

# PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

## CURSO 2016-2017

### 2º NIVEL BÁSICO

#### 1. DEFINICIÓN

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este 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, 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, estructuras y léxico de uso frecuente.

#### 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

##### 2.1. Comprensión oral

Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, claros y sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos 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 restaurantes y comercios.
- 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 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.

##### 2.2. Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y 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.

Objetivos específicos

- Hacer comunicados y presentaciones breves ensayados de antemano sobre temas habituales, y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones sencillas y cotidianas; por ejemplo, en restaurantes y

comercios.

- Participar en una entrevista -por ejemplo, de trabajo- y poder dar información de tipo personal.
- 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.

## 2.3. Comprensión de lectura

### Objetivos generales

Comprender 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 breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve 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 y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

## 2.4. Expresión e interacción escrita

### Objetivos generales

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

### Objetivos específicos

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos que contienen 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.
- Escribir sobre aspectos cotidianos del entorno, por ejemplo, sobre personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.

Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.

## 3. SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO

### 3.1. Objetivos

#### 3.1.1. Comprensión oral

##### Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves,

claros y sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

#### Objetivos específicos

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos 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 restaurantes y comercios.
- 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 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.

### **3.1.2. Expresión e interacción oral**

#### Objetivos generales

Producir textos orales breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y 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.

#### Objetivos específicos

- Hacer comunicados y presentaciones breves ensayados de antemano sobre temas habituales, y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones sencillas y cotidianas; por ejemplo, en restaurantes y comercios.
- Participar en una entrevista -por ejemplo, de trabajo- y poder dar información de tipo personal.
- 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.

### **3.1.3. Comprensión de lectura**

#### Objetivos generales

Comprender 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 breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve 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 y horarios.
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

### 3.1.4. Expresión e interacción escrita

#### Objetivos generales

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

#### Objetivos específicos

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos que contienen 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.
- Escribir sobre aspectos cotidianos del entorno, por ejemplo, sobre personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo.
- Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.

### 3.2. Competencias y contenidos

El alumno o aprendiz de lenguas debe desarrollar una serie de competencias que le permitan alcanzar los objetivos generales y específicos reseñados. Dichas competencias se relacionan a continuación en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación se activen simultáneamente. Por ello, para que el aprendizaje sea significativo, deberán integrarse en todas aquellas tareas y actividades comunicativas que se propongan.

#### 3.2.2. Competencias generales

##### 3.2.2.1. Contenidos nocionales

El siguiente listado incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus respectivos exponentes lingüísticos para el nivel.

##### - Entidad

Expresión de las entidades: identificación, definición.

Referencia:

Deixis determinada: pronombres personales; adjetivos posesivos; pronombres posesivos; artículos definidos; pronombres interrogativos; adjetivos interrogativos; adjetivos y pronombres demostrativos; pronombres relativos; adverbios de lugar y tiempo.

Deixis indeterminada: artículos indefinidos, pronombres indefinidos; adverbios de frecuencia; semideicticos.

##### - Propiedades

Existencia / inexistencia.

Cantidad y grado: Número: singular / plural; cardinales (4 dígitos); ordinales (2 dígitos).

Cualidad: Cualidades físicas y personales: forma; tamaño; visibilidad; perceptibilidad; sabor; olor; textura; color; edad; condición física; accesibilidad; material; rasgos del carácter.

Valoraciones: valor, precio; calidad; aceptabilidad; adecuación, conveniencia; corrección; capacidad; importancia; normalidad; dificultad.

##### - Relaciones

Relaciones espaciales:

a) Ubicación absoluta en el espacio: localización.

b) Ubicación relativa en el espacio: localización relativa y distancia.

c) Movimiento: origen, dirección y destino.

Relaciones temporales:

- a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única y secuencia.
- b) Situación relativa en el tiempo: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.

Estados, actividades, procesos, realizaciones:

- a) Tiempo, aspecto y modalidad.
- b) Participantes y sus relaciones (posesión, acciones y sucesos).

Relaciones lógicas: oposición, conjunción, disyunción, causa, condición, finalidad, consecuencia, comparación.

### **3.2.2.2. Contenidos socioculturales**

El alumnado deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. El léxico y las estructuras utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los objetivos del Nivel Básico.

Estos contenidos no necesariamente formarán parte explícita de la programación, ya que la mayor parte de ellos aparecerán formando parte de las diferentes áreas temáticas, con las que todos ellos se solapan. Esto quiere decir que deberán considerarse al elaborar los materiales didácticos.

Se incluyen en este nivel las áreas siguientes de la cultura y sociedad de la lengua objeto de estudio:

Vida cotidiana:

- Gastronomía: platos típicos.
- Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.

Actividades de ocio:

- El mundo del cine.
- Deportes típicos.
- Eventos deportivos.
- Medios de comunicación.

Relaciones humanas y sociales:

- Relaciones entre los distintos grupos sociales
- La Administración y otras instituciones

Condiciones de vida y trabajo:

- Hábitos de salud e higiene.
- Introducción al mundo laboral.
- Búsqueda de empleo.
- Educación.
- Seguridad social.

Valores, creencias y actitudes:

- Valores y creencias fundamentales.
- Tradiciones importantes.
- Características básicas del sentido del humor.
- Referentes artístico-culturales significativos.

Convenciones sociales:

- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento.

- Normas de cortesía.

Geografía básica:

- Medio ambiente.
- Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

### 3.2.3. Competencias comunicativas

#### 3.2.3.1. Competencias lingüísticas

##### 3.2.3.1.1. Contenidos léxico-semánticos

En el Nivel Básico el léxico y la utilización adecuada del mismo se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal: Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros.
- Trabajos y profesiones.
- Tiempo libre y ocio: la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios
- Viajes: transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.
- Relaciones humanas y sociales: amistades, conocidos, encuentros.
- Salud y cuidados físicos: dolencias, accidentes, consultas.
- Educación y formación.
- Compras y actividades comerciales: tiendas (ropa y calzado), almacenes, mercados, bancos.
- Alimentación: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.
- Bienes y servicios: sanidad, etc.
- Lengua: Lugar que ocupa la lengua objeto de estudio en el contexto mundial.
- Comunicación: teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.
- Medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

##### 3.2.3.1.2. Contenidos gramaticales

## EL SINTAGMA NOMINAL

### El Sustantivo. Fenómenos de concordancia:

- Clases: Comunes y propios.
- Concordancia: Marcas orales y escritas.
- Número. Formación regular: -s. Plural irregular: -al > *aux*, - *eu*> *eux*, -*ail* >*aux* p.e. *journaux*, *jeux*, *travaux* ... Formas invariables: sustantivos terminados en -s, -x, -z. Sustantivos invariables: p.e *parents*, *janvier* ...
- Casos particulares: lexema diferente: p.e *oeil* > *yeux*.
- Género. Caso general: -e. Casos particulares: -er > *ère*, -*en* > *enne*, -*eur*> *euse*, -*teur*> *trice*, -*on*> *onne*. Mismo radical: p.e *vieux* / *vieille*, *fil*s/ *fille*, *neveu*/ *nièce*.
- Atención especial a los sustantivos de uso frecuente que tienen un género diferente al de la lengua española: p.e. *le lait*, *la voiture* ... o diferencia de número: p.e. *les gens* ...
- Grado positivo. Grado comparativo: de superioridad: p.e *plus d'élèves*, de inferioridad: p.e *moins de livres*, de igualdad: *autant de monde*.

a)

### Pronombres:

- Personales. Uso de las diferentes formas según sus funciones: Sujeto, COD y COI . Tónicos y átonos. Pronombres reflexivos. El impersonal *il*. Lugar en la frase.
- Pronombres adverbiales *en* e *y* para sustituir lugares.

- Posesivos. Formas y usos. Género y número.
- Demostrativos. Formas y usos: *celui, ceux, celle(s) + ci là + de / + qui, que. Ceci, cela, ça.*
- Indefinidos: Formas invariables: *Quelqu'un, quelque chose, personne, rien, tout, plusieurs ...* Formas variables: *aucun/ aucune, un(e) autre, d'autres, quelques-un(e)s , tous, toute(s) ...* Atención especial al pronombre *on*.
- Interrogativos: Uso. Formas invariables: *qu 'est-ce que? qu 'est-ce qui? qui? quoi?* Formas variables: *lequel, laquelle, lesquel(le)s ...*
- Relativos : *qui, que, où, dont..*

#### **Modificación del núcleo:** Determinantes

- Artículos determinados: formas y usos, formas contractas y elididas. Artículos indeterminados: formas y usos, caso de sustitución por *de*.
- Artículos partitivos (iniciación) Formas y usos. Caso de sustitución por *de*. Casos más frecuentes de omisión: p.e. *avoir faim, besoin, froid, chaud, faire attention ...*
- Demostrativos. Formas y usos. Alteraciones producidas por la fonética *ce / cet*. Utilización con las partículas *-ci* y *-là*
- Interrogativos. Formas y usos. *Quel(s), quelle(s)?*
- Exclamativos : *quel(le) Adj + sustantivo Quelle(s) belle(s) maison(s)!*
- Adjetivos posesivos. Formas y usos. Alteraciones producidas por la fonética p.e: *ma/mon adresse* Atención especial a la 3<sup>è</sup>. persona singular / plural: *son (sa, ses)/leur(s)*.
- Cuantificadores : *peu de, beaucoup de, quelques, plusieurs, chaque, assez de, trop de ...*  
Cuantificadores: numerales cardinales y ordinales. Las fracciones más usuales:  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{3}{4}$ ,  $\frac{1}{3}$ . Con sustantivo: p.e. *un paquet de, une bouteille de, un verre de ...*
- Indefinido: *chaque, quelques, plusieurs, tout, certain.*

#### **Modificación mediante SN:** *un chou-fleur*

Modificación mediante SAdj.: SAdj + SN: *une très grande maison*

Complementación mediante SPrep.: SN + SPrep: *la fille aux longs cheveux*

#### **Posición de los elementos del sintagma:**

Determinante + Sustantivo p.e. *un arbre*. Determinante+Adjetivo + Sustantivo p.e. *un grand arbre* Determinante + Sustantivo + Adjetivo p.e. *un arbre centenaire*.

#### **Fenómenos de concordancia:**

Género y número

**Funciones sintácticas del sintagma:** Sujeto, Objeto Directo, Objeto Indirecto, Atributo, Complemento circunstancial, Complemento predicativo.

### **EL SINTAGMA ADJETIVAL**

#### **El Adjetivo calificativo**

- Concordancia. Marcas orales y escritas.
- Género. Regular : *-e*. Irregular : *-er >-ère, -en >-enne, -e>-esse, -et> -ette, -eur> -euse, -f> ve, -teur>-trice, -on >-onne ...*
- Casos particulares: *fou > folle, vieux> vieille >vieil ...*
- Número. Regular: *-s*. Irregular: *-al> aux, -eu> eux, -eau> eaux ...*
- Lugar en la frase: particularidades más frecuentes.  
Como iniciación :

- Grado: Positivo. Comparativo. Superlativo.
- Comparativo de Superioridad: *plus* + adj + *que* Comparativos irregulares: p.e. *meilleur*
- Comparativo de Inferioridad: *moins* + adj + *que*.
- Comparativo de Igualdad: *aussi* + adj + *que*.
- Superlativo de Superioridad: *le plus* + adj .
- Superlativo de Inferioridad: *le moins* + adj.

### Modificación del núcleo

- SAdv + Adj: p.e. *relativement facile, très chaud*.
- Adj + prep + SV p.e. *facile à apprendre*.
- Adj + prep + SN p.e. *content de son travail* .

**Funciones sintácticas del sintagma:** atributo, complemento predicativo.

## EL SINTAGMA VERBAL

### El verbo.

- Auxiliares: *avoir, être* .
- Verbos regulares en *-er* Verbos regulares *-ir*.
- Verbos irregulares p.e. *aller, comprendre, connaître, devoir, dire, faire, partir, pouvoir, prendre, savoir, venir, vouloir*, etc.
- Pronominales.
- Expresión del presente: *présent de l'indicatif, être en train de + infinitivo*.
- Expresión del futuro: *aller + infinitif*.
- Expresión del pasado: *imparfait de l'indicatif, passé composé, venir de + infinitivo*.
- Expresión de acción hipotética: *si + présent de l'indicatif*.
- Impératif. Afirmativa : *Offrez-les + COI - Offrez-lui +COD*
- Negativa: *Ne les offrez pas+COI - Ne lui offrez pas + COD*
- Conditionnel present en formulas de cortesía : *je voudrais, vous pourriez...*
- El subjuntivo. Necesidad: *Vouloir que + presente de subjuntivo. Obligación y prohibición. Il faut que + subjuntivo (conocimiento pasivo)*.
- Construcción de los verbos perifrásticos de uso más frecuente: p.e. *penser à, commencer à, se mettre à*, etc.
- Verbos auxiliares y perífrasis verbales más frecuentes, en presente y en pasado : *il vient de rentrer, il va partir, il était sur le point de sortir, il était en train de manger, ...*
- Contraste durativo/habitual: *être en train de + infinitivo / indicativo presente, imperfecto indicativo*.
- Contraste incoativo/terminativo : *commencer à, se mettre à + infinitivo / finir de, venir de ... + infinitivo*
- Necesidad / deseo: p.e. *Vouloir + infinitivo; avoir besoin de + infinitivo*.
- Obligación y orden: Tiempo verbal: Imperativo.  
*Il faut + infinitivo. Devoir + infinitivo. Imperativo afirmativo.*
- Capacidad: *Pouvoir + infinitivo. Savoir + inf. Être capable de + infinitivo*
- Permiso: Imperativo: *Pouvoir + infinitivo*
- Posibilidad: *Pouvoir + infinitivo*.
- Prohibición: Tiempo verbal. Imperativo negativo *Il ne faut pas + infinitivo. Ne pas devoir + infinitivo*.
- Intención: *Vouloir + infinitivo. Condicional de cortesía*.
- Voz activa de los tiempos verbales estudiados.

### Modificación del núcleo

- Pronombre en verbos pronominales
- Negación: *ne ... pas (du tout), ne ... jamais, ne ... plus, ne ... rien, ne ... personne*.

### Régimen verbal:

Construcción de los verbos de uso más frecuente p.e. *parler à/ de, téléphoner à*, etc.



## EL SINTAGMA ADVERBIAL

### Adverbios y locuciones adverbiales

#### Clases:

- Tiempo: p.e. *aujourd'hui, demain, hier, maintenant, souvent, toujours, jamais, parfois, encore, après, avant, tôt, tard, d'abord, puis, ensuite, finalement, enfin, environ, tout de suite, d'habitude*, etc.
- Lugar: p.e. *ici, là, là-bas, y, devant, derrière, près, loin, à gauche, à droite, en face, au milieu, au-dessus, dessous* ....
- Modo: Formas simples p.e. *Bas, haut, bien, mal, vite, ensemble, ainsi, comme ça*, etc., p.e. *Parler bas, courir vite*
- Cantidad: p.e. *assez, beaucoup, peu, très, trop, combien*, etc
- Interrogativos: p.e. *Quand?*(tiempo) *Où?*(lugar), *Combien?*(cantidad), *Comment* (modo) ,etc
- Negación: p.e. *ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais, ne ... rien, ne ... personne*
- Restricción: p.e. *ne ... que, seulement*
- Causa: p.e. *Pourquoi?*
- Conectores textuales: p.e. *alors, c'est-à-dire, donc, d'accord, par exemple, voilà*, etc.
- Adv. en *-ment*: Formación.
- Oposición: p.e. *Au contraire*
- Concesión :p.e. *pourtant, quand même*
- Consecuencia / Resultado: p.e. *alors, donc*

#### Grado

- Inferioridad: *moins + Adv + que + SN*.
- Igualdad: *(pas) aussi + Adv + que + SN*.
- Superioridad: *plus + Adv + que + SN*. Caso particular: *mieux*

#### Modificación del núcleo

- Mediante adverbio: *AdvGrado + AdvModo* : p.e. *très vite, trop lentement*
- Mediante sintagma preposicional: p.e. *pour toujours*

#### Posición de los elementos del sintagma

- S + V + S.Adv. p.e. *Pierre travaille beaucoup*.
- S + V.aux. + S.adv. + V. p. e. *Pierre n'a jamais travaillé*.

## EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

#### Preposiciones y locuciones preposicionales

- Tiempo / Duración: p.e. *à, après, avant (de + inf), dans, en, de, depuis, il y a, jusqu'à, pendant, pour*, etc.
- Lugar: p.e. *à, dans, en, sous, sur, entre, par, pour, près de, loin de, en face de, au-dessus de, à côté de* etc.
- Causa: *à cause de, grâce à, par, pour*

Regencia preposicional de adjetivos y verbos de uso más frecuente.

## LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:

- Oraciones declarativas: Afirmativas (con o sin verbo: *Oui. Si. Moi aussi.* Negativas: en frases no verbales: *Non! Pas vous! Moi non plus! Jamais!*
- La negación: Las partículas de la negación: *ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais, ne ...rien, ne ... personne.*
- Lugar en la frase (con tiempos simples, compuestos e infinitivo): p.e. *Il ne vient jamais. Il n'est jamais venu. Ne pas se garer ici.*
- La restricción : *ne ... que* (iniciación)
- Lugar en la frase (con tiempos simples y compuestos): p.e: *Il ne vient que demain.*
- Oración interrogativa total y parcial. Diferentes formas de interrogación, inversión del sujeto, *est-ce que*, entonación. Lugar del adverbio interrogativo: p.e. *Et toi? Est-ce que tu viens ? Tu viens ?*
- Oración exhortativa afirmativa y negativa. Con verbo: *(Ne) + V+ (pas) p. e. (Ne) Fais (pas) ça travaille! Allez-y!* Sin verbo: *à table!*
- Oración exclamativa: *Comme c'est beau! Quel courage! Moi !*
- Concordancia de sujeto y verbo.
- Oración imperativa (afirmativa / negativa): *(Ne) + V + (pas) / (con o sin Complementos) p.e. (N')Offrez (pas) ces fleurs à Marie pour Noël !*

## LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas:

- Relaciones coordinadas: *et*
- Relaciones de oposición: *mais, au contraire:*
- Relaciones comparativas: Comparativos : *comme, plus / moins / aussi/ autant de ... que*
- Relaciones condicionales: *Si*
- Relaciones finales: *afin de + infinitivo, afin que + subjuntivo.*
- Relaciones consecutivas: *alors, donc*
- Relaciones temporales: *quand, pendant que, avant de + infinitivo*
- Relaciones de procesos mentales cognitivos, verbos de opinión y verbos de comunicación: p.e.: *dire, penser, croire... + que + subordinada*
- Relaciones causales: *comme, parce que, car, à cause de, grâce à*
- Relaciones disyuntivas : *ou*

### 3.2.3.1.3. Contenidos ortográficos

#### Ortografía fonética

Grafías que corresponden casi siempre a un solo fonema. Grafías diferentes que corresponden a un solo fonema. Grafías que pueden suponer una particularidad en la pronunciación en palabras de uso frecuente p.e. *femme, patience, fils, monsieur.*

El acento gráfico:

Acento sobre la e, *é, è, ê.* Acento sobre a, i, u, en palabras de uso frecuente p.e. *à, connaît, où.*

El apóstrofe: *l', d', m', t', c', s', qu', ...*

#### Ortografía gramatical

Género y número regular e irregular del sustantivo y del adjetivo. Casos relacionados con el léxico básico. Liaison y ortografía: p.e. *cet/cette; bel/belle.* Contraste de las marcas ortográficas y fonéticas.

Terminaciones verbales: Dificultades ortográficas particulares en la conjugación de verbos del léxico más básico y en los tiempos de uso más frecuentes: verbos en *-ger* y en *-cer*: p.e. *voyageons, commençons.*

Acento gráfico y conjugación: *achète.* Reduplicación de *l* y *t* p.e. *appelle, jette.*

Concordancia del participio passé. Reglas básicas.

Inversión del sujeto en la 3ª persona y la *t* añadida p.e. *va-t-elle.*

Uso del guión: inversión en la interrogación pronombres después del imperativo, números.

Casos relacionados con el léxico más básico.

Modificación de la letra *n* delante de *m*, *p* y *b*.

Ortografía de uso. Casos usuales en relación con el léxico más básico; especial atención a las consonantes finales y a las consonantes dobles no pronunciadas.

Palabras de uso frecuente en las que la correspondencia fonética/ortografía es anómala p.e. *femme*, *fils*, *monsieur*.

Ortografía de formas homófonas conocidas p.e. *mer* - *mère* – *maire*.

Uso del guión en palabras compuestas de uso frecuente.

Convenciones ortográficas: Puntuación: normas generales. Uso de mayúsculas. Separación de palabras al final de línea.

#### 3.2.3.1.4. Contenidos fonológicos

Aspectos prosódicos fundamentales y sistema fonológico del francés:

Fonemas vocálicos, semivocálicos y consonánticos. Dificultades específicas y elementos que contrastan con el español y otras lenguas conocidas.

##### Elementos prosódicos.

La acentuación francesa: acento de palabras, acento de grupo (grupo fónico), acento de insistencia. Contraste con el español; acento tónico y acento ortográfico.

Sinalefa: La *liaison* (liaison obligatoria y casos más usuales de *liaison* prohibida: h aspiré y et. La *élision*.

E muda y e inestable p.e. *Le médecin*

Prolongación de la vocal final del grupo fónico.

Tensión articulatoria (pronunciación nítida de los fonemas: por ejemplo, consonantes en posición final, 3ª pers. plural verbos p.e. *ils partent*)

Ritmo. Entonación: enunciativa, interrogativa, exclamativa, imperativa. Pautas básicas: ascendente descendente.

##### Sistema fonológico del francés.

Fonemas vocálicos: oposición de algunos fonemas p.e. /i/, /y/, /u/; fonemas vocálicos nasales; oposición de vocales orales y nasales correspondientes; sonidos correspondiendo al acento gráfico sobre e. (e-é-è)

Fonemas consonánticos: oposición de algunos fonemas p.e. /s/- /z/ ; /n/ - /b/ ; /ʒ/- /ʃ/ consonantes en posición final, pronunciadas y no pronunciadas.

Fonemas semivocálicos.

Pronunciación particular de algunas grafías: p.e. la e seguida de doble consonante: *caresse*, *belle*; la y entre dos vocales: *voyage*; la t seguida de dos vocales: *patience*.

Sinalefa y pronunciación de la 3.ª persona verbal con inversión p.e. *va-t-elle*.

Insistencia en las marcas orales de género, número y persona: discriminación y pronunciación correcta:

Desnasalización: *bon/bonne*, *il vient/ils viennent*.

Pronunciación de consonante final: *grand/grande*, *ils parlent-ils partent*.

Oposición *le-les*.

Enchaînement et Liaison: *elle arrive / elles arrivent*.

Contraste de las marcas fonéticas y ortográficas.

Correcta pronunciación del léxico y de palabras usuales con una pronunciación particular, como *femme*, *fils*, *monsieur*.

Pronunciación de las letras y recitado de números de teléfono, años u otras cantidades (de tres o más cifras, decimales, fracciones ...). *Six* y *dix*.

Pronunciación de siglas y abreviaturas p.e. *SNCF*, *TGV*.

#### 3.2.3.2. Competencias sociolingüísticas

Un enfoque centrado en el uso de la lengua supone necesariamente abordar su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado. Entre estas competencias se encuentran el discernimiento, conocimiento y, si fuera

necesario, el uso de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, fórmulas de tratamiento, saludos, normas de cortesía, expresiones populares (refranes, modismos...) y las diferencias de registro (formal, informal, familiar, coloquial...) dialectos y acentos.

### **3.2.3.3. Competencias pragmáticas**

#### **3.2.3.3.1. Contenidos y competencias funcionales**

##### Actos asertivos

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: anunciar, clasificar, describir, expresar acuerdo y desacuerdo expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, informar, recordar algo a alguien rectificar, predecir y confirmar la veracidad de un hecho.

##### Actos compromisivos

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo/ayuda ofrecerse a hacer algo, prometer.

##### Actos directivos

Funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, dar instrucciones o permiso, denegar, pedir: ayuda / confirmación / información / instrucciones / opinión / permiso / que alguien haga algo / permitir, prohibir, proponer y ordenar, solicitar.

##### Actos fáuticos y solidarios

Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar / declinar una invitación, agradecer, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien / algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar.

##### Actos expresivos

Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio /empatía, decepción, desinterés, duda / desconocimiento, esperanza, preferencia, satisfacción y tristeza, admiración, sorpresa, interés, aprobación/desaprobación.

#### **3.2.3.3.2. Contenidos y competencias discursivas**

##### ***Coherencia textual***

Adecuación del texto con la situación comunicativa.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.

Estructura semántica del texto

- Pertinencia y estructuración del contenido.
- Ideas principales y secundarias.
- Tematización de los elementos del texto. Distinción y alternancia en el texto de dos tipos de información: la que ya es conocida (tema) y lo que es realmente nuevo (rema).

##### ***Cohesión textual***

Estructura sintáctica del texto:

- Uso de partículas conectoras y adverbios espacio-temporales, pronombres, elipsis.

Inicio del discurso:

- Iniciadores. Introducción del tema. Tematización y focalización: orden de palabras, uso de partículas. Enumeración.

Desarrollo del discurso escrito

- Desarrollo temático:
  - Mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis.
  - Expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas.
  - Conclusión del discurso: Indicación de cierre textual. Cierre textual.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

### ***Tipología textual***

#### Textos receptivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Anuncios.
- Folletos de información y comerciales.
- Recetas de cocina. Cartas y menús.
- Artículos de prensa.
- Agenda de ocio y cartelera de espectáculos.
- Horóscopo.
- Pasatiempos.
- Entrevistas.
- Canciones.
- Textos literarios: Cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas.
- Material elaborado por el profesor/a.
- Páginas web.
- Instrucciones.

#### Textos receptivos orales

- Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores).
- Explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as.
- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta del/la médico, puntos de información ...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos ...
- Instrucciones.
- Debates y discusiones.
- Entrevistas breves.
- Encuestas.
- Anuncios.
- Noticias.
- Concursos.
- Dibujos animados.
- Canciones.

#### Textos productivos escritos

- Postales, cartas personales y correo electrónico.
- Notas y apuntes personales.
- Invitaciones.
- Felicitaciones.
- Pequeños anuncios.
- Carteles informativos.
- Instrucciones.
- Descripción de objetos, lugares y personas.
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos ...
- Solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.

Textos productivos orales

- Conversaciones de ámbito personal.
- Conversaciones en lugares públicos: tiendas, consulta del/la médico, puntos de información ...
- Narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos ...
- Descripciones de objetos, lugares y personas.
- Instrucciones.

### 3.2.4. Distribución temporal

Los contenidos anteriormente mencionados se distribuirán de manera trimestral. El método utilizado MOBILE A2 se distribuirá de la manera siguiente:

TRIMESTRES	SESIONES	UNIDADES
Del 29 de septiembre al 15 de diciembre	24 sesiones	0,1, 2
Del 20 de diciembre al 16 de marzo	22 sesiones	3, 4, 8
Del 21 de marzo al 18 de mayo	15 sesiones	5, 6, 7, 9

### 3.3. Sistemas e instrumentos de evaluación

#### 3.3.1. Criterios de evaluación

Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando haya alcanzado los objetivos generales y específicos expuestos en el apartado 2 para cada una de las destrezas. *Ver explicación detallada de los criterios de evaluación por destrezas en los apartados 3.3.2 y 3.3.4.*

#### 3.3.2. Procedimiento de evaluación

##### 1. La evaluación continua:

Según se establece en el artículo 12 de la orden foral 88/2007, de 4 de julio de 2007, referida al nivel básico "se efectuará una evaluación continua de carácter trimestral, que permitirá recoger información sobre el aprendizaje del alumno mediante la observación sistemática, la valoración de los trabajos y las pruebas específicas". Por todo ello la evaluación continua es obligatoria y supone que el profesor observa, toma datos y evalúa a los alumnos/as mediante:

1. La participación del alumno/a en el aula.
2. La adquisición por parte del alumno/a del nivel de 2º NB a partir de la evaluación inicial y según sus resultados en las pruebas por destrezas realizadas en aula a lo largo del curso (comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral).

De todos estos datos y observaciones se informará a los alumnos/as de manera personalizada a lo largo de todo el curso y especialmente al final de cada trimestre (diciembre, marzo y mayo). El alumno será informado de su progreso en la expresión oral en enero y abril.

##### 2. Requisitos para poder aplicar la evaluación continua:

Requisitos mínimos para aplicar la evaluación continua según destrezas:

DESTREZAS:	REQUISITOS MÍNIMOS:
COMPRESIÓN ESCRITA	Realización de 8 ejercicios anuales
COMPRESIÓN ORAL	Realización de 8 ejercicios anuales
EXPRESIÓN ESCRITA	Entrega de 8 redacciones anuales
EXPRESIÓN ORAL	Intervenciones voluntarias y dirigidas en situaciones de monólogo y de diálogo en aula a lo largo del curso

El alumno/a deberá realizar obligatoriamente al menos 2 ejercicios de cada destreza durante el tercer

trimestre (del 21 de marzo al 18 de mayo).

### 3. La superación de la evaluación continua:

Se entiende como la adquisición de los objetivos especificados más arriba respecto al nivel de 2º NB, obteniendo al menos un 60% en cada destreza. Sin embargo, si la puntuación obtenida en una de las destrezas no alcanza el 60% pero es igual o superior al 50%, la puntuación podrá ser compensada con la nota obtenida en el resto de las destrezas, siempre y cuando la calificación global alcance el 60%.

Las destrezas son independientes en la evaluación. Cualquier destreza no superada en evaluación continua podrá ser aprobada en la prueba final de septiembre, en cuyo caso el alumno/a sólo se presentará a la destreza no superada.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las pruebas por destrezas (comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral) sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

#### **3.3.3. Criterios de promoción**

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

Para acceder al nivel superior es requisito indispensable haber superado cada una de las destrezas según se indica en las Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico. *Ver apartados 3.3.3 y 3.3.5*

Cualquier destreza no superada en evaluación continua podrá ser aprobada en la prueba final de septiembre, en cuyo caso el alumno/a sólo se presentará a la destreza no superada.

#### **3.3.4. Descripción de la(s) prueba(s): Partes, duración, baremación y procedimiento.**

##### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EXAMEN FINAL DE SEPTIEMBRE**

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

##### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRUEBAS PARCIALES**

Las pruebas parciales presentarán las mismas partes, baremación y tablas de evaluación que la prueba final descrita en el documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico. Sin embargo, tales pruebas parciales podrán sufrir variaciones de: número de ejercicios, duración, microdestrezas a medir y podrá ser administrada en varias sesiones.

FORMATO DE TODAS LAS PRUEBAS

COMPRESIÓN LECTORA

MICRODESTREZA	TAREA
<p>Inferir el <b>contexto</b> comunicativo a partir de información explícita. <i>(Se pregunta por cualquier elemento del contexto comunicativo: quién, dónde, a quién, qué canal)</i></p> <p>Distinguir el <b>sentido general</b> de un texto</p> <p>Distinguir las <b>ideas principales</b></p>	<p><b>FORMATO 1:</b> 5 textos cortos (de hasta aproximadamente 30 palabras cada uno). <b>PROCEDIMIENTO:</b> Leer los 5 textos y</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. emparejarlos con los epígrafes o dibujos propuestos (con o sin distractores pero máximo de dos).</li> <li>5. elegir la opción <b>a b c</b>.</li> </ol> <p><b>FORMATO 2:</b> 1 texto dividido en 5 párrafos (de aprox. 30 palabras cada uno). <b>PROCEDIMIENTO:</b> Leer los 5 párrafos del texto y emparejarlos con los epígrafes que resumen los párrafos (con o sin distractores pero máximo de dos).</p> <p><b>FORMATO 3:</b> Entrevista de 5 preguntas (alrededor de 200 palabras) en la que se han separado las preguntas y respuestas (con o sin distractores pero máximo de dos). <b>PROCEDIMIENTO:</b> Leer y recomponer el texto.</p>
<p>Distinguir los <b>detalles</b> de un texto</p>	<p><b>FORMATO:</b> Texto entre aproximadamente 200-250 palabras. <b>PROCEDIMIENTO:</b> Leer el texto y 5 ítems de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicar si el ítem es verdadero o falso (+ justificación: citar frase).</li> <li>• contestar a preguntas abiertas muy dirigidas (respuesta de 6 palabras máximo).</li> <li>• elegir la opción <b>a b c</b>.</li> </ul>

COMPRESIÓN ORAL



MICRODESTREZA	TAREA
Distinguir el <b>sentido general</b> de un texto. Deducir el <b>contexto comunicativo</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• explícito</li> <li>• implícito</li> </ul> <i>(Se pregunta por cualquier elemento del contexto comunicativo: quién, para qué, dónde, a quién, qué canal).</i> Reconocer los <b>detalles</b> o <b>ideas principales</b> de un texto.	<b>FORMATO:</b> 2 ó 3 textos orales de aprox. 5' de duración en total. <b>PROCEDIMIENTO:</b> Escuchar el texto audio dos veces e ítems de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegir la opción <b>a b c</b>.</li> <li>• Transferir información: completar tabla, texto con un máximo de 4 palabras.</li> <li>• Contestar a preguntas abiertas muy dirigidas (respuesta de 4 palabras máximo).</li> <li>• Emparejar los textos con los epígrafes o dibujos propuestos.</li> <li>• Decir si es Verdadero o Falso.</li> </ul>

### EXPRESIÓN ESCRITA

Se propondrán 2 tareas en 60 minutos con una puntuación de 20 puntos.

Para poder evaluar de una manera más amplia, las pruebas de expresión escrita presentarán 2 tareas de temática diferente.

#### Tarea nº 1

TIPO DE TEXTO	Carta personal, incluida la contestación a un mensaje breve, nota, invitación o postal.
EXTENSIÓN	Entre 50 y 70 palabras.
PUNTUACIÓN	10 p.

#### Tarea nº 2

TIPO DE TEXTO	Texto contextualizado que incluya una narración y/o descripción.
EXTENSIÓN	Entre 100 y 120 palabras.
PUNTUACIÓN	10 p.

### Criterios de evaluación

Las tablas de corrección serán las referidas al nivel de 2º NB/ A2 recogiendo las puntuaciones de 1 a 5 para la Tarea (cumplimiento de la tarea, extensión, formato, registro, adecuación del contenido y coherencia) y para la Lengua (cohesión, corrección y riqueza). Total 10 puntos por ejercicio, total final 20 puntos.

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

### EXPRESIÓN ORAL

#### Formato de la prueba en evaluación continua:

El profesor/a realizará un seguimiento evaluativo a sus alumnos/as mediante sus intervenciones voluntarias y dirigidas en situación de monólogo y de diálogo en el aula a lo largo del curso (Ver apartado 3.3.2).

#### Formato de la prueba final de septiembre:

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

La prueba se realiza por parejas ante un tribunal de dos examinadores y será grabada. En el caso de que uno de los miembros de la pareja no acuda a la prueba, se hará una redistribución de los candidatos en nuevas

parejas o se examinará en forma de trío. Excepcionalmente se puede contemplar la realización de la prueba oral de manera individual, en este caso la interacción se realizará con un miembro del tribunal.

### **Criterios de evaluación**

Las tablas de corrección serán las referidas al nivel de 2º NB/ A2 recogiendo las puntuaciones de 1 a 5 para la Tarea (cumplimiento de la tarea, relevancia del contenido, registro, entonación, adecuación del contenido y coherencia) y para la Lengua (fluidez, corrección y riqueza). Total 10 puntos por ejercicio, total final 20 puntos.

*Ver documento oficial de Especificaciones de examen para la prueba certificativa de Nivel Básico.*

## **4. METODOLOGÍA**

Concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de "interacción social" en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas. *"El enfoque orientado a la acción"*, recogido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas, será el eje de la metodología que se utilizará en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos. En la realización de éstas, el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, procedimientos discursivos y conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

Las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centrarán fundamentalmente en el alumno y en su actuación. El papel del profesor será esencialmente el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. La lengua de comunicación en el aula será el francés. Aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia. Los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. Los contenidos puramente lingüísticos sirven de vehículo para la comunicación. El estudio de la gramática y del léxico se concibe como instrumentos para tal fin, a través, en la medida de lo posible, de la inducción de las reglas.

La evaluación de las competencias gramaticales nunca será ajena a situaciones posibles y contextualizadas de comunicación. Los errores se aceptan como interlengua y sólo se tienen en cuenta cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el análisis de los errores sirve para que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para el desarrollo de las habilidades socioculturales se aplicarán tareas en las que se utilicen materiales auténticos que permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio.

No sólo habrá que desarrollar en el alumno sus capacidades innatas, sino también las estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y la sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio;
- fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse;
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.