# PAGS

## COMPETENCIA BÁSICA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA

Modalidad presencial y a distancia

## 1. CONCRECIÓN CURRICULAR

| EXPRESIÓN ORAL (EO) | | |
|---|---|---|
| **Competencia especifica** | **Criterio de evaluación** | **Saberes básicos** |
| 4.1 Formula mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. | 4.1.1 Elaborar mensajes orales claros ordenados y pertinentes, demostrando comprensión del contenido, adecuándose al propósito comunicativo y a interlocutor. | 4.1.1.1 Organización del discurso oral en introducción, desarrollo y conclusión para estructurar ideas. |
| | | 4.1.1.2 Selección y empleo de conectores orales adecuados (por ejemplo: "por tanto", "además", "en consecuencia") para cohesionar et mensaje. |
| | | 4.1.1.3 Adaptación del registro formal o informal según el contexto (académico, laboral o social). |
| | | 4.1.1.4 Identificación y conservación de la coherencia temática y la adecuación lingüística durante toda la intervención. |
| | 4.1.2 Adaptar de la expresión oral a interlocutor y a la situación comunicativa utilizando de forma eficaz recursos lingüísticos y paralingüísticos (entonación pausas, gestos) adecuados. | 4.1.2.1 Utilización de la entonación y el ritmo para marcar énfasis y facilitar la comprensión del mensaje. |
| | | 4.1.2.2 Control de la expresividad corporal (gestos, postura, contacto visual) como apoyo a la comunicación verbal. |
| | | 4.1.2.3 Gestión del turno de palabra respetando las normas básicas de cortesía y escucha activa. |
| | | 4.1.2.4 Reconocimiento de los matices del lenguaje no verbal del interlocutor para ajustar el discurso en tiempo real. |
| 4.2 Participa en interacciones comunicativas orales expresándose con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos. | 4.2.1 Participar activamente en conversaciones, debates y exposiciones orales, mostrando fluidez, coherencia interna y corrección gramatical y léxica | 4.2.1.1 Aplicación de estrategias de iniciación, mantenimiento y cierre de conversaciones y debates (introducir un tema, reformular ideas, concluir). |
| | | 4.2.1.2 Utilización de un vocabulario amplio y preciso, adecuado a distintos contextos temáticos y niveles de formalidad. |
| | | 4.2.1.3 Estructuración de intervenciones orales mediante el uso de marcadores del discurso (por ejemplo "en primer lugar", "por otro lado", "para concluir"). |
| | | 4.2.1.4 Corrección de errores gramaticales y de pronunciación de forma autónoma durante o después de la intervención oral. |
| | 4.2.2 Adaptar su expresión oral a las características del contexto social o académico, respetando normas de cortesía, turno de palabra y adecuación a interlocutor. | 4.2.2.1 Uso del nivel de formalidad del discurso según la situación (reuniones formales, conversaciones informales, exposiciones académicas). |
| | | 4.2.2.2 Uso de fórmulas de cortesía verbal adecuadas (saludos, agradecimientos, despedidas formales e informales) |
| | | 4.2.2.3 Identificación y respeto a las normas de interacción propias de distintos tipos de comunicación oral (debates, entrevistas, coloquios). |
| | | 4.2.2.4 Reconocimiento y adaptación a diferentes tipos de interlocutores (compañeros, superiores jerárquicos, desconocidos, etc.). |
| 4.3 Expresa oralmente, de manera clara y rigurosa, información procedente de diferentes fuentes adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso. | 4.3.1 Organizar y presenta información de manera clara y rigurosa procedente de diversas fuentes seleccionando y sintetizando los datos relevantes. | 4.3.1.1 Localización y selección de información relevante en diversas fuentes orales o escritas (noticias, conferencias, entrevistas). |
| | | 4.3.1.2 Concreción de ideas principales y secundarias respetando la fidelidad a los contenidos originales. |
| | | 4.3.1.3 Integración de datos de distintas fuentes en una exposición oral coherente y articulada. |
| | | 4.3.1.4 Cita verbalmente las fuentes de información de manera adecuada, mencionando origen y autoría cuando corresponda. |
| | 4.3.2 Adoptar y expresar un punto de vista personal creativo y crítico manteniendo el respeto a la diversidad de opiniones. | 4.3.2.1 Formulación de opiniones fundamentadas a partir del análisis crítico de información contrastada. |
| | | 4.3.2.2 Desarrollo de argumentos propios incorporando ideas originales y creativas en la exposición oral. |
| | | 4.3.2.3 Utilización de estrategias de argumentación respetuosa ante diferentes posturas o puntos de vista. |
| | | 4.3.2.4 Valoración y respeto la diversidad de opiniones en contextos de intercambio oral (debates, foros reuniones). |

| | | |
|---|---|---|
| 4.4 Comunica ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, utilizando la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal apropiados. | 4.4.1 Expresar ideas y opiniones sobre temas de actualidad de forma clara coherente y adaptada al contexto comunicativo. | 4.4.1.1 Elaboración de opiniones orales basadas en hechos contrastados y relacionados con temas de actualidad. |
| | | 4.4.1.2 Organización de argumentos de manera lógica y progresiva, favoreciendo la claridad y la persuasión del discurso. |
| | | 4.4.1.3 Empleo de ejemplos, comparaciones y analogías para reforzar las opiniones personales expresadas oralmente. |
| | | 4.4.1.4 Adecuación de contenidos y el estilo de la intervención a las características del tema y del público receptor. |
| | 4.4.2 Utilizar de forma efectiva la tonalidad, el ritmo, los gestos y el lenguaje corporal para reforzar la comunicación oral. | 4.4.2.1 Modulación de la voz (entonación, volumen, velocidad) para mantener el interés y enfatizar las ideas principales. |
| | | 4.4.2.2 Utilización de gestos naturales y congruentes que apoyen y refuercen el contenido del mensaje verbal. |
| | | 4.4.2.3 Control de la expresión facial para transmitir emociones adecuadas al contenido del discurso. |
| | | 4.4.2.4 Mantiene contacto visual efectivo y gestiona adecuadamente la proximidad física en la interacción. |
| 4.5 Sintetiza información procedente de distintas fuentes orales identificando el tema principal y los secundarios y proporcionando so opinión personal. | 4.5.1 Identificar y resumir con claridad el tema principal y los temas secundarios de diversas fuentes orales. | 4.5.1.1 Escucha de manera activa diferentes intervenciones orales (charlas, debates, entrevistas) para captar las ideas esenciales. |
| | | 4.5.1.2 Diferenciación entre el tema principal y los subtemas o informaciones accesorias en un discurso oral. |
| | | 4.5.1.3 Elaboración de esquemas o mapas conceptuales orales para organizar la información de manera jerarquizada. |
| | | 4.5.1.4 Sintetiza de forma breve y coherente los contenidos escuchados, respetando la estructura lógica del original. |
| | 4.5.2 Expresar una opinión persona fundamentada a partir de la síntesis de diversas fuentes orales. | 4.5.2.1 Formulación de opiniones personales basadas en la interpretación crítica de la información sintetizada. |
| | | 4.5.2.2 Relación de los contenidos escuchados con conocimientos previos o con la experiencia personal. |
| | | 4.5.2.3 Argumenta las propias opiniones respetando las posibles diferencias con los contenidos originales. |
| | | 4.5.2.4 Empleo de un registro lingüístico claro, estructurado y respetuoso para expresar valoraciones personales, ajustadas a los contextos comunicativos orales. |

| COMPRENSIÓN ORAL (CO) | | |
|---|---|---|
| **Competencia especifica** | **Criterio de evaluación** | **Saberes básicos** |
| 4.1 Distingue diferentes clases de mensajes orales, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto. | 4.1.1 Reconocer las características de diferentes tipos de discursos orales (narrativos, expositivos, argumentativos dialogados) en función del contexto y propósito comunicativo. | 4.1.1.1 Distinción entre registro formal e informal en función del ámbito de comunicación. |
| | | 4.1.1.2 Identificación de rasgos formales y estructurales de los principales tipos de discurso oral (narración, exposición, argumentación, diálogo). |
| | | 4.1.1.3 Analiza la intención comunicativa (informar, convencer, entretener) en discursos orales de distinta naturaleza. |
| | | 4.1.1.4 Reconocimiento de marcadores textuales orales (por ejemplo: "por ejemplo", "en resumen", "sin embargo") que caracterizan cada tipo de discurso. |
| | 4.1.2 Interpretar el registro lingüístico y el contexto social de los **mensajes** orales para una comprensión ajustada. | 4.1.2.1 Relaciona el contenido del discurso oral con el entorno social, cultural o académico en el que se produce. |
| | | 4.1.2.2 Diferenciación de registros lingüísticos en función del contexto: académico, profesional, coloquial. |
| | | 4.1.2.3 Identificación del tono, la intención y las referencias socioculturales implícitas en discursos orales. |
| | | 4.1.2.4 Análisis de los elementos paralingüísticos (entonación, pausas, ritmo) que apoyan la comprensión de registro y el contexto. |
| 4.2 Reconoce los distintos tipos de discursos **orales,** aplicando e conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal. | 4.2.1. Identificar la función comunicativa (informativa, apelativa expresiva) de distintos tipos de discursos orales en contextos diversos. | 4.2.1.1 Interpreta el contexto y la relación entre interlocutores para deducir la finalidad de la comunicación. |
| | | 4.2.1.2 Reconocimiento de las funciones principales del lenguaje (informar, persuadir, emocionar) en discursos orales. |
| | | 4.2.1.3 Análisis las características lingüísticas y estructurales que responden a cada función comunicativa. |
| | | 4.2.1.4 Detecta intenciones explícitas e implícitas en la comunicación oral (por ejemplo, ironía, crítica velada). |
| | 4.2.2 Aplicar el conocimiento de normas y convenciones de la comunicación interpersonal para interpretar adecuadamente los discursos orales. | 4.2.2.1 Interpreta adecuadamente gestos, entonaciones y silencios como parte del significado en la comunicación oral. |
| | | 4.2.2.2 Reconocimiento de normas de cortesía lingüística en interacciones formales e informales. |
| | | 4.2.2.3 Identificación de estrategias conversacionales (toma y cesión de turno, interrupciones pertinentes retroalimentación verbal). |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4.2.2.4 Comprensión de los elementos pragmáticos que regulan la interacción oral (presuposiciones, implicaturas). |
| 4.3 Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes orales, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación. | 4.3.1 Identificar y extraer información relevante de distintas fuentes orales valorando su pertinencia en función de objetivo comunicativo. | 4.3.1.1 Utiliza estrategias de escucha activa para discriminar información relevante de la secundaria o anecdótica. |
| | | 4.3.1.2 Identifica y selecciona la información principal en discursos orales procedentes de medios de comunicación, debates o conferencias. |
| | | 4.3.1.3 Distinción entre hechos objetivos y opiniones subjetivas en diferentes discursos orales. |
| | | 4.3.1.4 Relaciona la información obtenida con la finalidad comunicativa perseguida (informar, persuadir entretener). |
| | 4.3.2 Contrastar y evaluar la fiabilidad de las fuentes orales, identificando posibles sesgos o manipulaciones. | 4.3.2.1 Formulación de juicios críticos sobre la veracidad y pertinencia de la información recibida oralmente. |
| | | 4.3.2.2 Análisis de la autoridad, la objetividad y la actualidad de las fuentes orales. |
| | | 4.3.2.3 Reconocimiento de signos de manipulación, sensacionalismo o desinformación en discursos orales. |
| | | 4.3.2.4 Comparación de versiones distintas de un mismo hecho escuchadas en diferentes fuentes para identificar contradicciones. |
| 4.4 Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes orales de distintos ámbitos en diferentes contextos, participando de manera activa e informada. | 4.4.1 Comprender e interpretar el contenido explícito e implícito de mensajes orales de distintos ámbitos (académico, social, profesional). | 4.4.1.1 Relaciona el contenido de los mensajes con su contexto sociohistórico, cultural o profesional. |
| | | 4.4.1.2 Distinción entre información explícita e inferencias implícitas en discursos orales complejos. |
| | | 4.4.1.3 1nterpretación de argumentos, puntos de vista y valores transmitidos en distintos tipos de mensajes orales. |
| | | 4.4.1.4 Análisis del uso de recursos expresivos (ironía, metáforas, alusiones) para enriquecer la interpretación de discursos. |
| | 4.4.2 Valorar críticamente los mensajes orales escuchados, participando de manera activa en debates, coloquios o discusiones grupales. | 4.4.2.1 Evalúa la relevancia, solidez y coherencia de los argumentos presentados en los discursos orales. |
| | | 4.4.2.2 Formulación de opiniones críticas y razonadas sobre los mensajes orales escuchados. |
| | | 4.4.2.3 Argumenta puntos de vista propios, utilizando la información interpretada de manera rigurosa. |
| | | 4.4.2.4 Participación en discusiones orales respetando normas de escucha activa, cortesía y cooperación conversacional. |

| **EXPRESIÓN ESCRITA (EE)** | | |
|---|---|---|
| **Competencia especifica** | **Criterio de evaluación** | **Saberes básicos** |
| 4.1 Compone textos pertenecientes a distintas situaciones comunicativas aplicando mecanismos de coherencia y cohesión. | 4.1.1 Redactar textos claros y estructurados, adaptados a la situación comunicativa, utilizando recursos de coherencia textual. | 4.1.1.1 Planifica la estructura de un texto escrito: introducción, desarrollo y conclusión. |
| | | 4 1 1.2 Utiliza conectores discursivos apropiados para organizar las ideas (por ejemplo: "por tanto", "sin embargo", "además", "en consecuencia"). |
| | | 4.1.1.3 Mantiene la unidad temática y la progresión lógica de las ideas en el desarrollo del texto. |
| | | 4.1.1.4 Revisa la estructura general del texto para asegurar su coherencia interna. |
| | 4.1.2 Aplicar mecanismos de cohesión (anáforas, elipsis, repeticiones controladas) que aseguren la fluidez y la claridad del discurso escrito. | 4.1 2.1 Emplea con corrección las referencias internas en el texto (pronombres, sinónimos, hiperónimos] para evitar repeticiones innecesarias. |
| | | 4.1.2.2 Aplicación de procedimientos de elipsis (supresión de elementos redundantes) para dotar al texto de agilidad y precisión. |
| | | 4.1.2.3 Controla las repeticiones intencionadas para reforzar In coherencia del mensaje escrito. |
| | | 4.1.2.4 Utiliza signos de puntuación de manera adecuada (comas, puntos, guiones, puntos y comas) para marcar relaciones entre ideas. |
| 4.2 Se expresa por escrito con fluidez, coherencia, corrección y adecuación, adaptándose a diferentes contextos sociales y académicos. | 4.2.1 Redactar textos adecuados al contexto social o académico, mostrando fluidez y corrección gramatical y ortográfica. | 4.2.1.1 Adapta el tono, el registro y el estilo del texto escrito al contexto de producción (correa formal, exposición académica, artículo divulgativo). |
| | | 4.2.1.2 Aplica correctamente las normas ortográficas y gramaticales de la lengua castellana. |
| | | 4.2.1.3 Uso de un vocabulario variado y preciso, evitando repeticiones y ambigüedades. |
| | | 4.2.1.4 Redacta párrafos coherentes, respetando la estructura lógica (idea principal, desarrollo y cierre). |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.2.2 Demostrar autonomía en la revisión y corrección de sus textos, mejorando la precisión y la claridad comunicativa. | 4.2.2.1 Aplicación de estrategias de autoevaluación y autocorrección para mejorar la calidad del texto escrito. |
| | | 4.2.1.2 Revisión de la concordancia entre sujeto y verbo, y entre sustantivos y adjetivos. |
| | | 4 2.1.3 Identificación y corrección de errores frecuentes de cohesión y puntuación. |
| | | 4.2.1.4 Mejora progresivamente la expresividad del texto, incorporando reformulaciones o matices más precisos. |
| 4.3 Expresa por escrito de manera clara y rigurosa información procedente de diferentes fuentes, adoptando un punto de vista crítico a la par que respetuoso. | 4.3.1 Integrar información procedente de diversas fuentes en la elaboración de textos escritos claros, coherentes y bien organizados. | 4.3.1.1 Localización y selección de información relevante en fuentes diversas (artículos, informes, entrevistas). |
| | | 4.3 1.2 Organización de la información de manera lógica en el texto, respetando la jerarquía de ideas (principales y secundarias). |
| | | 4.3.1.3 Paráfrasis y síntesis de información ajena, manteniendo la fidelidad al sentido original. |
| | | 4.3.1.4 Referencia adecuada a tas fuentes utilizadas, siguiendo normas básicas de citación. |
| | 4.3.2 Adoptar una postura crítica y creativa al elaborar textos escritos, respetando la diversidad de perspectivas. | 4.3.2.1 Elaboración de argumentaciones basadas en el análisis crítico de información contrastada. |
| | | 4.3.2.2 Incorporación de ideas propias y originales para enriquecer el contenido del texto. |
| | | 4.3.2.3 Manifestación de respeto hacia opiniones diversas en la expresión escrita. |
| | | 4 3 2.4 Uso de recursos expresivos (comparaciones, ejemplos, metáforas) que refuercen el valor creativo y crítico del discurso. |
| 4.4 Construye diferentes textos de intención literaria, aplicando mecanismos de coherencia y cohesión. | 4.4.1 Crear textos literarios respetando las convenciones del género, organizando el contenido de forma coherente y cohesionada. | 4.4.1.1 Planificación de relatos, poemas u obras teatrales, atendiendo a las características propias de cada género. |
| | | 4.4.1.2 Estructuración de tos textos literarios mediante secuencias narrativas, descriptivas o dialogadas adecuadas. |
| | | 4.4.1.3 Aplicación de mecanismos de cohesión textual (conectores, anáforas, elipsis) para dar fluidez al relata. |
| | | 4.4.1.4 Revisión de la coherencia interna y del estilo literaria utilizado en el texto. |
| | 4.4.2 Utilizar recursos literarios y expresivos de manera creativa para enriquecer sus textos escritos. | 4.4.2.1 Uso de figuras literarias básicas (metáfora, comparación, personificación) en la producción de textos. |
| | | 4.4.2.2 Variedad léxica y sintáctica para dotar de riqueza expresiva a las composiciones escritas. |
| | | 4.4.2.3 Adaptación del tono, ritmo y estilo a la intencionalidad del texto literario. |
| | | 4.4.2.4 Exploración de distintas técnicas narrativas y recursos creativos (monólogo interior, diálogos, descripciones sensoriales). |
| 4.5 Crea comunicaciones escritas de diferentes tipos (expositivo y argumentativo) utilizando un discurso propio y construyéndolas con coherencia, cohesión y corrección, tanto ortográfica como gramaticalmente. | 4.5.1 Elaborar textos expositivos claros y ordenados, desarrollando ideas de forma coherente y empleando recursos de cohesión adecuados. | 4.5 1.1 Estructuración de textos expositivos en introducción, desarrollo de ideas y conclusión. |
| | | 4.5.1.2 Utilización de conectores lógicos y ordenadores del discurso (por ejemplo: "en primer lugar", "por otro lado", "finalmente"). |
| | | 4 5.1.3 Formulación precisa y objetiva de contenidos, evitando ambigüedades y opiniones personales. |
| | | 4.5.1.4 Aplicación de normas ortográficas y gramaticales que garanticen la corrección formal del texto. |
| | 4.5.2 Elaborar textos argumentativos defendiendo un punto de vista propio, utilizando una estructura lógica y respetando las normas de coherencia y corrección lingüística. | 4.5.2.1 Formulación de tesis claras y construcción de argumentos sólidos y bien fundamentados. |
| | | 4.5.2.2 Organización lógica de lps argumentos, apoyados en ejemplos, datos o citas pertinentes. |
| | | 4.5.2.3 Refutación respetuosa de opiniones contrarias a través de argumentos críticos y razonados. |
| | | 4.5.2.4 Revisión de la cohesión, la coherencia y la corrección ortográfica y sintáctico del texto final. |

| COMPRENSIÓN ESCRITA (CE) | | |
|---|---|---|
| **Competencia especifica** | **Criterio de evaluación** | **Saberes básicos** |
| 4.1 Distingue diferentes clases de mensajes escritos, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto. | 4.1.1 Identificar la estructura y finalidad de distintos géneros escritos (informativos, persuasivos, narrativos y argumentativos) reconociendo su adecuación al contexto y al destinatario. | 4.1.1.1 Identificación de la intención comunicativa (informar, persuadir, narrar, exponer) a partir de rasgos formales y lingüísticos. |
| | | 4.1.1.2 Reconocimiento de estructuras típicas de los géneros escritos (titulares, introducciones, tesis, argumentos, desenlaces). |
| | | 4.1.1.3 Elementos diferenciadores entre géneros: tono, tipo de vocabulario, uso de citas, ejemplos o anécdotas. |
| | | 4.1.1.4 Relación entre el género textual y su contexto de producción y recepción (medio, destinatario, finalidad). |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.1.2 Analizar la relación entre e contenido, el formato y los elementos lingüísticos de un texto escrito, valorando su adecuación a la intención comunicativa. | 4.1.2.1 Identificación de recursos lingüísticos específicos (adjetivación valorativa, modalizadores, estructuras sintácticas) según la finalidad del texto. |
| | | 4.1.2.2 Análisis de la coherencia entre contenido, estructura y registro lingüístico en textos escritos. |
| | | 4.1.2.3 Valoración de la adecuación del formato (extensión, organización, tipo de soporte) al objetivo comunicativo del texto. |
| | | 4.1.2.4 Reconocimiento de estrategias discursivas (explicación, ejemplificación, comparación, enumeración) en función de la intención del autor. |
| 4.2 Reconoce los distintos tipos de discursos escritos aplicando el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal. | 4.2.1 Identifica y diferencia discursos narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos, reconociendo sus principales rasgos lingüísticos y estructurales. | 4.2.1.1 Características básicas de los principales tipos de discurso (narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo). |
| | | 4.2.1.2 Reconocimiento de los rasgos lingüísticos más relevantes de cada tipo de discurso (tiempos verbales, conectores, tipo de vocabulario). |
| | | 4.2.1.3 Relación entre estructura y finalidad en los distintos tipos de discurso. |
| | | 4.2.1.4 Lectura comprensiva de textos breves que ejemplifican cada tipo de discurso. |
| | 4.2 2 Analizar cómo los elementos lingüísticos (registro, cortesía, modalidad) condicionan el tono y la eficacia de un discurso escrito en situaciones comunicativas diversas. | 4.2.2.1 Uso de registros lingüísticos adecuados a la relación entre emisor y receptor (formalidad, informalidad). |
| | | 4.2.2.2 Formas de cortesía lingüística en la comunicación escrita (saludos, tratamientos, atenuaciones). |
| | | 4.2.2.3 Modalidad textual: expresión de la certeza, duda, orden, deseo o consejo en los discursos. |
| | | 4.2.2.4 Influencia del contexto comunicativo en la selección del tono y el estilo del discurso. |
| 4.3 Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedentes de diferentes fuentes escritas, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación. | 4.3.1 Identificar información relevante en textos de distinta naturaleza, valorando su calidad, actualidad y adecuación a propósito de búsqueda. | 4.3.1.1 Estrategias de búsqueda y localización de información en medios escritos (prensa, enciclopedias páginas web, artículos académicos). |
| | | 4.3.1.2 Criterios básicos de valoración de fuentes: actualidad, autoría, fiabilidad, intencionalidad. |
| | | 4.3.1.3 Selección de la información relevante en función de un objetivo o pregunta concreta. |
| | | 4.3.1.4 Identificación de la diferencia entre hechos, opiniones e interpretaciones en los textos. |
| | 4.3.2 Comparar informaciones procedentes de diferentes fuentes escritas, reconociendo sesgos, errores incoherencias o intentos de manipulación. | 4.3.2.1 Reconocimiento de sesgos ideológicos o informativos en fuentes escritas. |
| | | 4.3.2.2 Detección de estrategias de desinformación: titulares engañosos, citas fuera de contexto, omisiones relevantes. |
| | | 4.3.2.3 Comparación crítica de informaciones procedentes de distintas fuentes para detectar contradicciones o puntos de vista contrapuestos. |
| | | 4.3.2.4 Aplicación de normas básicas de ética informativa: verificación de datos, respeto a la diversidad de opiniones, cita de fuentes. |
| 4.4 Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes escritos de distintos ámbitos, participando en diferentes contextos de manera activa e informada. | 4.4 1 Interpretar el contenido explícito e implícito de textos escritos de diferentes ámbitos {académico, social, mediático) formulando una opinión persona razonada. | 4.4.1.1 Diferenciación entre información explícita e inferencias en textos escritos. |
| | | 4.4.1.2 Identificación de intenciones comunicativas y puntas de vista del emisor en textos informativos y de opinión. |
| | | 4.4.1.3 Reconocimiento de argumentos, evidencias y contraargumentos en textos argumentativos. |
| | | 4.4.1.4 Desarrollo de la capacidad de emitir juicios personales razonados a partir de la lectura crítica. |
| | 4.4.2 Participar en debates o actividades escritas relacionadas con textos leídos, aplicando el pensamiento crítico y el respeto a la diversidad de opiniones. | 4.4.2.1 Aplicación de normas básicas del intercambio comunicativo escrito: respeto, claridad, coherencia argumentativa. |
| | | 4.4.2.2 Redacción de comentarios críticos o valoraciones personales basadas en la lectura comprensiva de textos. |
| | | 4.4.2.3 Expresión de opiniones fundadas que incorporen citas, referencias o comparaciones con otras fuentes. |
| | | 4.4.2.4 Fomento del pensamiento crítico y la actitud activa ante discursos leídos (cuestionamiento, contraste reformulación). |
| 4.5 Analiza e interpreta de forma crítica textos de diferente tipo (científico, humanístico, técnico y literario), y expresa con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos. | 4.5.1 Observar textos científicos, humanísticos, técnicos y literarios identificando su tema, propósito, organización y recursos expresivos más relevantes. | 4.5.1.1 Identificación del tipo de texto (científico, humanístico, técnico o literario) a partir de su estructura y finalidad. |
| | | 4.5.1.2 Reconocimiento del tema y la intención comunicativa en cada tipo textual. |
| | | 4.5.1.3 Análisis de elementos lingüísticos relevantes: terminología, estilo, recursos expresivos o técnicas según el tipo de texto. |
| | | 4.5.1.4 Observación de la estructura interna del texto (apartados, introducción, desarrollo, conclusiones). |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.5.2 Emitir juicios críticos sobre textos leídos, justificando su valoración mediante argumentos claros, citas o referencias textuales. | 4.5.2.1 Formulación de opiniones personales fundamentadas a partir de la lectura comprensiva de textos complejos. |
| | | 4.5.2.2 Uso de argumentos claros y organizados para sustentar valoraciones. |
| | | 4.5.2.3 Incorporación de citas o referencias textuales como prueba en la argumentación escrita. |
| | | 4.5.2.4 Desarrollo de una actitud crítica ante tos discursos escritos, basada en el análisis del contenido y su contexto. |

## 2. CONTENIDOS

BLOQUE I Técnicas de trabajo

Tema 1 Resumen y organización de las ideas de un texto

- 1.1 Idea principal y tema
- 1.2 Organización de las ideas en un texto
- 1.3 El resumen

Tema 2 La elaboración de esquemas, guiones y fichas. Seamos sintéticos.

- 2.1 Dibujando la información
- 2.2 Exigencias del guión
- 2.3 Estamos fichados

Tema 3 Técnicas de análisis y comentario crítico de textos

- 3.1 Antes de empezar
- 3.2 Resumen, tema y organización de las ideas
- 3.3 Comentario crítico

BLOQUE II El conocimiento de la lengua

Tema 4 Las relaciones léxicas. Los tipos de palabras

- 4.1 Las relaciones léxicas y la creación de palabras
- 4.2 Clasificación de las palabras

Tema 5 Las relaciones semánticas entre palabras

- 5.1 Las relaciones semánticas entre palabras
- 5.2 La sintaxis

Tema 6 El texto y su adecuación al contexto

- 6.1 Definición
- 6.2 Situación comunicativa y adecuación
- 6.3 El contexto, coherencia y cohesión

Tema 7 La unión hace el texto: cohesión

- 7.1 Anáfora, catáfora y elipsis
- 7.2 Quién, dónde y cuándo
- 7.3 Marcadores textuales

BLOQUE III Variedades de la lengua

Tema 8 La diversidad lingüística y los registros

- 8.1 Lengua oral y lengua escrita
- 8.2 Registro coloquial y registro formal
- 8.3 Registro estándar y registros especializados
- 8.4 La norma. La lengua culta y la lengua vulgar

Tema 9 Las variedades geográficas. La pluralidad lingüística de España. La modalidad lingüística andaluza

- 9.1 Las variedades geográficas
- 9.2 La pluralidad lingüística de España
- 9.3 La modalidad lingüística andaluza

Tema 10 Los factores del proceso comunicativo en relación con la variedad del discurso. La intención comunicativa

- 10.1 La comunicación
- 10.2 Elementos de la comunicación
- 10.3 La intención comunicativa

BLOQUE IV Tipos de texto

Tema 11 ¿Cuál es tu tipo? Textos narrativos, descriptivos, expositivos, argumentativos, dialogados y prescriptivos

- 11.1 Narración
- 11.2 Pintura hecha con palabras: la descripción
- 11.3 Exposición
- 11.4 Argumentación
- 11.5 Diálogo
- 11.6 Textos prescriptivos

Tema 12 Los textos procedentes de los medios de comunicación y su relación con las realidades del mundo contemporáneo

- 12.1 Los medios de comunicación
- 12.2 El lenguaje periodístico
- 12.3 El periodismo digital
- 12.4 El lenguaje publicitario

Tema 13 Los textos periodísticos de información y de opinión

- 13.1 La información y la prensa
- 13.2 Los géneros informativos
- 13.3 Los géneros de opinión

Tema 14 Los textos científicos, humanísticos y técnicos de carácter divulgativo

- 14.1 Los textos científicos
- 14.2 Los textos humanísticos y técnicos de carácter divulgativo

Tema 15 Cara a cara con la Administración: los textos administrativos y otros textos sociales

- 15.1 Instancias y solicitudes
- 15.2 Reclamaciones
- 15.3 Currículos
- 15.4 Cartas

BLOQUE V Los textos literarios

Tema 16 Los textos literarios y la literatura

- 16.1 El género lírico
- 16.2 El género narrativo
- 16.3 El género dramático
- 16.4 El género ensayístico

BLOQUE VI Revisión y simulacro de prueba

Tema 17 Mejoramos nuestra ortografía

- 17.1 La acentuación de palabras
- 17.2 Confusión entre consonantes
- 17.3 La homonimia
- 17.4 Las mayúsculas
- 17.5 El punto, la coma y el punto y coma
- 17.6 La raya, el guión y los dos puntos
- 17.7 La exclamación y la interrogación

Tema 18 Mejoramos nuestra expresión escrita

- 18.1 ¿Qué escribir y cómo?
- 18.2 Construir frases
- 18.3 Mejorar la expresión
- 18.4 Ortografía y puntuación

## 2 TEMPORALIZACIÓN

| ***Contenidos*** | ***Fecha de finalización prevista*** |
|---|---|
| Tema 1 | Semana 1ª |
| Tema 2 | Semana 2ª |
| Tema 3 | Semana 3ª |
| Tema 4 | Semana 4ª |
| Tema 5 | Semana 5ª |
| Tema 6 | Semana 6ª |
| Tema 7 | Semana 7ª |
| Repaso BLOQUE I y BLOQUE II | Semana 8ª |
| Tema 8 | Semana 9ª |
| Tema 9 | Semana 10ª |
| Tema 10 | Semana 11ª |
| Tema 11 | Semana 12ª |
| Tema 12 | Semana 13ª |
| Tema 13 | Semana 14ª |
| Tema 14 | Semana 15ª |
| Tema 15 | Semana 16ª |
| Repaso BLOQUE III y BLOQUE IV | Semana 17ª |
| Tema 16 | Semana 18ª |
| Tema 17 | Semana 19ª |
| Tema 18 | Semana 20ª |
| Repaso BLOQUE V y BLOQUE VI | Semana 21ª |
| Repaso general | Semana 22ª |