

Francés A2

Programación del segundo curso

Versión: noviembre de 2017



Centro Universitario de
Lenguas Modernas
Universidad Zaragoza

Índice

Objetivos generales

Objetivos específicos

1. Actividades y estrategias comunicativas
 - 1.1. Actividades y estrategias de comprensión auditiva
 - 1.2. Actividades y estrategias de comprensión de lectura
 - 1.3. Actividades y estrategias de expresión oral
 - 1.4. Actividades y estrategias de interacción oral
 - 1.5. Actividades y estrategias de expresión escrita
2. Ámbitos y situación de comunicación
 - 2.1. Situaciones. Comparar
 - 2.2. Ámbitos del nivel A1
 - 2.3. Ámbito personal
 - 2.4. Ámbito público
 - 2.5. Ámbito profesional
 - 2.6. Ámbito profesional
3. Competencias y contenidos lingüísticos
 - 3.1. Competencia gramatical y léxico semántica
 - 3.2. Competencia fonético-fonológica y ortográfica
 - 3.3. Contenidos lingüísticos

Objetivos generales

- En el segundo curso de francés son lo que corresponden al nivel A2 del Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas.
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencias que le son especialmente relevantes.
- Comunicarse para llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades más inmediatas.

Objetivos específicos

1. Actividades y estrategias comunicativas

1.1. Actividades y estrategias de comprensión auditiva

- Comprensión auditiva en general: comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas así como frases relacionadas con áreas de prioridad inmediata (información personal, familiar, compras, lugar de residencia, empleo...) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Escuchar avisos e instrucciones: Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas. Comprende instrucciones relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público.

1.2. Actividades y estrategias de comprensión de lectura

- Comprensión de lectura en general: Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si tiene vocabulario muy frecuente o relacionado con el trabajo.
- Leer correspondencia: comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.) sobre temas cotidianos y cartas personales breves y sencillas.

- Leer para orientarse: Comprende señales y letreros en lugares públicos. Localiza información específica en listados y aísla la información requerida. Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano (anuncios, prospectos, menús, cartas, listados, horarios).
- Leer en busca de información y argumentos: Identifica información específica en material escrito sencillo, como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describan hechos determinados.
- Leer instrucciones: comprende normas, por ejemplo de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo. Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente, como por ejemplo, un teléfono público.

1.3. Actividades y estrategias de expresión oral

- Expresión oral en general: sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
- Descripción de experiencias: narra o describe algo mediante una relación sencilla de elementos. Describe aspectos cotidianos de su entorno, hechos o actividades. Describe planes, citas, costumbres, actividades habituales o del pasado y experiencias personales. Explica lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Hablar en público: realiza presentaciones breves y ensayadas sobre temas de la vida cotidiana y ofrece brevemente motivos y explicaciones para expresar opiniones y es capaz de hacerlo frente a un número limitado de preguntas inmediatas y sencillas. Responde brevemente a preguntas breves y sencillas si se las repiten y con ayuda en la formulación de la respuesta.

1.4. Actividades y estrategias de interacción oral

- Interacción oral en general: se comunica en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información y que traten de asuntos cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves, pero casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.
- Comprender a un interlocutor nativo: comprende lo que se dice con claridad y lentitud en conversaciones sencillas y comunes; si el interlocutor tiene paciencia, es capaz de hacerle entender. Comprende lo suficiente como para desenvolverse en intercambios sencillos.

- Comprende también el discurso que se le dirige con claridad sobre asuntos cotidianos siempre que pueda pedir de vez en cuando que le repitan o le reformulen lo que le dicen.
- Conversación e intercambiar información: dice lo que piensa de las cosas cuando se le pregunta directamente siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave necesarios. Distingue un cambio de tema en discusiones formales relacionadas con su especialidad si se articulan con lentitud y claridad. Da y comprende indicaciones e instrucciones sencillas e información personal. Plantea y contesta preguntas sobre costumbres, acciones de la vida cotidiana, pasatiempos, actividades pasadas, trabajo o tiempo libre.
- Interactuar para alcanzar un objetivo: sabe pedir comida en un restaurante, realizar compras sencillas diciendo lo que quiere y preguntando el precio. Ofrece y recibe información relativa a cantidades, números, precios. Pregunta sobre cosas y realiza transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos o bancos. Consigue información sencilla sobre viajes. Utiliza el transporte público. Pide y ofrece bienes y servicios cotidianos.
- Entrevistar y ser entrevistado: responde a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista. Se hace comprender y comunica ideas e información sobre temas cotidianos siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren lo dicho y que le ayuden a expresar lo que quiere.

1.5 Actividades y estrategias de expresión escrita

- Expresión escrita en general: escribe frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos.
- Escritura creativa: es capaz de escribir sobre aspectos cotidianos de su entorno, con breves descripciones. Puede escribir sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo presente o el último que tuvo. Es capaz de escribir breves y sencillas biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas.

2. Ámbitos y situación de comunicación

2.1. Situaciones. Comparar

- Describir las acciones realizadas durante el día Describir y relatar acciones pasadas
- Pedir opinión a terceros

- Expresar su propia opinión, intercambiar opiniones y juicios de valor y juzgar opiniones, comparándolas con las de los demás
- Expresar los objetivos que uno mismo se propone Situar acontecimientos en el tiempo
- Evocar recuerdos, hablar del pasado
- Expresar sentimientos de inquietud y reconfortar a alguien, sentimientos de alegría, de ira, de descontento, de tristeza, de decepción, de sorpresa, aprecio o simpatía, desinterés, esperanza...
- Expresar la frecuencia de la acciones, su anterioridad, su posterioridad Caracterizar las acciones.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Expresar la obligación, prohibir y autorizar y matizar sus intenciones Pedir consejo y aconsejar.
- Expresar impresiones matizando
- Expresar la causa y consecuencia de forma sencilla. Reprochar hechos y justificarlos
- Formular condiciones e hipótesis, justificar una opción, protestando, quejándose Aprobar ideas organizando el discurso escrito y oral
- Oponerse a alguien, dialogar. Escribir cartas sencillas.

2.2. Ámbitos del nivel A1

2.3. Ámbito personal

- Las relaciones sociales
- Acciones de la vida cotidiana.
- Actividades de ocio

2.4. Ámbito público

- Espacios públicos

- Ocio, transporte, salud, compras. Reuniones públicas y utilización de servicios públicos Documentaciones: Pasaportes, etc.
- El dinero
- Lugares de entretenimiento y ocio

2.5. **Ámbito profesional**

- Lugares de trabajo y profesiones.
- Multinacionales, pequeña y mediana empresa, sindicatos. Organigramas y jerarquías
- Material de oficina

2.6 **Ámbito profesional**

- Lugares y espacios educativos
- Herramientas educativas. Material escolar. Derechos y deberes.

3. **Competencias y contenidos lingüísticos**

3.1. **Competencia gramatical y léxico semántica**

- Competencia gramatical: Utiliza algunas estructuras sencillas correctamente pero sigue cometiendo errores básicos sistemáticamente: por ejemplo, suele confundir tiempos verbales y olvida mantener las concordancias; sin embargo, suele quedar claro lo que quiere decir.
- Competencia léxico-semántica: Tiene suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos. Domina un limitado repertorio relativo a necesidades concretas y cotidianas.

3.2. Competencia fonético-fonológica y ortográfica

- La fonética es una competencia lingüística que se trabaja de forma integrada a través de las diferentes unidades didácticas (introducción a la "prononciation familière": la e caduca, la supresión de la negación NE, Y A, T'ES y T'AS). Su pronunciación es generalmente clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- Ortografía: Copia y escribe oraciones cortas relativas a asuntos cotidianos como por ejemplo indicaciones para ir a algún sitio. Escribe con razonable corrección (pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada) palabras cortas que utiliza normalmente al hablar.

3.3. Contenidos lingüísticos

La comparación

- El adjetivo: comparativo y superlativo. Comparativos irregulares (meilleur / mieux). El sustantivo: comparativo.

El adjetivo

- Los adjetivos antepuestos: petit, grand, joli... Indefinido.

El sintagma verbal

- Revisión de los tiempos de la narración: presente, "passé composé" e imperfecto. Introducción del pluscuamperfecto.
- Discurso indirecto en presente.
- Participio pasado: concordancia (reglas generales avoir y être) Voz y visión pasivas.
- Revisión de la expresión del futuro e introducción del condicional simple.
- Verbos y locuciones impersonales.
- Presente de subjuntivo: formación y algunos empleos. PRONOMBRES
- Interrogativos, demostrativos y posesivos. EN e Y.
- Relativos simples.

- O.D. y O.I.: introducción a la combinación pronominal. Indefinidos.

Expresión de relaciones lógicas

- Expresión de la causa: parce que, puisque, à cause de, grâce à, pour...
Introducción a la expresión de la condición: si...
- Introducción a la expresión de la finalidad: pour, pour que, afin de, afin que...

La interrogación y la negación

- Revisión de la negación e introducción de NE...QUE. LA DURACIÓN
- Indicadores de tiempo (pendant, en, depuis, il y a...) EL ADVERBIO:
- Adverbios y preposiciones de lugar. Adverbios en –ment (regulares).