

A2

CURSO DE FRANCÉS

NIVEL A2 - BÁSICO

Prim, Junior, Adultos



La Casa del Francés
École de Français Langue Étrangère

1. DETALLES DE LA FORMACIÓN

Denominación del curso: Curso de francés básico (nivel A2)

Alumnos: Niños (A2 Prim, de 7 a 11 años), adolescentes (A2 Junior, de 12 a 17 años) y adultos (+18 años)

Objetivos generales:

Adquirir y desarrollar una competencia comunicativa en francés con el fin de alcanzar el nivel (A2), viniendo del nivel base (A1).

En este nivel, el alumno debe comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.)

Comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

Al finalizar el programa y superar el 50 por ciento del curso en el promedio total de notas obtenidas a lo largo del curso, el alumno tendrá promocionará al nivel intermedio B1.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

2.1 Comprensión oral:

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

2.2 Expresión oral:

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

2.3 Comprensión escrita:

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

2.4 Expresión escrita:

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

2.5 Interacción oral y escrita:

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

- Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.
- Adquirir y desarrollar una competencia lingüística de uso de la lengua correspondiente a un nivel A2 MCERL (léxico-semántico, gramatical, fonológico, ortográfico y ortoépico)
- Manejar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones más habituales y utilizar con corrección las “fórmulas” y estructuras aprendidas.
- En la construcción del lenguaje, alcanzar un control limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado.
- Adquirir y desarrollar una competencia estratégica:
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan plantear un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Participar activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el formador y otros alumnos, progresando hacia un aprendizaje autónomo.
- Evaluar las producciones propias y las de los demás, analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Prever formas de mejorar el aprendizaje.
- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de la responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera.
- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo.
- Verificar si se ha comprendido bien y solicitar o intentar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

3. CONTENIDOS

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

3.1 COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

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

3.1.1 Contenidos léxico-semánticos

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

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

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

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

- Identificación personal. Las fórmulas de presentación y saludo.
- Vocabulario relacionado con el aula y los ordenadores.
- Los objetos personales/cotidianos.
- Relaciones humanas y sociales. La familia.
- Los países, las nacionalidades.
- Las actividades cotidianas.
- Vocabulario propio del ocio. Los deportes.
- Viajes y vacaciones.
- El alojamiento (muebles y equipamiento).
- La ciudad (comercios y servicios).
- Los medios de transporte.
- La localización, las acciones de desplazamiento.
- La fecha, los meses del año, las estaciones.
- La meteorología.”Il fait”/ “Il y a”.

- El mundo del trabajo. La vida profesional. Las profesiones y funciones dentro la empresa. Los sectores de actividad.
- La alimentación, la cocina.
- La ropa y los accesorios.
- La salud.
- Las direcciones electrónicas. Expresiones usuales en los mails.
- Expresiones telefónicas.
- Los números.
- El peso (kilo...), las medidas (metro...), las cantidades.

Además, incluirán:

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

3.1.2 Contenidos gramaticales

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

3.1.2.1 Oración

- La concordancia sujeto y verbo. Formas impersonales (il fait froid, il est interdit de ...).
- Concordancia del participio pasado con el auxiliar être (on est/vous êtes parti(e)(s), con el auxiliar avoir cuando el complemento directo está antepuesto.
- Tipos de oraciones interrogativas totales o parciales. Formas de la interrogación y su relación con el contexto: quel, qui, où, comment, combien de, quand, pourquoi, que, quoi.
- La exclamación (quel! que! comme!)

- Formas elípticas e interjecciones usuales para las funciones descritas (tant pis! dommage! Bof!)
- La negación (ne...plus/rien; personne..ne).
- La expresión de la causalidad (parce que, puisque, à cause de),
- La expresión de la condición (si),
- La expresión de la finalidad (“pour + nombre/infinitivo).
- La expresión de la consecuencia (“c’est pour ça, donc”).
- La expresión de la oposición (“mais”)

3.1.2.2 Nombres y adjetivos

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

3.1.2.3 Determinantes

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

3.1.2.4 Pronombres

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

3.1.2.5 Verbos

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

3.1.2.6 Adverbios

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

3.1.2.7 Conectores/preposiciones

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

3.1.3 Contenidos ortográficos

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

3.1.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

- Revisión de la pronunciación de las letras del alfabeto.

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

3.2 COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

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

Se incluyen en este nivel las áreas siguientes:

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

3.3 COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONALES Y DISCURSIVOS

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

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

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

3.3.1 Contenidos funcionales

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

Además, se abordan otras funciones propias del nivel en cuestión. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan y, en muchos casos, se pueden llevar a cabo con la apropiación de frases sencillas y adecuadas para ello.

- Uso de las indicaciones cotidianas de la clase de francés.

- Saludar y despedirse, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y reaccionar en estas situaciones.
- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, itinerarios, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos, actividades, agenda.
- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, indiferencia, pena, preocupación, decepción, decepción, temor, enfado...
- Solicitar ayuda.
- Hablar sobre los diferentes tipos de transporte y ser capaz de utilizarlos.
- Comparar personas, objetos, medios de comunicación, etc.
- Indicar posesión.
- Hablar de su experiencia profesional, de su lugar de trabajo.
- Ir de compras, realizar transacciones simples, conseguir (obtener) un bien o servicio.
- Informar sobre rutinas, y hábitos, gustos, planes y decisiones.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Hacer una reserva en un restaurante. Pedir en un restaurante.
- Advertir, prevenir.
- Concertar una cita (confirmar /adelantar /retrasar /anular).
- Invitar a alguien/aceptar/ rechazar.
- Mantener una conversación por teléfono.
- Expresar acuerdo, desacuerdo, desconocimiento.

- Expresar una opinión, un deseo, una intención de hacer o no algo.
- Expresar la obligación de hacer algo, la prohibición.
- Pedir y dar instrucciones para hacer algo o sugerirlo.
- Pedir explicaciones o aclaraciones sobre algo.
- Sugerir hacer algo.
- Describir experiencias, acciones y proyectos referidos a acontecimientos pasados, presentes y futuros.

3.3.2 Contenidos discursivos

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

4. EVALUACIÓN

El proceso de evaluación incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, y la evaluación final, que valorará los resultados obtenidos por el alumno al término del programa formativo.

La evaluación del aprendizaje se realizará tomando como referencia las cuatro destrezas lingüísticas establecidas en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del programa y serán concretadas en pruebas de evaluación específicas.

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el promedio de notas totales del bloque aprobado con un mínimo de 50/100.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación, el alumnado realizará vía videollamada en las mismas fechas y horas de los exámenes escritos de los participantes presenciales.

La obtención del aprobado final del BLOQUE II concederá al alumno el segundo nivel de la lengua francesa y el alumno recibirá el título de Formación en Lengua Francesa (FLF) A2 de La Casa del Francés al finalizar el curso completo. Asimismo, el alumno será apto para acceder a la prueba de certificación oficial Test de Français International (TFI) y alcanzar la puntuación necesaria para el nivel A2 en comprensión oral y escrita.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se trata de comprobar lo que es capaz de expresar, comprender e interactuar y con qué precisión coherencia, adecuación y riqueza. A su vez, a partir de estos criterios de evaluación se establecerán los criterios de calificación que permitan determinar el grado de cumplimiento de estos mismos objetivos.

5.1 Comprensión oral

Al final del nivel A2, en interacción y como oyente, el alumno será capaz de:

Extraer la información esencial, los puntos principales e información específica de textos orales breves, de estructura sencilla, léxico de uso frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro, en contextos no interactivos.

Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto conversacional y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibilidad de solicitar repeticiones o aclaraciones.

El alumnado tiene que demostrar un nivel adecuado de discriminación fonológica y fonética; un conocimiento suficiente del vocabulario habitual empleado y de la estructura del discurso, tanto en los elementos de coherencia, como de cohesión textual. Este criterio valora igualmente su competencia para diferenciar tipos de mensajes orales, y actuar en consonancia con los mismos.

5.2 Expresión oral

Como hablante, el alumno será capaz de presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias, expresar sus opiniones y ofrecer explicaciones sobre planes y acciones.

En interacción, será capaz de reaccionar y cooperar de forma sencilla, participar en conversaciones relacionadas con las situaciones habituales y cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

- Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas y adecuación sociolingüística.
- Capacidad interactiva y discursiva: reacción y cooperación, coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.

5.3 Interacción: reacción y cooperación.

Reacciona y coopera en las situaciones cotidianas de forma sencilla pero adecuada y eficaz. Toma la palabra, interviene, inicia, concluye, señala lo que no entiende, utilizando frases y estrategias sencillas pero adecuadas.

5.4 Exposición: coherencia, organización y desarrollo.

Las ideas son coherentes, no se contradicen, no se repiten innecesariamente, se concluye lo que se plantea. La información está ordenada, sigue un esquema o plan. Aporta información suficiente.

5.5 Uso de la lengua: recursos lingüísticos, cohesión y fluidez.

Utiliza recursos gramaticales, léxicos y discursivos básicos pero suficientes para cumplir el propósito comunicativo, para cooperar en la interacción y para enmarcar sus intervenciones. Cohesiona las frases con los conectores más usuales, retoma la información con recursos sencillos pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación. Atiende a la coherencia temporal pasado-presente en todo el relato. En las conversaciones breves y habituales se desenvuelve sin esfuerzo, el ritmo puede conllevar algunas pausas, repeticiones, reformulaciones sin que ello llegue a provocar impaciencia en los interlocutores.

5.6 Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y pronunciación.

Utiliza, correctamente un repertorio de estructuras aprendidas, relacionadas con situaciones cotidianas. Al construir las frases, consigue transmitir el mensaje aunque se caracteriza por errores sistemáticos de: simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones-género, número, tiempos verbales, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobre generalización de reglas. La pronunciación es comprensible, aunque alguna vez es necesaria una aclaración. La entonación se adapta básicamente a los esquemas de la lengua. Se evidencia el acento materno.

5.7 Comprensión escrita:

Al final del nivel A2, el alumno será capaz de:

Identificar la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y los detalles relevantes de textos sobre temas familiares, sencillos, breves y convenientemente contextualizados (mensajes, cartas, correos electrónicos, documentos auténticos frecuentes-billetes, facturas...-, letreros, carteles, folletos turísticos y comerciales, anuncios, menús, instrucciones y relatos). Localizar información específica en listados, diccionarios, páginas Web... Formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido de los textos a partir de la situación del contexto, de las imágenes, del formato y del conocimiento general.

Este criterio valora el grado de competencia alcanzado por el alumnado de nivel A2 para leer de forma comprensiva. Tiene que demostrar que se desenvuelve con autonomía y funcionalidad, con un conocimiento suficiente del vocabulario habitual utilizado y de la estructura del discurso tanto en los elementos de coherencia textual,

como de cohesión textual, los elementos ortográficos y la puntuación. Asimismo, tiene que demostrar que utiliza sus conocimientos de análisis sobre la estructura morfosintáctica al servicio de la comunicación.

5.8 Expresión escrita

Al final del nivel usuario básico, el alumno será capaz de:

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos básicos, cartas personales y sociales tipificadas, correos electrónicos, solicitudes de trabajo, curriculum vitae, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro, con un control limitado de los recursos lingüísticos, mostrando una actitud positiva y respetuosa hacia las opiniones y los rasgos culturales distintos de los propios.

La evaluación se realiza con arreglo a los siguientes criterios:

- Eficacia comunicativa: comprensibilidad, cumplimiento de las funciones esperadas y adecuación sociolingüística.

Es comprensible, aunque a veces con necesarias relecturas. El contenido responde básicamente a lo que se pide/cumple las funciones comunicativas que se esperan. Se adecúa a la situación de comunicación con las fórmulas y expresiones habituales en un registro estándar, sin disparidades notorias. Puede equivocarse esporádicamente en el tratamiento.

- Capacidad discursiva: coherencia de las ideas, organización, desarrollo relevante y suficiente.

Las ideas son coherentes, no se contradicen, no se repiten innecesariamente, se concluye lo que se plantea. La información está ordenada, sigue un esquema o plan y se adapta a la estructura y formato del tipo de texto. Aporta información suficiente.

- Uso de la lengua: recursos lingüísticos, cohesión y fluidez.

Utiliza recursos gramaticales, léxicos y discursivos básicos pero suficientes para cumplir el propósito comunicativo y para enmarcar la situación. Desarrolla alguna flexibilidad, cohesionando las frases con los conectores más usuales, retomando la

información con recursos sencillos, aunque con el referente claro. Atiende a la coherencia temporal pasado-presente en todo el relato.

5.9 Corrección formal: gramática, cohesión discursiva, vocabulario y ortografía.

Utiliza correctamente un repertorio de estructuras aprendidas, relacionadas con situaciones cotidianas. Al construir las frases, consigue transmitir el mensaje, aunque se caracteriza por errores sistemáticos de: simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones-género, número, tiempos verbales, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna, u otra lengua. Escribe con buena ortografía el léxico y las expresiones del nivel y utiliza con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación de fonemas, así como de los signos de entonación y de puntuación más significativos.