

NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencia pragmática

Interacción: oral y escrita.

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales.

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales.

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica. Producción y coproducción de textos escritos.
- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN

Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.)

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente. Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector. Orientación e información

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses). Instrucciones.
- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción. En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el porqué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante. Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión. Información y escritura creativa.

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS.

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: “El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las

actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”)

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas. Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).
- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos.

Interacción.

- Fichas y formularios sencillos. - Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita. - Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales y turísticos). - Instrucciones y normas básicas.
- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales. - Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades. - Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo).
- Portfolio.

3. FUNCIONES.

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello. 130 en general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1. Usos sociales de la lengua.

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2. Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3. Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión. - Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.

- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Referirse a planes y proyectos

3.4. Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).
- Afirmar y negar algo. - Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible...).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad. - Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

1. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.

1. Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje. - Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.

- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

2. Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

3. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1. Aspectos socioculturales, temas.

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días. - Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho? / ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones de los alumnos (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...).
- Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura -frente a la de etnocentrismo- permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua. En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas, y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

. Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen anteriormente:

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia sujeto y verbo (on). Formas impersonales (il est trois heures, il y a des messages).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar “être”.
- Orden de elementos en las oraciones declarativas, exclamativas con que, quel, e interrogativas.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales: quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que / quoi.
- La negación en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas: orden y formas: ne, non, pas, plus, jamais, rien, personne.
- Elipsis de los elementos presentes en el contexto (pas du tout, tout à fait, désolé ! Volontiers !).

Nombres y adjetivos.

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente: caso general: -e, y casos particulares: -er > -ère, -en > -enne, -eur > -euse, -eur > -trice, -on > -onne, -f > -ve, beau, vieux, roux.
- Sustantivos frecuentes de un solo género (médecin).
- Formación del plural: caso general -s, y casos particulares -al > -aux.
- Comparación: plus de, moins de, aussi...que, plus...que, moins...que. Grado superlativo: (très + adjetivo).

Determinantes.

- Artículos determinados, indeterminados y partitivos: formas y usos generales.
- De en frases negativas y detrás de expresiones de cantidad.
- Ausencia y presencia de artículo en expresiones de uso frecuente (le lundi/lundi, lundi matin, avoir faim).
- Demostrativos: formas y usos generales.
- Posesivos: formas y usos generales. Uso del masculino singular delante de vocal.
- Números ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales.

Pronombres.

- Personales: tónicos, átonos y reflexivos. Expresión de la posesión con est/sont à + pr. personal tónico o nombre.
- Formas impersonales (c'est / il est, il fait, il pleut). - Posición en la oración. Uso con el imperativo y con verbos modales (donne-moi, tu peux le faire).
- Indefinidos: on, rien, tout.

Verbos.

- Formas de los verbos regulares en -er, -ir y casos especiales con cambios en el radical -cer, -ger, -yer.
- Formas de los verbos irregulares de uso frecuente en los tiempos estudiados.
- Uso del presente, pretérito perfecto de indicativo y del imperativo para las funciones que se trabajan.
- Uso del condicional con expresiones usuales de cortesía (j'aimerais).
- Perífrasis verbales: venir de + infinitivo, aller + infinitivo, être en train de + infinitivo, commencer à + infinitivo
- Verbos modales: vouloir, pouvoir, devoir, avoir besoin de, il faut, il est interdit de. - Posición de los elementos del sintagma verbal (il n'a pas beaucoup travaillé).

Adverbios.

- Adverbios y locuciones de uso frecuente para expresar lugar (ici, là, près); tiempo (après, déjà, encore); cantidad (beaucoup, peu, très); modo (bien, mal, ensemble); afirmación y negación (oui, si, non, moi aussi, moi non plus).
- Posición del adverbio en la oración. Enlaces. - Preposiciones y locuciones preposicionales: formas y usos más frecuentes para las funciones descritas en este nivel.

Preposiciones + lugar (en France, au Portugal, sur la route, à l'école). Distinción de en y dans con expresiones de tiempo.

- Conjunciones y enlaces de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (et, ou, mais, au contraire, comme, si, parce que, quand, pendant que, alors).

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, pedir ayuda, hablar por teléfono (pardon, excusez-moi, n'est-ce pas, eh bien moi, allô). - Marcadores para ordenar el discurso y contextualizar en el tiempo y en el espacio (alors, d'abord, après, là-bas).

- Conectores discursivos más frecuentes (parce que, quand, mais).

- Uso de los pronombres con referente claro. - Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa. - Signos de puntuación.

- Marcas de discurso formal e informal (tu/vous, saludos, organización de la frase interrogativa, el uso del condicional: j'aimerais).

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi).

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (-er, -eur, -ien, re-).

- Campos asociativos de los temas trabajados.

- Sinónimos y antónimos usuales.

- Interjecciones de uso muy frecuente (zut! ah!).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Fonemas vocálicos: Oposición orales/nasales (italien / italienne). Oposición /e/ caduca, /e/ cerrada, /e/ abierta (appelons/appelle, le/les, peu/peur/père).

- Fonemas consonánticos: Oposiciones /b/ y /v/ (bon/vont), /s/ y /z/ (ils entendent/ils s'entendent), /ʃ/ y / / (bouge / bouche), / / y /j/ (voyage).

- Procesos fonológicos: Pronunciación o no de consonantes finales (aimer, dix).

Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica: bon/bonne, vient/viennent. Liaison obligatoria, encadenamiento vocálico. Elisión de monosílabos.

- Acento y a tonicidad de los elementos de la oración.

- Patrones tonales en la oración declarativa, interrogativa y exclamativa.

- Representación gráfica de fonemas. Signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofo).

- Uso de las mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.

- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (week-end, football).

TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL NIVEL BÁSICO A1 NOCIONALES

PRIMER CUATRIMESTRE:

-La entidad (identificación, definición) y la referencia (deixis y correlación). Algunas propiedades (existencia e inexistencia; cualidades físicas y personales).

- Participantes y sus relaciones (posesión, acciones y sucesos).
- Las relaciones espaciales (localización absoluta, origen, dirección y destino), temporales (frecuencia).

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

- Las propiedades (valoraciones como el precio, la temperatura, rasgos del carácter y la aceptabilidad; las cantidades y medidas).
- Las relaciones espaciales (localización relativa, distancia, movimiento), temporales (duración y sucesión).

FUNCIONALES

PRIMER CUATRIMESTRE:

- Presentarse, saludar y despedirse - Presentar e identificar a una persona - Afirmar y negar, asentir, disentir - Deletrear - Describir la realidad exterior - Expresar gustos y preferencias - Felicitar y agradecer- Aceptar o declinar una invitación- Ofrecer algo o su ayuda - Pedir disculpa - Pedir y entender precios - Comprar comida y ropa- Pedir y dar la fecha y la hora - Pedir y dar información y explicaciones- Situarse en el espacio y en el tiempo - Reservar una mesa, una habitación - Hablar de su vida cotidiana.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

- Informar(se) sobre el tiempo - Pedir y dar una opinión - Manifestar acuerdo o desacuerdo - Expresar la intención o la voluntad de hacer algo - Pedir y conceder o denegar una autorización - Dar y recibir instrucciones - Hablar del pasado - Expresar sentimientos: agrado / desagrado, sorpresa, tristeza y alegría, gratitud y decepción, satisfacción o desinterés - Concertar una cita, aceptarla o rechazarla - Expresar el desconocimiento o la ignorancia - Expresar la obligación el deber, la prohibición - Comprar un billete de tren - Hablar por teléfono - Hacer comparaciones - Carácter de las personas - Clima y medioambiente - Lugares (campo, playa, montaña) - Ciudad y orientación - Bienes y servicios públicos - Francofonía - Selección de personal, habilidades - Hábitos alimenticios, recetas, restaurantes - Comunicación telefónica y electrónica - Viajes y transportes .

TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES

PRIMER CUATRIMESTRE:

- Objetos de la clase - Aspecto físico de las personas - Bebidas y comidas - Compras y tiendas - Fecha - Casa - Datos personales (dirección, teléfono, profesión, estado civil, nacionalidad...) - Relaciones familiares - Celebraciones - Vacaciones y aficiones - Salud y cuidados físicos – Actividades cotidianas.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

- Carácter de las personas - Clima y medioambiente - Lugares (campo, playa, montaña) - Ciudad y orientación - Bienes y servicios públicos - Francofonía - Selección de personal, habilidades - Hábitos alimenticios, recetas, restaurantes - Comunicación telefónica y electrónica - Viajes y transportes.

LINGÜÍSTICOS. Gramática textual

PRIMER CUATRIMESTRE:

Elementos de coherencia (tipo y formato de textos orales y escritos como instrucciones sencillas, formularios, listados, horarios, etc.; selección lingüística según el tema; contexto espacio temporal) y cohesión (algunos marcadores de inicio, desarrollo y conclusión del discurso).

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

Elementos de coherencia (algunas características de la correspondencia sencilla, descripciones, anuncios, etc.; referencia espacial y temporal adecuada al contexto) y cohesión (introducción de un cambio temático, etc.).

LINGÜÍSTICOS. Morfosintaxis

PRIMER CUATRIMESTRE:

- Pronombres sujeto - Preposiciones con los nombres de lugar y nombres geográficos - Presente de indicativo verbos avoir, être y regulares en -er - Noción de masculino y femenino (nombres y adjetivos) - Complemento determinativo - Artículos definidos e indefinidos - Artículos contractos con de - Artículos partitivos - Plural en -s - Adjetivos posesivos - Pronombres tónicos (moi, toi, etc.) - Interrogación con est-ce que - Oración negativa (ne...pas/rien/ jamais/personne/pas de) - Relaciones lógicas (et, ou, mais...) - Presente de los verbos irregulares: faire, aller, venir - Interrogación (qui, que/quoi, quel, quand, où, comment, combien, pourquoi) - Imperativo regular - Verbos pronominales en -er - Futuro próximo (aller + inf.) - Pasado reciente (venir de + inf.) - Presente durativo (être en train de + inf.) - Semi-auxiliares con infinitivo (devoir, pouvoir, savoir, vouloir) - Particularidades de los verbos en -er, -ger, -yer.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

- Artículos demostrativos - Omisión del artículo en expresiones con avoir (avoir très froid / faim / besoin) - Oración impersonal (il faut, il y a) - Adverbios de tiempo (demain, souvent, tôt, etc.) - Presente de indicativo verbos regulares e irregulares en -ir - Presente de los verbos irregulares: connaître, mettre, prendre, vendre y derivados - Preposiciones de espacio usuales (à, chez, dans, à droite de, etc.) - Flexión irregular del género (-el/elle, -er/ère, -en/-enne, -eur/-euse, -f/-ve, -on/-onne, beau/belle, vieux/vieille, roux/rousse) - Pretérito perfecto (passé composé) con los auxiliares avoir y être (concordancia con el sujeto) - Posición de los elementos con los tiempos verbales compuestos (adverbios, negación) - Indicadores temporales : depuis, hier, pendant, à partir de, jusqu'à... - Pronombres complemento de objeto directo e indirecto - Cuantificadores (beaucoup, trop, etc.).

LINGÜÍSTICOS. Fonética

PRIMER CUATRIMESTRE:

-Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Vocales orales y nasales. -Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. Oposición sonidos sordos y sonoros. Consonantes finales -Encadenamiento (liaison) y elisión -Acento, ritmo y entonación: en oración enunciativa, interrogativa, exhortativa y exclamativa.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

-Sistematización de la pronunciación y entonación.

LINGÜÍSTICOS. Ortografía

PRIMER CUATRIMESTRE:

-La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito -El alfabeto y los signos auxiliares (cedilla, apóstrofo) -Representación gráfica de fonemas y sonidos.

SEGUNDO CUATRIMESTRE:

-La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito -Ortografía de algunas palabras extranjeras (mél, week-end) -Importancia de los acentos gráficos.

CONTENIDOS MÍNIMOS PRIORITARIOS: PLAN DE CONTINGENCIA

Contenidos nocionales

La entidad

Participantes y sus relaciones

Las relaciones espaciales y temporales

Contenidos funcionales

Presentar e identificar a una persona

Situarse en el espacio y en el tiempo

Pedir y dar información y explicaciones

Comunicación telefónica y electrónica

Expresar gustos y preferencias

Pedir y dar una opinión

Expresar la intención o la voluntad de hacer algo

Describir la realidad exterior Expresar sentimientos

Hablar de su vida cotidiana

Viajes y transportes

Reservar una mesa, una habitación

Concertar una cita, aceptarla o rechazarla

Contenidos temáticos y socioculturales

Datos personales (dirección, teléfono, profesión, estado civil, nacionalidad...)

Relaciones familiares Salud y cuidados físicos

Actividades cotidianas y de ocio

Lugares y tiempos cotidianos y de ocio Aspecto físico y carácter de las personas

Objetos de la clase Bebidas y comidas La casa La ciudad: orientación, servicios públicos

Clima y medioambiente Transportes y comunicaciones

Celebraciones

Francofonía

Lingüísticos

Gramática textual

-Elementos de coherencia: tipo y formato de textos orales y escritos como instrucciones sencillas, formularios, listados, horarios, correspondencia sencilla, descripciones, anuncios.

-Elementos de cohesión: algunos marcadores de inicio, desarrollo y conclusión del discurso, introducción de un cambio temático.

Morfosintaxis

Pronombres sujeto, tónicos

Preposiciones con los nombres de lugar y nombres geográficos

Noción de masculino y femenino, singular y plural

Determinantes: definidos, indefinidos, artículos contractos con de, partitivos, posesivos, demostrativos

Adverbios de tiempo (demain, souvent, tôt, etc.)

Preposiciones de espacio usuales (à, chez, dans, à droite de, etc.)

Cuantificadores (beaucoup, trop, etc.)

Estructuras de interrogación e interrogativos : qui, que/quoi, quel, quand, où, comment, combien, pourquoi

Oración negativa (ne...pas/rien/ jamais/personne/pas de) Relaciones lógicas (et, ou, mais...)

Tiempos verbales:

-Presente de indicativo verbos avoir, être; regulares; verbos en -ger, -yer; ir, re, oir, irregulares faire, aller, venir

-Imperativo regular

-Futuro próximo (aller + inf.),

pasado reciente (venir de + inf.),

Presente durativo (être en train de + inf.)

Verbos pronominales

Semi-auxiliares con infinitivo (devoir, pouvoir, savoir, vouloir)

Fonética

-Fonemas vocálicos, consonánticos y sus combinaciones.

-Acento, ritmo y entonación: encadenamiento (liaison) y elisión

-Fonética-grafía

Ortografía

-Representación gráfica de fonemas y sonidos e Importancia de los acentos gráficos.