

2.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL BÁSICO

El Nivel Básico tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente.

El Nivel Básico presenta las características del nivel de competencia A2, según se define en el *Marco común de europeo referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas* (MCER).

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS – BÁSICO -

COMPRENSIÓN ORAL

Objetivos generales

- Comprender, utilizando las estrategias de comprensión, el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, TV, megafonía, radio, Internet, etc.) articulados a una velocidad adecuada, (los textos serán preferiblemente auténticos) en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas habituales, preferentemente de los ámbitos personal o público.

Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un banco.
- Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de radio.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Objetivos generales

- Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de presentación y de interacción.

Objetivos específicos

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas; por ejemplo, en bancos o restaurantes.
- Participar en una entrevista y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias o se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Objetivos generales

- Comprender, utilizando las estrategias de comprensión, el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Objetivos específicos

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos, o en anuncios de los periódicos, con vocabulario en su mayor parte frecuente.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Objetivos generales

- Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos básicos. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Objetivos específicos

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Rellenar un cuestionario o ficha aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.
- Describir un lugar o un acontecimiento y decir qué ha pasado, dónde y cuándo.
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

2.1.1. 1º DE NIVEL BÁSICO

CONTENIDOS GRAMATICALES

Integrados en el estudio activo del idioma, de la misma forma que el vocabulario, serán siempre introducidos bajo un enfoque comunicativo.

Serán, especialmente:

- El sustantivo: género y número.
- El adjetivo: género y número.
- El artículo: determinado e indeterminado, formas contractas.
- Forma partitiva en frases afirmativas y negativas.
- Los numerales: cardinales y ordinales
- Los demostrativos: adjetivos y pronombres
- La expresión de la posesión: Los adjetivos posesivos
- Los pronombres:
 - sujeto
 - formas tónicas y átonas
 - complemento directo e indirecto, introducción a los pronombres y *en*
 - el pronombre *on*
- Los indefinidos, formas más usuales
- Los relativos *qui, que* y *où*

- El verbo en indicativo:
 - *Présent*
 - *Impératif*
 - *Passé composé*
 - *Imparfait*
 - *Futur proche*
- Adverbios más usuales de lugar, cantidad, calidad y modo
- Preposiciones de lugar y tiempo
- Sintaxis oracional:
 - La frase enunciativa
 - La frase interrogativa
 - La frase exclamativa
 - La frase negativa

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Usos sociales de la lengua:
 - Saludar / despedirse, presentarse / presentar a alguien, reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar. Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y reaccionar en esas situaciones
 - Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría o pena.
 - Referirse a la forma de tratamiento.

- Control de la comunicación:
 - Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
 - Explicar o traducir una palabra a alguien que no la ha entendido.

- Información general:
 - Identificar y describir personas, objetos y lugares.
 - Pedir y dar información sobre datos personales, lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades
 - Indicar posesión.
 - Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
 - Describir, narrar acontecimientos.
 - Relacionar acciones en el tiempo.
 - Narrar hechos reales o inventados.
 - Hablar de acciones futuras y posibles.
 - Repetir y transmitir información breve de forma directa.
 - Expresar relaciones lógicas entre diferentes datos.
 - Realizar breves exposiciones de información.

- Conocimiento, opiniones y valoraciones :
 - Preguntar y expresar conocimiento / desconocimiento
 - Expresar seguridad o inseguridad en el conocimiento de algo
 - Expresar gusto, agrado, preferencia y sus contrarios
 - Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y sus contrarios
 - Expresar y contrastar opiniones
 - Confirmar o corregir una información
 - Justificar una opinión o actividad.
 - Explicar causas, finalidades o consecuencias.
 - Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
 - Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones
 - Formular condiciones para realizar algo
 - Expresar certeza y duda.

- Estados de salud, sensaciones y sentimientos:
 - Expresar estado de salud, sensaciones físicas y estados de ánimo.
 - Expresar sentimientos (sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor, etc.).
 - Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

- Peticiones, instrucciones y sugerencias:
 - Expresar deseos y necesidad.
 - Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.

- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación)
 - Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
 - Concertar un encuentro
 - Invitar y exhortar; aceptar / rechazar y excusarse; permitir / prohibir.
 - Expresar posibilidad / imposibilidad y obligación de hacer algo.
 - Animar a alguien a hacer algo.
- Organización del discurso:
 - Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
 - Intervenir en una conversación y tomar la palabra.
 - Introducir un tema.
 - Reaccionar y cooperar en la interacción.
 - Organizar la información de forma básica. Enmarcar el mensaje.
 - Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, resumir), enfatizar y cerrar el discurso de forma sencilla.
 - Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del tema).
 - Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
 - Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Vida cotidiana
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Relaciones con otras personas
- Salud y cuidado corporal
- Educación
- Compras
- Comidas y bebidas
- Servicios públicos
- Lugares
- Lengua extranjera
- Condiciones atmosféricas

Vocabulario:

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*allô, ça va?, voilà, s'il vous plaît, avec plaisir, désolé, excusez-moi, pas du tout*).
- 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 (*hein?, ah!...*).

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS

Se exponen en el mismo apartado por su mutua dependencia.

- Sonidos y fonemas vocálicos.
 - Sistema vocálico: orales/nasales; e cerrada/e caduca (plural y singular).
 - Diptongos y triptongos: combinaciones con *yod*.

- Sonidos y fonemas consonánticos.
 - Sistema consonántico: orales/nasales; sordas/sonoras.
 - Oposiciones /b/ y /v/, /g/ y /r/, /ks/ y /kz/ y /s/ y /z/. Consonantes finales.
- Procesos fonológicos.
 - Nasalización y desnasalización.
 - *Liaison*.
 - Elisión.

A partir de la pronunciación, se estudiarán sistemáticamente las principales grafías posibles para cada sonido, sin entrar en el terreno de las excepciones.

- Sistema de escritura: alfabeto.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Uso de las mayúsculas en la organización textual y en nombres.
- Signos ortográficos.
 - Signos de puntuación.
 - Acento (agudo, grave y circunflejo), cedilla y apóstrofo. Especial insistencia en acentos sobre la letra “e”
- División de palabras a final de línea. Estructura silábica.

LIBRO DE TEXTO

ALTER EGO 1+ (método). Hachette
Grammaire progresssive du français (avec 600 exercices) Niveau Débutant Clé International

LECTURAS OBLIGATORIAS

La profesora recomienda a sus alumnos la lectura de, por lo menos, dos títulos de las colecciones de lecturas graduadas existentes en la Biblioteca (*“Chat Noir”* de Vicens-Vives *–niveau Basique–*, *“Collection Évasion”* de Santillana *–niveau 1–*). La profesora llevará un control de esta actividad mediante la realización por los alumnos de fichas de lectura.

| |
|----------------------------------|
| 2.1.2. 2º DE NIVEL BÁSICO |
|----------------------------------|

CONTENIDOS GRAMATICALES

Integrados en el estudio activo del idioma, se retomarán los contenidos esenciales estudiados en el primer curso, intensificándolos y ampliándolos, en particular los aspectos relativos a excepciones y casos particulares.

Serán, especialmente:

- Los determinantes
 - Casos especiales de uso del artículo
 - Casos especiales de demostrativos y posesivos
 - Los determinantes indefinidos más usuales

- El sustantivo
 - Género y número (particularidades más usuales)
- Los pronombres
 - Pronombres personales y su sintaxis.
 - Doble pronominalización
 - Pronombres posesivos
 - Pronombres demostrativos: simples y compuestos
 - Pronombres indefinidos
 - Relativos: formas variables e invariables
- Los modificadores
 - Adjetivos calificativos
 - Género y número: casos especiales
 - Sintaxis
 - Comparativos y superlativos
 - El adverbio
 - Principales locuciones adverbiales
 - Adverbios en *-ment*, casos particulares
- El verbo
 - Revisión de los tiempos del indicativo
 - Principales irregularidades
 - Empleo del futuro
 - El imperfecto en frases condicionales
 - Nueva adquisición: el condicional
 - Concordancia del participio pasado (regla general)
 - La voz pasiva
 - El estilo indirecto
 - Estructuras básicas con subjuntivo (presente y pasado)
- Las preposiciones
 - Preposiciones: preposiciones simples y locuciones prepositivas
- Las conjunciones
 - Conjunciones de coordinación
 - Conjunciones de subordinación (causa, finalidad, consecuencia y oposición)
- La frase compleja
 - Oraciones de relativo
 - Oraciones completivas
- Principales oraciones subordinadas circunstanciales de tiempo, causa, condición, consecuencia, finalidad y concesión.
- Paso del estilo directo al indirecto

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Usos sociales de la lengua:
 - Saludar / despedirse, presentarse / presentar a alguien, reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar. Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y reaccionar en esas situaciones.
 - Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría o pena.
 - Referirse a la forma de tratamiento.
- Control de la comunicación:
 - Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.

- Explicar o traducir una palabra a alguien que no la ha entendido.
- Información general:
 - Identificar y describir personas, objetos y lugares.
 - Pedir y dar información sobre datos personales, lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades
 - Indicar posesión.
 - Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
 - Describir, narrar acontecimientos.
 - Relacionar acciones en el tiempo.
 - Narrar hechos reales o inventados.
 - Hablar de acciones futuras y posibles.
 - Repetir y transmitir información breve de forma directa.
 - Expresar relaciones lógicas entre diferentes datos.
 - Realizar breves exposiciones de información.
- Conocimiento, opiniones y valoraciones :
 - Preguntar y expresar conocimiento / desconocimiento
 - Expresar seguridad o inseguridad en el conocimiento de algo
 - Expresar gusto, agrado, preferencia y sus contrarios
 - Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y sus contrarios
 - Expresar y contrastar opiniones
 - Confirmar o corregir una información
 - Justificar una opinión o actividad.
 - Explicar causas, finalidades o consecuencias.
 - Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
 - Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones
 - Formular condiciones para realizar algo
 - Expresar certeza y duda.
- Estados de salud, sensaciones y sentimientos:
 - Expresar estado de salud, sensaciones físicas y estados de ánimo.
 - Expresar sentimientos (sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor, etc.).
 - Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.
- Peticiones, instrucciones y sugerencias:
 - Expresar deseos y necesidad.
 - Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
 - Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación)
 - Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
 - Concertar un encuentro
 - Invitar y exhortar; aceptar / rechazar y excusarse; permitir / prohibir.
 - Expresar posibilidad / imposibilidad y obligación de hacer algo.
 - Animar a alguien a hacer algo.
- Organización del discurso:
 - Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
 - Intervenir en una conversación y tomar la palabra.
 - Introducir un tema.
 - Reaccionar y cooperar en la interacción.
 - Organizar la información de forma básica.
 - Enmarcar el mensaje.
 - Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, resumir) enfatizar y cerrar el discurso

- de forma sencilla.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del tema).
 - Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
 - Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS:

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Vida cotidiana
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Relaciones con otras personas
- Salud y cuidado corporal.
- Educación
- Compras
- Comidas y bebidas
- Servicios públicos
- Lugares.
- Lengua extranjera
- Condiciones atmosféricas

Vocabulario:

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- 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 trabajados. Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente.
- Uso y significado de los verbos que introducen en presente el estilo indirecto (*dire*, *demander*, *expliquer...*).

CONTENIDOS FONÉTICOS Y ORTOGRÁFICOS:

Se exponen en el mismo apartado por su mutua dependencia.

Este segundo curso no es sino una ampliación y desarrollo de los fonemas introducidos el primer año, con especial atención a:

- Caída de *e caduc*
- Resto de oposiciones sorda-sonora
- Ortografía de las vocales nasales
- Casos de homonimia en formas verbales, etc.

LIBRO DE TEXTO

ALTER EGO+ A2 Livre de l'élève. Clé International
Grammaire progresssive du français (avec 600 exercices) Niveau intermédiaire.
Clé International

LECTURAS RECOMENDADAS

La profesora recomienda a sus alumnos la lectura de dos títulos de las colecciones de lecturas graduadas existentes en la Biblioteca (*“Chat Noir”* de Vicens-Vives *–niveau Basique-*, *“Collection Évasion”* de Santillana *–niveau 2-*). La profesora llevará un control de esta actividad mediante la realización por los alumnos de fichas de lectura.