

## PROGRAMACIÓN A2

### OBJETIVOS Y CONTENIDOS

#### DESCRIPCIÓN DEL NIVEL

##### **Persona usuaria básica.**

Sabe comunicarse en situaciones conocidas, siempre que los temas versen sobre asuntos cotidianos (por ej. información básica sobre sí mismo o sobre su familia, compras, lugares de interés, trabajo, aficiones...). Es capaz de hacer y comprender descripciones de personas y cosas, así como de dar y comprender explicaciones simples. Sabe hacer descripciones sencillas sobre su pasado y su entorno.

#### OBJETIVOS

**Al final de curso de A2 el alumnado será capaz de llevar a cabo las siguientes tareas:**

##### **Comprensión oral**

- Entender conversaciones sencillas sobre temas de la vida cotidiana, con ayuda de los interlocutores cuando esto sea posible.
- Identificar el tema de una conversación.
- Comprender las frases y expresiones que se suelen utilizar en transacciones sencillas (p. ej. en bancos, estaciones, tiendas...).
- Comprender el sentido general y las ideas más importantes de anuncios o mensajes públicos breves y sencillos (p. ej. agendas de radio, mensajes en grandes almacenes, aeropuertos...).
- Comprender la información esencial de noticias (en el caso de las noticias de la televisión con ayuda de las imágenes sobre todo).
- Comprender indicaciones sencillas (recetas, indicaciones para ir a un lugar...).
- Comprender descripciones sencillas (de personas, cosas, lugares...).
- Comprender la descripción sencilla de un suceso (qué ha sucedido, dónde, cuándo...), siempre que la información sea clara y se pronuncie con claridad y de forma pausada.

##### **Comprensión lectora**

- Comprender notas y mensajes sencillos relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana (SMS, correos electrónicos, postales).
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
- Comprender mensajes o correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas de la vida cotidiana (reserva de un hotel, información sobre un curso en el extranjero...).
- Comprender instrucciones e indicaciones usadas en la vida cotidiana (recetas, funcionamiento de un aparato, reglas de un juego, letreros en calles y tiendas).
- Localizar y entender información específica en folletos ilustrados y otro material informativo (menús, listados y horarios, actividades culturales y deportivas...).
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos.
- Comprender narraciones o relatos breves escritos de manera sencilla.

##### **Expresión escrita**

- Escribir notas o mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

- Escribir cartas o mensajes electrónicos personales simples en los que se dan las gracias, se pide disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, aficiones...).
- Hacer propuestas a amigos y responder a una propuesta.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicita un servicio o se pide información.
- Describir en frases sencillas un acontecimiento expresando qué, cuándo y dónde ha tenido lugar (p.ej. una fiesta, un accidente).
- Dar coherencia al texto utilizando las palabras y estructuras más importantes de ordenación temporal y causal.

## Expresión oral

- Describir su situación personal (p.ej. el lugar en el que vive, su familia, su formación, su trabajo, sus aficiones) de manera sencilla.
- Describir de manera sencilla y estructurada actividades y experiencias personales pasadas.
- Establecer contacto social (p. ej. saludar, disculparse, invitar a alguien).
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas y sencillas (p. ej. en un banco, una agencia de viajes, una tienda, en la consulta del médico...).
- Dar y recibir información concreta (p. ej. indicar cómo llegar a un sitio).
- Participar en conversaciones en las que se intercambia información concreta, se hacen ofrecimientos y sugerencias relacionadas con la vida cotidiana (p.ej. sobre el trabajo o el tiempo libre).
- Llegar a un acuerdo con conocidos o amigos, p. ej. acordando una cita y expresando intenciones y gustos.

## CONTENIDOS

### 1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Para conseguir los objetivos de A2 se aprenden las siguientes funciones lingüísticas:

#### 1. Dar y solicitar información general:

- Describir personas, lugares y objetos.
- Informar y preguntar sobre estados anímicos y físicos simples (p. ej. alegría, tristeza, cansancio; frío o calor, hambre o sed, sueño, sabor, bienestar o malestar...).
- Informar y preguntar sobre asuntos de la vida cotidiana.
- Informar y preguntar sobre los gustos.
- Informar sobre un servicio o preguntar sobre él (trenes, autobuses...).
- Dar indicaciones y solicitarlas.
- Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado.
- Expresar secuencia temporal.
- Comparar el presente y el pasado.
- Enumerar en una explicación.
- Hablar del clima.
- Referirse a planes y proyectos.
- Hacer propósitos (intenciones y promesas).
- Hacer predicciones y anuncios.
- Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
- Resumir de forma muy sencilla (una película, un libro...).
- Pedir y dar la palabra, interrumpir y dejar hablar.
- Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión sencilla.

## 2. Expresar y valorar actitudes y opiniones:

- Expresar opinión de forma simple.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Expresar duda.
- Pedir perdón y perdonar.
- Manifestar interés o desinterés.
- Expresar acuerdo o desacuerdo.
- Mostrarse a favor o en contra de una propuesta o idea.
- Expresar preferencias.
- Expresar elección.
- Expresar extrañeza y asombro.
- Expresar lástima.
- Expresar un deseo.
- Pedir y dar información sobre los estados de ánimo más comunes y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.

## 3. Persuadir, convencer:

- Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Animar a hacer una cosa.
- Pedir cooperación.
- Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
- Expresar obligaciones personales.
- Pedir y dar consejos.
- Expresar prohibiciones.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Acordar citas, quedar con alguien.
- Expresar, aceptar y rehusar excusas y disculpas, expresando los motivos.
- Mantener conversaciones telefónicas básicas (saludar, iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
- Animar a alguien para que continúe.

## 4. Socializar:

- Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría o pena.
- Verificar que se ha entendido un mensaje.
- Felicitar y responder a una felicitación.
- Aceptar o rechazar una invitación.
- Pedir disculpas y perdonar.

## 2. CONTENIDOS DISCURSIVOS

### ¿Qué tipos de texto se leen?

- Cartas personales.
- Cartas formales (muy sencillas y breves).
- Mensajes.
- Correo electrónico.
- Currículum vitae.
- Paneles y avisos.
- Horarios y calendarios.
- Letreros informativos, regulaciones.
- Menús y cartas.
- Planos y callejeros.
- Formularios y cuestionarios.
- Propaganda y folletos publicitarios.
- Órdenes e instrucciones: recetas, instrucciones de uso, indicaciones para encontrar un lugar.
- Artículos sencillos de revistas y periódicos.
- Cómic, tebeos y viñetas.
- Horóscopos.
- Guías turísticas, de viajes, de ocio.
- Textos publicitarios.
- Páginas web.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados.
- Cuentos y novelas adaptadas.

### ¿Qué tipos de texto se escuchan?

- Conversaciones de carácter coloquial (con amigos, familiares, compañeros...).
- Conversaciones en lugares públicos (en bancos, tiendas, agencias...).
- Conversaciones por teléfono.
- Mensajes del contestador automático.
- Entrevistas de trabajo.
- Información de radio y televisión.
- Anuncios públicos y publicitarios.
- Noticias breves.
- Previsiones de tiempo.

### ¿Qué tipos de texto se escriben?

- Cartas personales.
- Cartas formales sencillas.
- Mensajes.
- Correo electrónico.
- Currículum vitae.
- Paneles y avisos.
- Letreros informativos y normas.
- Formularios y cuestionarios.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados.

### ¿Qué se trabaja en el texto?

Con el fin de comprender y producir textos (tanto escritos como orales) se analizarán y se tendrán en cuenta las siguientes propiedades del texto:

**- Adecuación.**

- Intencionalidad comunicativa.
- Contexto y situación.
- Registro y nivel de lengua.

**- Coherencia textual.**

- Estructuración del contenido.
- Ideas principales y secundarias.
- Selección léxica y funciones del lenguaje.

**- Cohesión textual.**

- Elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación).
- Recursos de recurrencia (pronombres, elipsis de sustantivos, sinonimia, campos semánticos...).
- Marcadores del discurso:
  - Marcadores espaciales.
  - Marcadores temporales (para expresar acciones sucesivas).
  - Marcadores o conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas.
  - Marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos.
  - Marcadores para mantener el discurso oral.

**¿Qué temas se tratan?**

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar, ciudad y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Relaciones humanas y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

**¿Qué vocabulario se aprende?****Identificación personal:**

- Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas.
- Léxico relacionado con la vestimenta y accesorios.

**Vivienda, hogar y entorno:**

- La vivienda: tipos, ubicación, partes y distribución.
- Mobiliario, objetos y utensilios.
- La ciudad: situación, partes, calles, barrios, servicios; edificios, espacios verdes y monumentos.
- Conocimientos básicos sobre la división territorial del país o países de la lengua objeto de estudio.

**Actividades de la vida cotidiana:**

- Léxico relacionado con la división temporal: años, meses, semanas, días, partes del día y hora.
- Léxico básico relacionado con las actividades del hogar, trabajo o centro educativo.

**Tiempo libre y ocio:**

- Léxico básico relacionado con las actividades: deportes, actividades culturales...
- Lugares de ocio: teatro, museo, playa...

**Viajes:**

- Léxico relacionado con el turismo y la emigración.
- Medios de transporte.
- Nombres de pueblos y ciudades.
- Tipos de viajes: trabajo, placer, estudio.

**Relaciones humanas y sociales:**

- Nombres de los miembros de la familia.
- Léxico relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor.
- Léxico relacionado con el mundo laboral.

**Salud y cuidados físicos:**

- Partes del cuerpo.
- Sentimientos.
- Síntomas y enfermedades.
- Léxico relacionado con el mundo sanitario.

**Educación:**

- Léxico relacionado con la educación: centros educativos, asignaturas, calificaciones, certificados...
- Léxico relacionado con el material y las actividades escolares.

**Compras y actividades comerciales:**

- Centros comerciales y tiendas.
- Medidas de cantidad y peso, precios, monedas, formas de pago.

**Alimentación:**

- Nombre de las comidas del día.
- Léxico relacionado con los alimentos y tipos de envases.
- Nombres de utensilios relacionados con la comida.

**Bienes y servicios:**

- Servicios públicos y privados: ayuntamiento, correos, biblioteca, centros de cultura...

**Lengua y comunicación:**

- Léxico básico relacionado con la enseñanza de lenguas.
- Diferentes idiomas del mundo.
- Medios de comunicación: televisión, radio.

**Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:**

- Fenómenos atmosféricos y climáticos.
- Estaciones del año.
- Accidentes geográficos.

**Ciencia y tecnología:**

- Léxico relacionado con el teléfono.
- Léxico básico relacionado con el ordenador, Internet y otros medios de comunicación.

**¿Qué se aprende sobre la cultura de los países de habla francesa?****Identificación personal:**

- Nombres y apellidos más frecuentes.
- Número y orden de los apellidos.
- Gestos para saludar y despedirse.

**Vivienda, hogar, ciudad y entorno:**

- Tipos de vivienda más comunes.
- Aspectos geográficos básicos.

**Actividades de la vida diaria:**

- Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.
- Elementos sociales.

**Tiempo libre y ocio:**

- Actividades de ocio y tiempo libre más comunes.
- Referentes artístico-culturales.
- Celebraciones y ceremonias más significativas.

**Relaciones humanas y sociales:**

- Usos y costumbres de la vida familiar.
- La estructura familiar.

**Compras y actividades comerciales:**

- Hábitos de consumo.

**Alimentación:**

- Costumbres relativas a la alimentación y gastronomía.
- Comidas típicas de determinadas celebraciones.

**Ciencia y tecnología:**

- Presencia de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

### 3. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

Las competencias lingüísticas de fonología, ortografía y gramática son un medio para ayudar a comunicarse y se adquieren a través de tareas en las que entre su uso. Con el fin de comunicarse en el idioma meta se aprende a reconocer y a usar el sistema fonético francés, las normas básicas de ortografía y las siguientes estructuras gramaticales:

**Competencia gramatical****La oración compuesta:**

- Expresión de la causa: parce que, car, comme.
- Expresión de la condición: si+ presente/presente, si+ presente/futuro.

- Expresión del tiempo: quand, lorsque, pendant(+presente,+futuro),depuis, dans, en, pour, il y a, ça fait.
- Expresión de la finalidad: pour que, afin que,pour+infinitivo.
- Expresión de la consecuencia: donc, alors.
- Oraciones completivas: je trouve que... Caso especial: espérer que

A los contenidos morfosintácticos de NB1 se añade lo siguiente:

- El verbo: Se amplía el número de verbos de cada conjugación.
- Tiempos verbales:-Auxiliar “avoir”: Concordancia del participio pasado con el COD.-Condicional Presente.-Presente de subjuntivo. Construcciones verbales con las preposiciones “à”y“de” más infinitivo:-proposer de, décider de, inviter à, commencer à, se mettre à...

#### Modalidad:

- Expresión de la necesidad: avoir besoin de+ infinitivo
- Expresión de la prohibición: Ne pas pouvoir/devoir/il ne faut pas/il est interdit de + infinitivo. Imperativo negativo.-Expresión del permiso:imperativo.
- Expresión de la obligación: imperativo.
- Voz pasiva:-Con el verbo principal en presente, en pretérito perfecto.-Caso de “ON”.-Fenómenos de concordancia.

#### El pronombre:

- Pronombres interrogativos:lequel,laquelle,lesquels,lesquelles,qui est-ce qui/que, qu’est-ce qui/que.
- Pronombres relativos simples:dont
- Pronombres posesivos.
- Pronombres demostrativos.
- Pronombres indefinidos: certain(s), certaine(s), chacun(e)(s), plusieurs, tout, tous, toute(s), différent(e)(s), divers
- Doble pronominalización (excluída la tercera persona de COD y COI)
- Pronombres «Y» y «EN»:
  - EN sustituyendo a la expresión de cantidad y a los complementos precedidos de la preposición «de». Casos generales.
  - Y sustituyendo los complementos de lugar y a los complementos precedidos de la preposición «à». Casos generales.
- **El adverbio:** Formación de los adverbios en “-ment”.
- **Comparativo y superlativo en adverbios, adjetivos, verbos y sustantivos.** Casos especiales: mieux, le mieux
- **Oración negativa:** Sustitución de « pas»: personne...ne,ne...personne, rien ne..., ne...rien.



## EVALUACIÓN

### Comprensión oral

- Comprende el sentido general e información específica de conversaciones cotidianas si el lenguaje es lento y claro; en la interacción, puede requerir la colaboración de su interlocutor.
- Identifica un cambio de tema.
- En transacciones y gestiones cotidianas, entiende información y frases y expresiones hechas (por ejemplo: tiendas, restaurantes, oficinas de correos, bancos, estaciones...).
- Comprende instrucciones sencillas (recetas...).
- Comprende las ideas principales de noticias, anuncios y predicciones (acontecimientos, accidentes, boletines meteorológicos, etc.) siempre que la información sea clara y se hable despacio y con claridad.
- Comprende la idea principal de mensajes y avisos.

### Producción y coproducción oral

- Describe su situación personal de una manera sencilla; pide y da datos personales: residencia, estudios, trabajo, familia, amistades, aficiones y costumbres.
- Expresa vivencias personales de una manera sencilla.
- Interactúa con cierta fluidez en situaciones habituales: saludar, despedir, pedir perdón, invitar, expresar gusto y disgusto, ofrecer y pedir ayuda, intercambiar opiniones, proponer y sugerir, expresar acuerdo y desacuerdo...
- Se desenvuelve en transacciones cotidianas sencillas (en el aula, en hoteles, en bancos, en restaurantes, etc.).
- Se desenvuelve en intercambios sencillos relacionados con cantidades, números y precios.

#### La evaluación se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cumple lo requerido en la tarea (duración...).
- Ha comunicado de manera eficaz lo que quería decir.
- Ha comprendido las preguntas formuladas por el interlocutor y las ha contestado apropiadamente.
- Su intervención se ha adecuado bien a la situación comunicativa.
- Resultan muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación.
- Pronunciación comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repetición de vez en cuando.
- Comete errores básicos sistemáticamente pero queda claro lo que quiere decir.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.

### Comprensión escrita

- Comprende notas y mensajes sencillos (SMS, correos electrónicos, postales, faxes...) sobre temas cotidianos o relacionados con su actividad.
- Localiza y comprende información específica en sencillos materiales informativos como folletos, periódicos, revistas e Internet (horarios, menús, actividades culturales y deportivas).
- Comprende normas, instrucciones e indicaciones sencillas, redactadas con claridad (recetas, funcionamiento de un aparato, reglas de un juego, letreros en tiendas y calles...).
- Comprende correspondencia personal breve y sencilla sobre temas de la vida cotidiana.
- Comprende correspondencia formal breve y sencilla sobre cuestiones de la vida cotidiana (reserva de una habitación de hotel, información sobre un curso en el extranjero, confirmación de un pedido...).
- Identifica información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como noticias que describan hechos o acontecimientos.
- Comprende señales y avisos que se encuentran usualmente en lugares públicos como calles, estaciones de tren, metro, aeropuertos, etc.

- Comprende narraciones breves y sencillas y, en ocasiones, puede inferir del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

### **Producción y coproducción escrita**

- Escribe notas, SMS o mensajes breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones sobre actividades cotidianas.
- Escribe correspondencia personal sencilla para expresar agradecimiento, pedir perdón, proponer o sugerir algo, responder a una propuesta o hablar de uno mismo o de su entorno (familia, trabajo, amigos y amigas, condiciones de vida, aficiones y ocio, etc.).
- Elabora correspondencia formal sencilla y breve: solicitar un servicio o pedir una información.
- Describe un lugar o un acontecimiento (un accidente, una fiesta...) diciendo qué ha pasado, dónde y cuándo.

**La evaluación se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:**

#### **Adecuación**

- Cumple lo requerido en la tarea (número de palabras, puntos a tratar...).
- Se ha adecuado a la situación comunicativa: registro, receptor/a, propósito, tipo de texto...

#### **Coherencia y cohesión**

- Las ideas son lógicas y adecuadas, son pertinentes con respecto al tema y están bien desarrolladas.
- Las ideas están ordenadas de manera adecuada.
- Enlaza frases breves y sencillas empleando mecanismos simples de cohesión de uso muy frecuente.
- Utiliza de manera adecuada los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas).

#### **Riqueza**

- Utiliza de manera adecuada un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental.
- Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente.

#### **Corrección**

- Comete errores básicos sistemáticamente pero queda claro lo que quiere decir.