).</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película...) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual.</p>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Educación y estudio. • Compras y actividades comerciales. • Alimentación y restauración. • Transporte. • Lengua y comunicación. • Medio ambiente, clima y entorno natural. • Tecnologías de la Información y la Comunicación. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

Primera lengua extranjera: Italiano

Primera lengua extranjera 1º ESO		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). • Formular hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto. 2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán 	<p>Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar...).

Primera lengua extranjera 1º bachillerato		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mobilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Mobilizar y coordinar las propias 	<ol style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...). Identificar aspectos generales, ideas principales e información relevante en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media o normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrán confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. Conocer con el suficiente detalle y aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos 	Comprensión de textos orales
		<p>Los textos serán de cierta dificultad y longitud, bien estructurados, en lengua estándar, con poco uso idiomático de la misma. Serán articulados con claridad, a velocidad media o normal y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende instrucciones técnicas relativas a la realización de actividades y normas de seguridad (situación de emergencia, visita guiada, uso de dispositivos electrónicos...). Entiende la exposición de un problema o la solicitud de información al respecto en gestiones cotidianas o menos habituales (p. e. una reclamación). Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas generales, de actualidad o de su interés. Comprende información específica relevante y puntos de vista sobre temas generales o de su interés y capta sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...) en una

<p>competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Aprovechar al máximo los conocimientos previos. • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>habituales en el ámbito personal, público, educativo y profesional, relacionados con la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes) y lenguaje no verbal (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto y sus implicaciones si son fácilmente discernibles e identificar sus diferentes intenciones comunicativas generales asociadas a distintos patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información (el refuerzo, la recuperación del tema...). 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos las funciones específicas generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para dar un orden). 6. Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y expresiones y modismos de uso habitual cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e 	<p>conversación informal en la que participa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Comprende información detallada y puntos de vista sobre temas de su especialidad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito educativo o profesional. 6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia sobre temas de su interés o especialidad (p .e. el sistema educativo en otros países). 7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de programas audiovisuales y de audio, tales como entrevistas, documentales, series, películas, etc. sobre temas de su interés o especialidad cuando se articulan de forma relativamente lenta. <hr/> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos estarán bien estructurados, en lengua estándar, con poco uso idiomático de la misma, y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones dentro de su área de interés o su especialidad (solicitud de una beca, redacción de un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales...). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y otro material publicitario sobre asuntos de su interés, personal y educativo (folletos, prospectos, programas de estudios universitarios...). 3. Comprende correspondencia personal y
---	--	---

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés y la indiferencia) cuando la articulación sea clara.</p> <p>8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados (#, /...).</p>	<p>mensajes (foros, blogs...) donde se transmite información y se describen asuntos de su interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes...).</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones y empresas (p. e. carta de admisión a un curso).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes de artículos periodísticos y noticias sobre temas de actualidad o de su interés.</p> <p>6. Entiende información concreta sobre temas de su interés, educativo o profesional en páginas web, materiales de consulta (manuales, enciclopedias, libros de texto...) y otros textos informativos oficiales para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad.</p> <p>7. Sigue sin dificultad el argumento de historias de ficción y novelas cortas adaptadas, en lengua estándar, claramente estructuradas, con un lenguaje sencillo y directo, y entiende el carácter de los personajes y sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
	<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán de una cierta duración, razonable precisión, suficiente claridad y eficacia para la consecución del propósito comunicativo. Se</p>

<p>comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (affirmative sentences; So it seems).</p> <p>Negación (e.g. Not bad; Not at all; No way).</p> <p>Exclamación (What + noun (+ phrase), (e.g. What a thing to say!); How + adv. + adj., (e.g. How very funny!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Wow, this is really cool!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; tags).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (not only...but also; both...and; as well as; in addition to...). • Disyunción (either...or). • Oposición/concesión (although; however). • Causa (because (of); due to; as). • Finalidad (so that; in order to; so as to). • Comparación (as/not so adj. as; less/more + adj./adv. (than); the better of the two; the best ever). • Explicación (e.g. for instance, I mean). • Resultado/correlación (so; so that; the more...the better). • Condición (if; unless; in case; providing that). • Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes). • Voz pasiva (e.g. It is said that...; Peter was told to leave the class). <p>Expresión de relaciones temporales (while; once</p>	<p>principales, paráfrasis...).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Producir textos claros, bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, donde se intercambiarán información, ideas y opiniones, se justificarán puntos de vista y se formularán hipótesis. 3. Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, adecuando el registro a la situación comunicativa. 4. Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los exponentes habituales de dichas funciones más adecuados al propósito comunicativo, y los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información (p. e. refuerzo o recuperación del tema). 5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales) de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas 	<p>podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse. 2. Hace presentaciones estructuradas sobre un tema educativo y responde a preguntas formuladas con claridad (exposición sobre el diseño de un aparato, una biografía...). 3. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas referentes a viajes (reserva de billetes, organización del viaje...), así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), razonando y exponiendo sus puntos de vista con claridad. 4. Participa en conversaciones informales donde describe con cierto detalle hechos, experiencias, ambiciones, etc., y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. 5. Participa en conversaciones informales donde cuenta historias, argumentos de libros y películas dando su opinión. 6. Participa en conversaciones informales donde defiende sus opiniones respecto a la solución de problemas o cuestiones prácticas (p. e. la contaminación en las ciudades). 7. Participa en conversaciones informales donde expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, explicando y justificando sus opiniones y proyectos (p. e.
---	---	--

<p>(we have finished); whenever).</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). • Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous). • Futuro (present simple and continuous + adv.; simple and continuous future; perfect future). • Condicional (simple, continuous and perfect conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous). • Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to). • Incoativo ((be) set to). • Terminativo (cease –ing). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (manage). • Posibilidad/probabilidad (possibly;probably). • Necesidad (want; take). • Obligación (need/needn't). • Permiso (may; could; allow). • Intención (be thinking of –ing). • Deseo (wish). • Duda (could; may). <p>Expresión de la existencia (e.g. there should/must be).</p>	<p>correspondientes.</p> <p>6. Conocer, seleccionar y utilizar léxico de uso común y más específico según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>7. Expresarse con la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque pueda haber titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas y algunas pausas para buscar las palabras adecuadas.</p> <p>8. Mostrar flexibilidad en la interacción aunque no siempre sea de manera elegante: toma y cesión del turno de palabra, colaboración con el interlocutor y mantenimiento de la comunicación.</p> <p>9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general con la suficiente corrección para ser bien comprendido, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas de la situación comunicativa.</p> <p>10. Conocer y aplicar adecuadamente patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (paréntesis, guiones...) y utilizar con eficacia las convenciones escritas que predominan en la comunicación por Internet.</p>	<p>alimentos transgénicos).</p> <p>8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información relevante, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y planteando y justificando con cierto detalle sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p> <hr/> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <hr/> <p>Los textos estarán claramente estructurados y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y se ajustará a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (solicitud de un puesto de trabajo, de prácticas en empresas...). 2. Escribe un curriculum vitae adaptándolo al propósito y destinatario específicos. 3. Toma notas de los aspectos importantes durante una conferencia sencilla articulada con claridad, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, educativos o profesionales. 5. Escribe textos breves sobre un tema
--	--	---

<p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative/reflexive/ emphatic pronouns, one(s); determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. quite nice; easy to handle).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (e.g. fractions; decimals). • Cantidad (e.g. several; loads of). • Grado (e.g. terribly (sorry); quite well). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. nicely; upside down).</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. between; above). • Posición (e.g. inside; nearby). • Distancia (e.g. from...to). • Movimiento (e.g. through; towards). • Dirección (e.g. across ;along). • Origen (e.g. from). • Disposición (e.g. at the bottom; on the corner). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. this time tomorrow; in ten days). • Divisiones temporales (e.g. semester). • Indicaciones de tiempo (e.g. earlier; later). • Duración (e.g. all day long; the whole summer). • Anterioridad (e.g. already; (not) yet). • Posterioridad (e.g. afterwards; later (on)). • Secuenciación (e.g. to begin with; apart from 		<p>educativo o profesional, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos, explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y redes sociales intercambiando información, preguntando sobre problemas y explicándolos con razonable precisión, y describiendo con detalle experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o especialidad.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal donde da y solicita información relevante y expresa puntos de vista pertinentes respetando las convenciones formales y de cortesía de la tipología textual (p. e. información sobre un curso de idiomas en el extranjero).</p>
---	--	---

<p>that; on balance).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simultaneidad (e.g. just then/as). • Frecuencia (e.g. quite often; frequently; day in day out). <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. • Estados, eventos y acontecimientos. • Actividades, procedimientos y procesos. • Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales. • Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. • Bienes y servicios. • Lengua y comunicación intercultural. • Ciencia y tecnología. • Historia y cultura. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

Primera lengua extranjera 2º bachillerato		
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se 	<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto (ironía, humor, uso poético o estético de la lengua) formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...).</p> <p>2. Identificar aspectos generales, ideas principales e información detallada en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrán confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3. Conocer con la profundidad adecuada y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la</p>	<p>Comprensión de textos orales</p> <p>Los textos serán de cierta dificultad y longitud, bien estructurados, en lengua estándar sin un uso muy idiomático de la misma. Serán articulados con claridad, a velocidad normal y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <p>1. Comprende instrucciones; anuncios, declaraciones y mensajes detallados sobre temas concretos (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en gestiones cotidianas referentes a viajes (organización del viaje, trato con las autoridades...) y otras menos habituales (asistencia sanitaria como turista o residente, cambio de reserva de hotel, anulación de billetes, cambio de artículo defectuoso, matrícula en un curso...).</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes e implicaciones generales en conversaciones y debates que se producen en su presencia sobre temas generales, de actualidad o de su interés.</p> <p>4. Identifica el punto de vista de sus</p>

<p>sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).</p> <ul style="list-style-type: none"> Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...). <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. 	<p>estructuración y convenciones sociales (creencias y estereotipos), a las relaciones interpersonales predominantes en las culturas donde se utiliza la lengua objeto de estudio en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y a los conocimientos culturales más relevantes (históricos, artísticos...).</p> <ol style="list-style-type: none"> Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto, y los significados generales asociados a patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información y las ideas (tema, estructuras enfáticas, contraste, digresión, recapitulación...). Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional), expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más evidentes en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e 	<p>interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor, en debates y conversaciones informales sobre temas actuales o de su interés.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende información detallada, puntos de vista y líneas de actuación sobre temas de su especialidad en el ámbito educativo o profesional, en una conversación formal en la que participa. Extrae información general, específica y detallada de presentaciones, conferencias o seminarios sobre temas de su interés educativo o profesional, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión. Comprende la información de material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante. <hr/> <p>Comprensión de textos escritos</p> <p>Los textos serán de cierta dificultad y longitud, bien estructurados, en lengua estándar sin un uso muy idiomático de la misma y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias (instrumentos de medición, procedimientos científicos...).
---	---	--

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. • Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación sea clara.</p> <p>8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados (§, comillas...).</p>	<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y otro material publicitario sobre asuntos de su interés personal (folletos, pancartas, grafiti...), educativo (carteles científicos, cursos de idiomas...) y profesional (documentos informativos, oficiales...).</p> <p>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal (foros, blogs...) donde se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones como universidades, empresas o compañías de servicios, de carácter personal y educativo dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Localiza con facilidad los detalles relevantes en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.</p> <p>6. Comprende la información, ideas y opiniones implícitas en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.</p> <p>7. Entiende información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos educativo o profesional en materiales de consulta (manuales, enciclopedias, monografías...).</p> <p>8. Entiende información concreta sobre cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.</p>
---	--	---

<p>comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (emphatic affirmative sentences, (e.g. I do love classical music)).</p> <p>Negación (e.g. Nope; Never ever; You needn't have).</p> <p>Exclamación (What + noun (+ sentence), (e.g. What a nuisance (he is)!); How + adv. + adj., (e.g. How very extraordinary!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Gosh, it is freezing!)).</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (e.g. Says who? Why on earth did she say that?); tags).</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (neither...nor). • Disyunción (either...or). • Oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence). • Causa (because (of); due to; as; since). • Finalidad (so as to; in order (not) to). • Comparación (as/not so adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far). • Explicación (e.g. for instance, I mean). • Resultado/correlación (such...that). • Condición (if; unless; in case; providing that). • Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings). • Voz pasiva ((e.g. he was said to have taken the money); causative have/get; (e.g. I am 		<p>9. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios adaptados en los que el desarrollo del argumento, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>		
	<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos principales, paráfrasis...).</p> <p>2. Producir textos claros, bien estructurados sobre temas generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o interés, que incluirán descripciones claras sintetizando información y argumentos de distintas fuentes y defendiendo un punto de vista indicando los pros y los contras de las distintas opciones.</p> <p>3. Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, demostrando confianza en el uso de diferentes</p>	<p>Producción de textos orales: expresión e interacción</p> <p>Los textos serán de una cierta duración, razonable precisión, suficiente claridad y eficacia. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad y responde con seguridad a las preguntas formuladas (desarrollo de un experimento científico, análisis de aspectos históricos...).</p> <p>3. Se desenvuelve con seguridad en gestiones cotidianas y menos habituales solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y precisas, y desarrollando su argumentación en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>

<p>going to have my hair done)).</p> <p>Expresión de relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished); up to now; so far).</p> <p>Expresiones del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous). • Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous). • Futuro (present simple and continuous + adv.; simple, continuous and perfect future). • Condicional (simple, continuous and perfect conditional). <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses). • Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous). • Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to; would). • Incoativo (be about to). • Terminativo (cease –ing). <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences). • Capacidad (it takes/holds/serves...). • Posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to). • Necesidad (want; take). • Obligación (need/needn't). • Permiso (may; could; allow). • Intención (be thinking of –ing). • Deseo (wish). • Duda (could; may). 	<p>registros u otros mecanismos de adaptación contextual y evitando errores serios de formulación o presentación que puedan conducir a malentendidos.</p> <p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significado, y los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información, dejando claro tanto lo que se considera importante como los contrastes o digresiones con respecto al tema principal (p. e. estructuras enfáticas).</p> <p>5. Utilizar correctamente las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (voz pasiva en presentaciones académicas, frases de relativo en descripciones detalladas...).</p> <p>6. Conocer, seleccionar y utilizar léxico de uso común y más específico según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual y un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.</p> <p>7. Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita</p>	<p>4. Participa con soltura en conversaciones informales en las que se describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores.</p> <p>5. Participa con soltura en conversaciones informales expresando con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicando y justificando de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter educativo o profesional sobre temas cotidianos y menos habituales desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente, y explicando los motivos de un problema complejo, comentando las contribuciones de los interlocutores y haciendo propuestas sobre futuras actuaciones (defender el uso del transporte público, ahorro de energía...).</p> <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> <p>Los textos estarán claramente estructurados y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para matricularse en una</p>
---	---	--

<p>Expresión de la existencia (e.g. there must have been).</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/collective/compound nouns; relative/reflexive/emphatic pronouns; one(s); determiners).</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. bluish; nice to look at).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (e.g. some twenty people; thirty something). • Cantidad (e.g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things). • Grado (e.g. extremely; rather; so (suddenly)). <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. thoroughly; inside out; in a mess).</p> <p>Expresión del espacio:</p> <p>Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. in front of; below). • Posición (e.g. outside; nearby). • Distancia (e.g. from...to). • Movimiento (e.g. through; towards). • Dirección (e.g. across; along). • Origen (e.g. from). • Disposición (e.g. in the middle; in the foreground). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. back then; within a month; whenever). • Divisiones temporales (e.g. fortnight). 	<p>desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.</p> <p>8. Interactuar eficazmente en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles (p. e. cuando el interlocutor acapare el turno de palabra, o cuando su contribución sea escasa y deba rellenar las lagunas comunicativas o animarlo a participar).</p> <p>9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, expresando la ironía y el humor de manera sencilla.</p> <p>10. Conocer y aplicar adecuadamente patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (abreviaturas, asteriscos...) y utilizar con soltura las convenciones escritas que predominan en la comunicación por Internet.</p>	<p>universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, tramitar un visado...).</p> <p>2. Escribe un curriculum vitae detallado, junto con una carta de presentación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p> <p>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, educativos o profesionales.</p> <p>5. Escribe textos relacionados con su especialidad (sobre un experimento, un intercambio lingüístico, un trabajo de investigación...), o menos habituales (p.e. sobre un problema durante una estancia en el extranjero), argumentando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros, blogs y redes sociales, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Indicaciones de tiempo (e.g. earlier/later today/in the year). • Duración (e.g. through (out) the winter; over Christmas). • Anterioridad (e.g. (already; (not) yet; long/shortly before). • Posterioridad (e.g. later (on); long/shortly after). • Secuenciación (e.g. to begin with, besides, to conclude). • Simultaneidad (e.g. just then/as). • Frecuencia (e.g. rarely; on a weekly basis). <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. • Estados, eventos y acontecimientos. • Actividades, procedimientos y procesos. • Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales. • Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. • Bienes y servicios. • Lengua y comunicación intercultural. • Ciencia y tecnología. • Historia y cultura. <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		<p>7. Escribe correspondencia formal de carácter académico o profesional en las que da y solicita información, describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias, y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual (p. e. carta de solicitud de una beca de estudios).</p>
--	--	---