

Departamento de francés
Programación do nivel A1
Curso 23 – 24

2 PROGRAMACIÓN POR NIVEIS

2.1 Obxectivos xerais do nivel A1

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel básico A1, o alumnado será capaz de:

– Comprender a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos nunha variedade de lingua estándar, en situacións en que se utilicen frases moi sinxelas e habituais referidas a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan utilizar estratexias que faciliten a comprensión, como apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.

– Producir e coproducir, tanto en comunicación cara a cara como por outros medios técnicos, textos orais moi breves con estruturas moi sinxelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiáns e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, reformulación e corrección de frases, así como a colaboración da persoa interlocutora para facerse entender.

– Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos moi breves e sinxelos claramente estruturados, en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.

– Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.

– Mediar entre falantes de distintas linguas en situacións de carácter moi habitual en que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos moi cotiáns ou con información persoal moi básica.

2.2 Obxectivos específicos

Actividades de comprensión de textos orais.

- Comprender o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas moi frecuentes que se refiren ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.

- Seguir un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.

- Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.

- Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas que traten sobre asuntos cotiáns, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que conten con apoio visual ou anticipación do tema.

Actividades de produción e coprodución de textos orais.

- Establecer contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía.
- Presentarse e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo/a, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiás.
- Participar en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas, e expresar sentimentos e opinións de forma básica.
- Interactuar para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.
- Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.
- Comprender instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situacións cotiás que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...)
- Comprender o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.
- Comprender información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.
- Comprender información relevante en noticias moi breves que contan con apoio visual.
- Utilizar estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.

Actividades de produción e de coprodución de textos escritos.

- Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.
- Tomar notas a partir dunha información moi sinxela e predicible.
- Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.
- Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá.
- Utilizar elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e elaborar estes seguindo textos modelo.

Actividades de mediación.

- Transmitirlle oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.
- Mediar en situacións moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.
- Repetir a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou estribillos, carteis...) coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.

2.3 Competencias e contidos

Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos:

Vida cotiá: distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...

Condicións de vida: vivenda, transporte...

Relacións persoais: estrutura e relacións sociais e familiares

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

Convencións sociais: fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá

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.
- Ensaia 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.

Competencias e contidos funcionais:

a) Usos sociais da lingua:

- Saudar e despedirse.
- Presentarse ou presentar a alguén.
- Dirixirse a alguén.
- Pedir desculpas.
- Agradecer.
- Felicitar.
- Convidar.
- Interesarse por persoas.

b) Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e incompreensión.
- Pedirlle 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. 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.
- c) Opinións e valoracións:
 - Expresar intereses, preferencias e gustos.
 - Afirmar e negar algo.
 - Mostrar acordo e satisfacción.
 - Expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.
- d) Estados de saúde, sensacións e sentimentos:
 - Expresar sensacións físicas e sentimentos.
- e) Petición de instrucións e suxestións:
 - Pedir axuda, obxectos e servizos.
 - Invitar, e reaccionar adecuadamente.

Competencias e contidos discursivos:

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

- Formularios
- Listaxes
- Horarios
- Billetes e entradas
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Dicionarios
- Folletos informativos ou publicitarios
- Notas e mensaxes
- Anuncios breves: inmobiliarios, para vender obxectos, etc.

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

- Conversas cara a cara
- Conversas telefónicas moi sinxelas

Competencias e contidos sintácticos:

- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.
- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais
- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais
- O demostrativo. Formas, contraccións e usos
- O posesivo. Formas e usos
- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais
- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos
- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas de uso máis común
- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións
- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección
- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente
- 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

Competencias e contidos léxicos:

- Actividades cotiás: hábitos e horarios.

- Alimentación: léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía.
- Bens e servizos públicos: xestións sinxelas en bancos, correos, policía...
- Ciencia e tecnoloxía: aparellos de uso cotián.
- Clima, condicións atmosféricas e ambiente: estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns.
- 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, estados de ánimo, sentimentos.
- Información e medios de comunicación: noticias e reportaxes sinxelas.
- Relacións familiares e sociais: parentesco, formas de tratamento sinxelas.
- Saúde e coidados físicos: estado físico, partes do corpo.
- Tempo libre e ocio: actividades de lecer, actividades culturais e afeccións e intereses.
- Traballo e profesións: actividades profesionais máis habituais.
- Viaxes: nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...
- Vivenda, fogar e contorna: partes da casa e mobiliario básico.

Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos:

- O alfabeto
- Correspondencia entre graffas e fonemas
- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos
- A entoación
- O acento. Regras básicas de acentuación
- 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

2.4 Criterios de avaliación: mínimos esixibles

Actividades de comprensión de textos orais:

- Comprende os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.
- Recoñece o léxico oral máis básico e de uso máis común relativo a temas moi 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 patróns sonoros e de entoación de uso máis común.

Actividades de produción e coprodución de textos orais:

- Coñece e utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente para producir textos orais moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, empregando os recursos de cohesión máis básicos para enlazar palabras ou grupos de palabras.
- 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 moi breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas sinxelas básicas 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 moi básico e limitado suficiente para dar e obter información sobre temas moi 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 moi evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

Actividades de comprensión de textos escritos:

- Sabe aplicar as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión dos puntos esenciais e a información principal do texto.

- Comprende o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi 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 máis elementais.

Actividades de produción e coprodución de textos escritos:

- Produce textos escritos moi 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 moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).

- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi 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 máis elementais.

Actividades de mediación:

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

- Identifica a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.

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

2.5 Características, duración e partes da proba final de promoción do nivel A1

DESTREZAS	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	Nº mínimo de tarefas	TIPOS DE TAREFA
Comprensión de lectura	25	25 min	2 tarefas	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: -Relacionar (textos con imaxes ou epígrafes, anuncios con destinatarios) -Elección múltiple -Verdadeiro / falso -Transferencia de información -Respostas abertas

DESTREZAS	PUNTUACIÓN	DURACIÓN MÁXIMA	Nº mínimo de tarefas	TIPOS DE TAREFA
Comprensión oral	25	20 min	2 tarefas	Tarefas de comprensión global e comprensión de detalle coa seguinte tipoloxía: - Emparellar - Elección múltiple - Verdadeiro / falso - Transferencia de información - Respostas abertas
Expresión, mediación e interacción escrita	25	60 min	2 tarefas guiadas e contextualizadas	Tarefas coa seguinte tipoloxía: - Textos non redactados: listaxes, formularios, etc. - Textos descritivos, narrativos ou expositivos (50 palabras). - Textos con formato de correspondencia (50 palabras).
Expresión, mediación e interacción oral	25	15 min por parella	2 tarefas (interacción entre as persoas candidatas e o/a docente)	Tipoloxía das tarefas: - Entrevista dirixida. - Diálogo contextualizado.

2.6 Temporalización

Primeiro cuadrimestre

O alumno haberá ser quen de realizar as seguintes tarefas:

Expresión, mediación e interacción oral

- Presentarse, falar de si mesmo, dos seus gustos, e dar as súas coordenadas.
- Falar da súa familia.
- Describir de maneira sinxela o seu aloxamento.
- Facer un comentario positivo/negativo sobre unha actividade (festa popular).

Comprensión oral

- Comprender textos breves e interaccións sinxelas referidos ás tarefas do apartado anterior.

Expresión, mediación e interacción escrita

- Encher fichas ou formularios con información persoal.
- Redactar unha mensaxe ou un correo electrónico con informacións persoais básicas.
- Describir de maneira sinxela o seu aloxamento.
- Elaborar unha listaxe de obxectos para comprar ou vender.

Comprensión de lectura

- Comprender fichas ou formularios con informacións persoais.
- Comprender unha postal ou un correo electrónico con informacións persoais básicas.
- Comprender anuncios breves: inmobiliarios, para vender obxectos, etc.

Segundo cuadrimestre

O alumno será quen de realizar as seguintes tarefas cara ao remate do nivel A1:

Expresión, mediación e interacción oral

- Presentarse, falar de si mesmo, dos seus gustos, e dar as súas coordenadas.
- Falar da súa familia.
- Describir de maneira sinxela a súa vila, o seu barrio e o seu aloxamento.
- Preguntar como chegar a un sitio e entender un itinerario sinxelo.
- Pedir cita de xeito formal (por exemplo, reservar nun restaurante).
- Facer unha compra nun comercio (comida, roupa, etc.)
- Describir fisicamente unha persoa: o seu aspecto físico e a roupa que leva.
- Falar sobre o traballo e as actividades cotiás e de lecer.
- Propoñer a alguén facer unha actividade xuntos e responder a unha proposición.
- Falar de actividades pasadas (o que fixo o día anterior, a fin de semana, as vacacións...).
- Falar dun proxecto de vacacións.
- Dar consellos de xeito sinxelo.

Comprensión oral

- Comprender textos breves e interaccións sinxelas referidos ás tarefas do apartado anterior.

Expresión, mediación e interacción escrita

- Encher fichas ou formularios con información persoal.
- Redactar unha mensaxe breve con informacións persoais básicas.
- Describir de maneira sinxela a súa vila, o seu barrio e o seu aloxamento.
- Elaborar unha lista de roupa para unha bagaxe.
- Detallar unha lista da compra.
- Explicar de xeito sinxelo cales son as súas actividades cotiás.
- Propoñer a alguén facer unha actividade xuntos e responder a unha proposición.
- Elaborar unha listaxe de obxectos para comprar ou vender.
- Escribir sobre actividades pasadas (o que fixo o día anterior, a fin de semana, as vacacións...).

Comprensión de lectura

- Comprender fichas ou formularios con informacións persoais.
- Comprender unha mensaxe con informacións básicas.
- Comprender o esencial do menú nun restaurante.
- Comprender textos (anuncios, carteis, etc.) que inclúan informacións sobre actividades e horarios.
- Comprender listas de roupa ou da compra.
- Comprender tarxetas de invitación, felicitacións, *faire-part*, etc.
- Comprender anuncios breves: inmobiliarios, para vender obxectos, etc.

7. Recursos

- Libro de texto e caderno de exercicios para o traballo na aula e na casa; posibilidade para o alumnado de acceder a <https://espacevirtuel.emdl.fr/>
- Utilización de aulas virtuais (Aula Cesga, Moodle...), como complemento ou no caso de ensino a distancia.
- Utilización da videoconferencia (titorías, ensino a distancia en caso de necesidade).
- Biblioteca para empréstimo de libros e materiais audiovisuais.
- Participación da lectora nas aulas. No caso da sede central, cunha frecuencia aproximada dunha vez ao mes; nas seccións, segundo o calendario que estableza o Departamento.

2.8. Proxectos do departamento

O departamento propoñe organizar actividades nas que o alumnado poida participar de maneira activa e priorizar este tipo de actividades sobre aquelas nas que se pide unha colaboración externa. Presentamos, a modo de inventario, as actividades previstas para este curso:

-**Concurso gastronómico:** organizarse antes de semana santa. Esta acción poderá ser precedida de actuacións do alumnado (-“**Letras e notas**”).

-**Taller de C2** centrado na EO.

-**Prêt-à-parler** : gravacións de videos con vocabulario relacionado con obxectos e actividades da vida cotiá que logo se suben a *youtube.es* (*prêt-à-parler eoi vigo*). Este proxecto levarase a cabo ó longo do curso en el colaborarán a lectora e o xefe de departamento.

-**Desprazamento da lectora ás seccións:** esta acción comezará a partir de xaneiro e deberá contar coa dispoñibilidade da lectora.

-**Club de lectura:** organizarse na sección de Cangas.

-**Viaxe a Francia:** tamén se organizará na sección de Cangas pero estará aberta a todo a alumnado.

-**Estandarización:** centrarse na destreza de mediación e preténdese organizar sesións por niveis.

-**Cineclub:** pase mensual dun filme en francés seguido dun debate.

-**Exposición á escrita:** pretende retrasar a exposición a EE e a CE para evitar as repercusións desta exposición na pronuncia. Afecta ós docentes de A1 e queda ó seu criterio.

Outras accións pendentes de concretar:

-**loga:** prevense dúas sesións.

-**Festa do departamento:** organizarse arredor dun tema (que pode ser a francofonía, o cine, o teatro, etc.) e tendo en conta as preferencias da lectora. O departamento proponse organizala antes das vacacións de semana santa.

-**Tutorat:** acción que tenta constituir unha rede de aprendizaxe contando coa colaboración do alumnado de C1 que posibilitaría a axuda destes alumnos a alumnos de niveis inferiores da propia escola e a centros externos.