

## 8. NIVEL BÁSICO A1- A2

### 8.1. Descrición do nivel

O alumnado que supere o nivel **básico A2** será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

Traballaremos, neste nivel co método Inspire 1 e co seu correspondente caderno de exercicios.

### 8.2. Obxectivos xerais

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel, o alumnado será capaz de:

**Comprender** o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

**Producir e coproducir** textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación das persoas interlocutoras para manter a comunicación.

**Comprender** o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.



**Producir e coproducir** textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.

**Mediar** entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal básica

### 8.3. Obxectivos específicos

#### 8.3.1. Comprensión de textos orais

**Comprender** frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.

**Comprender** o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.

**Comprender** o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.

**Comprender** a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.

**Comprender** o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

#### 8.3.2. Producción e coprodución de textos orais

**Desenvolverse** nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.



**Desenvolverse** en actividades habituais e transaccións e xestións cotiás, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

**Describir** nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

**Expoñer** plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiás, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

**Solicitar** a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

### 8.3.3. Comprensión de textos escritos

**Comprender** o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.

**Comprender** tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiás.

**Comprender** as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.

**Comprender** textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.

**Utilizar** estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

### 8.3.4. Producción e coproducción de textos escritos

**Intercambiar** información concreta e sinxela sobre aspectos cotiás e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

**Describir** de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiás.



**Intercambiar** correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.

**Utilizar** elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.

### 8.3.5. Mediación

**Transmitirlle** oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiáns, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.

**Transmitirlle** oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.

**Mediar** en situacións moi cotiáns, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial.

**Resumir** brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiáns ou necesidades inmediatas, sempre que poida axudarse de xestos, imaxes ou expresións doutras linguas e poida cometer erros que non dificulten a comprensión.

**Tomar notas** moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).

## 8.4. Competencias e contidos

### 8.4.1. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

**Vida cotiá:** distribución do día e rutina diaria, horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...

**Condicións de vida:** vivenda, condicións laborais, transporte...

**Relacións persoais:** relacións sociais, familiares, profesionais...

**Linguaxe corporal:** expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)

**Convencións sociais:** fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestiario...

#### 8.4.2. Competencias e contidos estratéxicos

**1. As estratexias de aprendizaxe** danlle a posibilidade ao alumnado de regular a súa aprendizaxe, así como de transformar e xestionar a nova información da lingua obxecto de estudo. Así o alumnado poderá:

- **Determinar** os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.
- **Identificar** o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- **Distinguir** o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).
- **Formular** hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.
- **Planificar** o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.
- **Planificar** a estrutura básica do texto.
- **Ensañar** o texto oral ou escrito.
- **Adecuar** de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.
- **Aproveitar** os coñecementos previos.

**2. As estratexias de comunicación** permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- **Probar** novas expresións.
- **Utilizar** estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- **Cooperar** coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.



- **Deducir** o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- **Compensar** as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- **Efectuar**, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- **Consultar** as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- **Comprobar** hipóteses.
- **Reformular** hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- **Memorizar** palabras e estruturas novas aprendidas.
- **Valorar** se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

#### 8.4.3. Competencias e contidos funcionais

##### Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.
- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.
- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela e breve.



**Control da comunicación:**

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p.ex, falar, devagar, soletrear, repetir).
- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

**Información xeral:**

- Pedir e dar información sobre datos persoais.
- Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades.
- Preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe unha cousa.
- Indicar posesión.
- Indicar onde e cando ocorre algo.
- Referirse a accións cotiás presentes.
- Describir persoas, obxectos e lugares.
- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas.
- Expoñer proxectos e formular hipóteses.

**Opiniós e valoracións:**

- Expresar intereses, preferencias e gustos.
- Afirmar e negar algo.
- Mostrar acordo e satisfacción.
- Valorar un feito.
- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.
- Expresar coñecemento ou descoñecemento, seguridade ou inseguridade.

**Estados de saúde, sensacións e sentimentos:**

- Expresar estados de ánimo.
- Expresar sensacións físicas e sentimentos.

**Petición de instrucións e suxestións:**

- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.
- Suxerir unha actividade.
- Invitar e reaccionar adecuadamente.

**8.4.4. Competencias e contidos discursivos**

**Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:**

- Anuncios publicitarios
- Horarios
- Billetes e entradas
- Formularios
- Listaxes
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografías
- Dicionarios
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves



- Informacións meteorolóxicas
- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Programacións de radio e televisión
- Receitas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

**Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:**

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas sinxelas
- Instrucións e anuncios
- Presentacións públicas

**8.4.5. Competencias e contidos sintácticos**

**8.4.5.1 Primeiro cuadrimestre**

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, grao (très). Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido, partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo: *pas de* (locucións verbais máis frecuentes: *avoir faim,...*). Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais (suxeito, tónico, Y de lugar)
- O adxectivo posesivo. Formas e usos
- O adxectivo demostrativo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais (*beaucoup, trop, assez, peu...*) moi usuais (pesos, medidas e outras cantidades: *un paquet de, une bouteille de, ...*)
- As partículas interrogativas e exclamativas



- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente (presente simple e presente progresivo), do pasado (passé récent, passé composé) e do futuro (futuro próximo). O imperativo. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación (oui, si), negación (non, ne...pas, ne...jamais, ne...rien) modo, tempo, frecuencia, lugar e dirección
- As preposicións de localización e tempo máis frecuentes (en face de, près de, pendant, après, avant, ...), os conectores e os enlaces de uso máis frecuente (et, ou, mais, parce que, alors, donc, ...)
- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos (d'abord, ensuite, après, puis, finalement ...)

### 8.4.5.2 Segundo cuadrimestre

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, grao (a comparación).
- O artigo. Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo (locucións verbais máis frecuentes: avoir faim,...).
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais (COD, COI e EN de cantidade)
- O pronome relativo simple (qui, que, où)
- Os indefinidos máis frecuentes. Formas e usos
- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado (imparfait e a súa alternancia co passé composé) e do futuro (futuro simple). Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación (ne...plus, ne ... rien, ne ... personne, ne ... pas encore,...) modo, tempo, lugar e dirección. Os adverbios en -ment

- As preposicións de localización e tempo máis frecuentes (pendant, après, avant), os conectores e os enlaces de uso máis frecuente (et, ou, mais, parce que, alors, donc)
- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos (d'abord, ensuite, après, puis, finalement ...)

### 8.4.6. Competencias e contidos léxicos

#### 8.4.6.1 Primeiro cuadrimestre

- **Actividades cotiás:** hábitos e horarios...
- **Clima, condicións atmosféricas e ambiente:** estacións do ano
- **Compras e actividades comerciais:** establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento
- **Educación:** material e actividades da aula, centros de ensino...
- **Identificación persoal:** datos persoais, aspecto físico, carácter, roupa e cores, nomes de países e xentilicios, estados de ánimo, sentimentos...
- **Información e medios de comunicación:** noticias e reportaxes sinxelas...
- **Relacións familiares e sociais:** parentesco, formas de tratamento sinxelas...
- **Tempo libre e ocio:** actividades de lecer, afeccións e intereses...
- **Traballo e profesións:** actividades profesionais máis habituais...

#### 8.4.6.2 Segundo cuadrimestre

- **Alimentación:** léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía, receitas e utensilios de cociña
- **Bens e servizos públicos:** xestións sinxelas en bancos, correos, oficinas de turismo,...
- **Ciencia e tecnoloxía:** aparellos de uso cotián...
- **Clima, condicións atmosféricas e ambiente:** fenómenos atmosféricos, animais máis comúns...



- **Información e medios de comunicación:** noticias e reportaxes sinxelas...
- **Saúde e coidados físicos:** estado físico, partes do corpo...
- **Tempo libre e ocio:** actividades culturais
- **Viaxes:** vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- **Vivenda, fogar e contorna:** tipos de vivenda, partes da casa, mobiliario, aluguer/compra...

#### 8.4.7. Competencias e contidos fonéticos, fonolóxicos e ortotipográficos

- O alfabeto
- Correspondencia entre grafías e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- Recoñecemento e produción dos tons
- Estrutura silábica
- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente
- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas
- Ortografía do vocabulario máis usual
- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes

#### 8.5. Avaliación

As probas de certificación correspondentes ao nivel básico A2 estruturaránse en catro partes: comprensión de textos orais; produción, coprodución e mediación oral; comprensión de textos escritos; e produción, coprodución e mediación escrita.



A puntuación total desta proba será de 100 puntos. Cada unha das catro partes nas que se estrutura a proba terá un valor de 25 puntos. A cualificación será positiva cando se acaden, polo menos, 15 puntos en cada unha das actividades de lingua.

A cualificación outorgada ao alumnado será de "Apto", "Non apto" ou "Non presentado", segundo corresponda.

A puntuación das actividades de lingua superadas na convocatoria ordinaria manterase para a convocatoria extraordinaria, deste xeito, o alumnado do réxime oficial que se presente á convocatoria extraordinaria só terá que examinarse das actividades de lingua non superadas na convocatoria ordinaria. O alumnado que non obteña a cualificación global de apto na convocatoria extraordinaria deberá realizar a proba completa en sucesivas convocatorias.

### 8.5.1. Criterios de avaliación para a comprensión de textos orais

**Coñece** e aplica á comprensión do sentido xeral e da información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.

**Recoñece** o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

**Discrimina** os padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

### 8.5.2. Criterios de avaliación para a produción e coprodución de textos orais

**Produce** textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.

**Manexa** un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.



**Interactúa** de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

**Coñece** e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.

**Pronuncia** e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

### 8.5.3. Criterios de avaliación para a comprensión de textos escritos

**Comprende** o sentido xeral e a información esencial do texto.

**Comprende** o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

**Recoñece** os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

### 8.5.4. Criterios de avaliación para a produción e coprodución de textos escritos

**Produce** textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

**Coñece** e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.



**Utiliza** as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común.

#### 8.5.5. Criterios de avaliación para a mediación

**É capaz** de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.

**Identifica**, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

**Repite** ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.

**Toma notas** moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarllas ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.

#### 8.5.6. Mínimos esixibles

**Comprende** o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.

**Produce e coproduce** textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvólvese de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación dos/as interlocutores/as para manter a comunicación.

**Comprende** o sentido global e localiza información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.

**Produce e coproduce** textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e



## PROGRAMACIÓN DO DEPARTAMENTO DE FRANCÉS 23-24

estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.

**Media** entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal básica.