

FRANCÉS A2- SSCE13

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Área Profesional: Formación y Educación

2. **Denominación:** Francés A2

3. **Código:** **SSCE13**

4. **Nivel de cualificación**

Nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)

5. **Objetivo general**

Adquirir y desarrollar una **competencia comunicativa en francés** con un nivel común de referencia **A2**, *usuario básico, nivel plataforma (MCERL)*.

Nivel A2:

Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.)

Comunicarse a la hora de llevar a cabo *tareas simples y cotidianas* que no requieran más que 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 inmediatas*.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesarios para que puedan presentarse a las *pruebas de acreditación oficial del nivel A2* del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

6. **Duración**

Horas totales: 150

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La competencia comunicativa se compone de una serie de componentes o competencias y éstos a su vez de otros componentes o competencias. Contaríamos con los siguientes objetivos

específicos.

- *Adquirir y desarrollar una competencia pragmática de uso de la lengua correspondiente a un nivel A2 MCERL (funcional, discursiva y organizativa).*

Comprensión oral:

- Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
- Captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.

Expresión oral:

- Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y otras personas, su condición de vida, sus estudios, su trabajo habitual y el último que tuvo.

Comprensión escrita:

- Leer textos muy breves y sencillos.
- Saber encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios.
- Comprender cartas personales breves y sencillas y correos electrónicos.

Expresión escrita:

- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.
- Escribir cartas muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien así como correos electrónicos.

Interacción oral y escrita:

- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos.
 - Realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puede comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.
- *Adquirir y desarrollar una competencia sociocultural y sociolingüística de uso de la lengua correspondiente a un nivel A2 MCERL.*
- Familiarizarse con los aspectos socioculturales y las convenciones sociales más relevantes en las situaciones de la vida cotidiana, así como los que se refieran al propio ámbito profesional, para plasmarlos en su comportamiento y comunicación.
 - Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento social más usuales, dentro de un registro estándar.
 - Utilizar un registro formal e informal, básico pero cuidado, en lengua estándar y reconocer algunas expresiones coloquiales de uso frecuente, así como referencias culturales elementales con la vida cotidiana.
 - Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.
- *Adquirir y desarrollar una competencia lingüística de uso de la lengua correspondiente a*

un nivel A2 MCERL (léxico-semántico, gramatical, fonológico, ortográfico y ortoépico)

- Manejar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones más habituales y utilizar con corrección las “fórmulas” y estructuras aprendidas.
 - En la construcción del lenguaje, alcanzar un control limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel.
 - Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
 - Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado.
- *Adquirir y desarrollar una competencia estratégica:*
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan plantear un aprendizaje a lo largo de la vida.
 - Participar activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el formador y otros alumnos, progresando hacia un aprendizaje autónomo.
 - Evaluar las producciones propias y las de los demás, analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación. 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.
 - Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de la responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera.
 - Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.
 - Verificar si se ha comprendido bien y solicitar o intentar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

CONTENIDOS

Para la adquisición de las competencias lingüística, sociocultural y sociolingüística así como pragmática, de nivel A2, se desarrollarán los siguientes contenidos:

A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Se desarrollarán las competencias léxicas, gramaticales, fonológicas, ortoépticas y ortográficas siguientes:

A.1 Contenidos léxico-semánticos

Se pretende la adquisición de un repertorio básico de expresiones sencillas relativas a datos personales y a necesidades de tipo concreto y la capacidad para utilizarlo en los *distintos ámbitos, personal, público, profesional y educativo*, de forma que les permita actuar, interactuar y reaccionar lo más rápido posible en un medio francófono o con interlocutores francófonos, alrededor de las “tareas” más corrientes de la vida cotidiana y profesional.

En todo caso, habrá que tener en cuenta en qué ámbitos tendrán que intervenir los participantes y adaptarse lo más posible a las necesidades inmediatas e inquietudes del grupo.

Se repasarán los temas incluidos en el nivel A1, enriqueciendo el vocabulario y las expresiones en torno a las tareas de necesidad más inmediatas del grupo, de forma a conseguir una mayor capacidad comunicativa.

Dentro de los distintos ámbitos, podemos considerar los siguientes **temas**:

- Identificación personal. Las fórmulas de presentación y saludo.
- Vocabulario relacionado con el aula y los ordenadores.
- Los objetos personales/cotidianos.
- Relaciones humanas y sociales. La familia.
- Los países, las nacionalidades.
- Las actividades cotidianas.
- Vocabulario propio del ocio. Los deportes.
- Viajes y vacaciones.
- El alojamiento (muebles y equipamiento).
- La ciudad (comercios y servicios).
- Los medios de transporte.
- La localización, las acciones de desplazamiento.
- La fecha, los meses del año, las estaciones.
- La meteorología. "Il fait"/ "Il y a".
- El mundo del trabajo. La vida profesional. Las profesiones y funciones dentro la empresa. Los sectores de actividad.
- La alimentación, la cocina.
- La ropa y los accesorios.
- La salud.
- Las direcciones electrónicas. Expresiones usuales en los mails.
- Expresiones telefónicas.
- Los números.
- El peso (kilo...), las medidas (metro...), las cantidades.

Además incluirán:

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi...*)
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*re-, -er, -eur, -ien, -in, -im*).
- Formación de los adverbios en *-ment*.
- Campos asociativos de los temas tratados.
- Sinónimos y antónimos usuales.

- Interjecciones de uso frecuente.
- Abreviaciones, siglas y acrónimos.
- Falsos amigos.

A.2 Contenidos gramaticales

Se recogen y amplían los contenidos del nivel A1, añadiendo los siguientes contenidos:

Oración

- La concordancia sujeto y verbo. Formas impersonales (*il fait froid, il est interdit de ...*).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar être (*on est/vous êtes parti(e)(s)*), con el auxiliar avoir cuando el complemento directo está antepuesto.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales. Formas de la interrogación y su relación con el contexto: *quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que, quoi*.
- La exclamación (que! que! comme!)
- Formas elípticas e interjecciones usuales para las funciones descritas (*tant pis! dommage! Bof!*)
- La negación (ne...plus/rien; personne..ne).
- La expresión de la causalidad (*parce que, puisque, à cause de*),
- La expresión de la condición (*si*),
- La expresión de la finalidad (“pour + nombre/infinitivo).
- La expresión de la consecuencia (“c’est pour ça, donc”).
- La expresión de la oposición (“mais”)

Nombres y adjetivos

- Formación del femenino en el vocabulario de uso frecuente, caso general: -e, y casos particulares más frecuentes: -er>ère, -en>enne, -eur>euse, -eur>-trice, -on>onne, f>-ve, -el>elle, -t>-tte, -s>sse, -g>ue, beau, vieux, roux, fou, blanc.
- Formación del plural: caso general-s y casos particulares -al>aux, -eu/eau>-x. Excepciones de uso frecuente. Nombres que se utilizan usualmente en plural (gens, média).
- Los adjetivos (lugar y concordancia).
- Los adjetivos indefinidos (*tout/toute, tous/toutes*”).
- La comparación: *plus de, moins de, aussi---que, plus---que, moins—que, autant de---que*. Formas especiales: *meilleur*. El superlativo (*le plus beau...*).

Determinantes

- Artículos: clases, formas y contracciones con las preposiciones.

- Revisión de los posesivos: formas y usos generales.
- Revisión de los demostrativos, formas y usos generales.
- Numerales ordinales y cardinales: abreviación de los ordinales, lectura de decimales. Concordancia de *vingt, cent y mille*.
- Indefinidos: *tout, quelques, chaque, même*.

Pronombres

- Los pronombres personales (sujetos, “toniques”), los pronombres complemento (COD, COI), los pronombres posesivos.
- Revisión de los indefinidos de uso frecuente.
- “On”: los tres valores (nosotros, ellos, alguien).
- Los pronombres “en” (cantidad) e “y” (lugar).
- Los pronombres relativos (qui/que, où).

Verbos

- El presente; El presente “progressif” (*être en train de*).
- El futuro “proche” (*je vais + infinitivo...*); el futuro simple.
- El “passé composé” con “avoir”, con “être”; el “*passé récent* (*je viens de + infinitivo...*)
- El imperfecto (descripción en el pasado).
- La alternancia entre el “*passé composé*” y el “imperfecto”.
- Los verbos modales et el infinitivo (*devoir, pouvoir, vouloir*)
- El imperativo.
- El condicional presente de “*politesse*” “*Je voudrais*”, “*J’aimerais*”, “*On pourrait avoir*”
- El participio pasado y su “*accord*” (“*passé composé*” con “être”).
- Los verbos pronominales.
- Los verbos “*prépositionnels*” (“*arrêter de*”, “*penser à*”).

Adverbios

- Los adverbios de cantidad: “*assez*”, “*peu*”, de frecuencia (“*parfois, souvent, rarement...*”).
- Los adverbios de tiempo (*pendant*), los indicadores de tiempo (*à partir de, dès*).
- Los adverbios de lugar (*en bas, en haut, là-bas*).
- Locuciones para expresar la afirmación y la negación (*oui, si, non, moi aussi, moi no*

plus...)

Conectores/preposiciones

- Los conectores (*et, ou, mais, car, comme, alors, encore, en plus, et puis*”).
- Los conectores cronológicos (“*tout d’abord, d’abord, puis/ ensuite/ enfin/ premièrement/ deuxièmement*”)
- Las preposiciones y locuciones preposicionales de lugar (*en France, au Portugal, sur la route, dans les Alpes, à l’école, près de, à proximité de, au bord de*).

A.3 Contenidos ortográficos

- Revisión y afianzamiento de los signos de puntuación.
- Revisión de los signos de interrogación y de exclamación.
- Revisión y afianzamiento de los signos auxiliares (acentos, cedilla, apóstrofe, diéresis, guión corto “*trait d’union*”).
- El uso del apóstrofo en relación con el fenómeno de la elisión.
- El acento ortográfico francés y sus valores:
 - o Reconocimiento del valor del acento ortográfico en la diferenciación de los diversos sonidos vocálicos. p.ej.: “*élégant, très, forêt*”.
 - o El acento ortográfico como marca de diferenciación lingüística. P.e.: “*à*” y “*a*”, “*ou*” y “*où*”, etc.
- Representación gráfica de los sonidos consonánticos:
 - La “*h*” muda y la “*h*” aspirada.
 - Las consonantes finales que no se pronuncian.
- Uso de mayúsculas en nombres propios y de nacionalidad.
- La ortografía de las vocales nasales en oposición a las vocales orales: “*bon, bonne; copain, copine; prend, prennent; etc.*”.
- Ortografía de las palabras extranjeras de uso frecuente (*stress, football*).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Principales reglas de ortografía.
- División de las palabras al final de línea.

A.4 Contenidos fonéticos, fonológicos y ortoépticos

- Revisión de la pronunciación de las letras del alfabeto.
- Repaso de los rasgos generales del francés.
- Revisión y afianzamiento de los fonemas vocálicos y consonánticos ya presentados.

- La liaison y la elisión. Revisión.
- Pronunciación correcta de las letras mudas.
- Las diferentes e y los acentos gráficos.
- La h muda y aspirada.
- La pronunciación de *plus*.
- La pronunciación de *tout* et *tous*
- La melodía del francés
- Fonemas vocálicos y consonánticos. Relación sonido y grafía.
- Oposición orales/nasales (revisión)
- (cent, cinq, son) [ā] [ē] [ō] (revisión).
- Entonación de la frase interrogativa.
- Semivocales o semiconsonantes.
- Los diptongos.
- Consonantes: (revisión y profundización).
- Oposición [b] ≠ [v].
- Oposición [s] ≠ [z]; [s] ≠ [ʃ].
- Oposición [g] ≠ [ʒ]; [f] ≠ [v].
- Oposición [ks] ≠ [gz]; [aj] ≠ [ej]
- Oposición [g] ≠ [k]
- Oposición [wi] ≠ [yi]
- Nasalización y desnasalización en procesos de derivación morfológica (bon / bonne, vient / viennent) – revisión.
- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

B. CONTENIDOS DE LAS COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

En este nivel se amplía el reconocimiento y la comprensión de las diferencias culturales, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre la cultura y la lengua de estudio y la propia. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.

Se incluyen en este nivel las áreas siguientes:

- Fórmulas de saludos (“*Bonjour Madame, Bonjour Monsieur*”) y despedidas, formales e

informales.

- Lenguaje no verbal en saludos, despedidas, presentaciones, contacto físico (apretones de manos, besos, etc.).
- Utilizar expresiones o Fórmulas de cortesía: *s'il vous plaît, merci, de rien, je vous en prie, excusez-moi, je voudrais, j'aimerais, vous désirez?, je peux vous aider?, etc.*
- El uso del tú y usted.
- Las fórmulas habituales en correos electrónicos y cartas.
- Las expresiones tipo al teléfono.
- Horarios y costumbres relacionados con el ámbito laboral y el tiempo libre.
- Convenciones sociales.
- Condiciones de vida.
- Apreciar las diferencias socioculturales.

C. CONTENIDOS DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONALES Y DISCURSIVOS

Se trata de identificar qué funciones o actos de habla tienen que aprender los participantes. Se trabajarán **las formas más habituales y frecuentes** de llevar a cabo diferentes actos que producimos en la lengua.

En todo caso, el docente tendrá en cuenta en qué **contextos** utilizarán el idioma los participantes, **por qué y para qué**, de forma que los contenidos funcionales *se adaptarán* a dichos contextos.

Se trabajará la coherencia, cohesión y tipología textual dentro de los contenidos discursivos.

C.1 Contenidos funcionales

En el Nivel A2, se retoman las funciones trabajadas en el Nivel A1, realizadas ahora con un repertorio de lengua más amplio, aunque todavía muy limitado. Además se abordan otras

funciones propias del nivel en cuestión. 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 con la apropiación de frases sencillas y adecuadas para ello.

- Uso de las indicaciones cotidianas de la clase de francés.
- Saludar y despedirse, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida,

- expresar buenos deseos y reaccionar en estas situaciones.
- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
 - Pedir y dar información sobre lugares, itinerarios, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos, actividades, agenda.
 - Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
 - Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, indiferencia, pena, preocupación, decepción, decepción, temor, enfado....
 - Solicitar ayuda.
 - Hablar sobre los diferentes tipos de transporte y ser capaz de utilizarlos.
 - Comparar personas, objetos, medios de comunicación, etc.
 - Indicar posesión.
 - Hablar de su experiencia profesional, de su lugar de trabajo.
 - Ir de compras, realizar transacciones simples, conseguir (obtener) un bien o servicio.
 - Informar sobre rutinas, y hábitos, gustos, planes y decisiones.
 - Describir personas, objetos y lugares.
 - Hacer una reserva en un restaurante. Pedir en un restaurante.
 - Advertir, prevenir.
 - Concertar una cita (confirmar /adelantar /retrasar /anular).
 - Invitar a alguien/aceptar/ rechazar.
 - Mantener una conversación por teléfono.
 - Expresar acuerdo, desacuerdo, desconocimiento.
 - Expresar una opinión, un deseo, una intención de hacer o no algo.
 - Expresar la obligación de hacer algo, la prohibición.
 - Pedir y dar instrucciones para hacer algo o sugerirlo.
 - Pedir explicaciones o aclaraciones sobre algo.
 - Sugerir hacer algo.
 - Describir experiencias, acciones y proyectos referidos a acontecimientos pasados, presentes y futuros.

C.2 Contenidos discursivos

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, tomar la palabra, pedir ayuda, interrumpir educadamente, hablar por teléfono, expresar opinión: “Pardon”?; “excusez-moi”; “n’est-ce pas?”; “eh bien moi”; “allô”; “d’après moi”; “à mon avis”; etc.; “je vais vous parler de”.
- Utilización de conectores elementales para organizar el discurso como: “et, ou, mais, alors, donc, parce que...”.
- Marcadores para ordenar el discurso: “D’autre part; en effet; c’est-à-dire”; etc. y para contextualizar en el tiempo y en el espacio: “Alors; d’abord; après; ensuite; puis; finalement; avant de là-bas; etc”.
- Conectores discursivos para las funciones trabajadas: “et, ou, mais, alors, parce que, puisque, car, pourtant, lorsque, depuis que”.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas, utilizando recursos de sustitución sencillos con referente claro: elipsis, pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico: “Cela, ce jour-là, là-bas, le problème, le sujet”.
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Poner de relieve: “Ce qui, c’est...que / qui”.
- Asegurarse de que el interlocutor ha comprendido correctamente.
- Pedir aclaraciones sobre aspectos fundamentales.
- Entonación y puntuación discursiva básica para transmitir información, separar o conectar ideas o enfatizar.
- Utilizar el registro adecuado: formal/informal.
- Formato de los textos del nivel y distinción entre carta formal e informal: Correo electrónico, carta personal, carta de pedido, solicitud de información.