

Departamento de francés
Programación do nivel A1 - A2
Curso 23 - 24

2 PROGRAMACIÓN POR NIVEIS

2.1 **Obxectivos xerais** do nivel A1-A2

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel básico A2, o alumnado será capaz de:

- Comprender o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiáns e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar estratexias que faciliten a comprensión, como apoios visuais, repeticións ou reformulacións.
- Producir e coproducir, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación das persoas interlocutoras para manter a comunicación.
- Comprender o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiáns, especialmente se contan con apoio visual.
- Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos breves e sinxelos sobre aspectos cotiáns e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.
- Mediar entre falantes de distintas linguas en situacións de carácter habitual en que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiáns ou con información persoal básica.

2.2 **Obxectivos específicos**

Actividades de comprensión de textos orais.

- Comprender frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
- Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.
- Comprender o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.
- Comprender a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.
- Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.

Actividades de produción e coprodución de textos orais.

- Desenvolverse nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.
- Desenvolverse en actividades habituais e transaccións e xestións cotiáns, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.
- Describir nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

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

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

Actividades de comprensión de textos escritos.

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

-Comprender tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiáns.

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

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

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

Actividades de produción e coprodución de textos escritos.

-Intercambiar información concreta e sinxela sobre aspectos cotiáns e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.

-Describir de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiáns.

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

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

Actividades de mediación.

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

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

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

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

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

2.3 Competencias e contidos

Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos:

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

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

-Relacións persoais: estrutura e relacións sociais, familiares, profesionais ...

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

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

Competencias e contidos estratéxicos:

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

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

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

- Probar novas expresións.
- Utilizar estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.
- Cooperar coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.
- Deducir o significado de palabras ou frases a partir do contexto.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.
- Efectuar, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.
- Consultar as posibles dúbidas e corrixir os erros.
- Comprobar hipóteses.
- Reformular hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- Memorizar palabras e estruturas novas aprendidas.
- Valorar se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.

Competencias e contidos funcionais:

Usos sociais da lingua:

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

Control da comunicación:

- Manifestar comprensión e falta de comprensión.
- Pedirlle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.
- Solicitar axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar devagar, soletrear, repetir).

- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.
- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.

Información xeral:

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

Opinións e valoracións:

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

Estados de saúde, sensacións e sentimentos:

- Expresar sensacións físicas, sentimentos e estados de ánimo.

Petición de instrucións e suxestións:

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

Competencias e contidos discursivos:

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios
- Formularios
- Listaxes
- Horarios
- Billetes e entradas.
- Etiquetas de produtos e embalaxes
- Folletos informativos ou publicitarios
- Biografías
- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas ...)
- Cartas de restaurantes e menús
- Carteis, letreiros e sinais
- Dicionarios
- Axendas e diarios
- Textos sinxelos e breves
- Informacións meteorolóxicas
- Notas e mensaxes
- Instrucións sinxelas
- Programacións de radio e televisión
- Recetas de cociña moi sinxelas
- Carteleiras de espectáculos

Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:

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

Competencias e contidos sintácticos:

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

Competencias e contidos léxicos:

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

Competencias e contidos fonético-fonolóxicos e ortotipográficos:

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

2.4 Criterios de avaliación: mínimos esixibles

Actividades de comprensión de textos orais:

- Coñece e aplica á comprensión do sentido xeral e da información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.
- Recoñece o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

Actividades de produción e coprodución de textos orais:

- Produce textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.
- Manexa un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.
- Interactúa de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Pronuncia e entoa de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.

Actividades de comprensión de textos escritos:

- Comprende o sentido xeral e a información esencial do texto.
- Comprende o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidade inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.
- Recoñece os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis comúns.

Actividades de produción e coprodución de textos escritos:

- Produce textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex. copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).
- Coñece e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.
- Utiliza as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis comúns.

Actividades de mediación:

- É capaz de actuar tendo en conta os aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.
- Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emisores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.

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

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

2.5 Temporalización

Primeiro cuadrimestre:

O alumno será quen de realizar as seguintes tarefas:

Expresión e interacción oral

- Presentarse, falar de si mesmo e dar as súas coordenadas.
- Describir físicamente unha persoa: o seu aspecto físico e a roupa que leva.
- Preguntar como chegar a un sitio e entender un itinerario sinxelo.
- Describir o seu barrio, a súa rúa.
- Falar da súa familia.
- Facer unha compra nun comercio.
- Ir ao restaurante.
- Ir ao banco para abrir unha conta.
- Pedir cita co médico, co dentista ...
- Mercar un billete de tren.
- Buscar un aloxamento nunha axencia inmobiliaria.
- Falar cun amigo sobre o seu novo apartamento ou a súa nova casa ...
- Responder a un cuestionario na rúa sobre o traballo e as actividades cotiás e de lecer.
- Propoñer a alguén facer unha actividade xuntos e responder a unha proposición.
- Falar de actividades pasadas (o que fixo o día anterior, a fin de semana, as vacacións ...).
- Falar dun proxecto de vacacións para o futuro.
- Ofrecer/recibir un agasallo.

Comprensión oral

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

Expresión e interacción escrita

- Encher fichas ou formularios con información persoal.
- Redactar unha postal ou un correo electrónico con informacións persoais básicas.
- Elaborar unha lista de roupa para unha bagaxe.
- Detallar unha lista da compra.
- Escribir unha páxina dunha axenda persoal con as súas actividades cotiás.
- Felicitar a alguén: polo seu aniversario, pola súa voda, etc.
- Facer unha tarxeta de invitación a unha festa.
- Propoñer a alguén facer unha actividade xuntos e responder a unha proposición.
- Elaborar unha listaxe de obxectos para vender.
- Escribir sobre actividades pasadas (o que fixo o día anterior, a fin de semana, as vacacións ...).

Comprensión de lectura

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

Segundo cuadrimestre:

O alumno será quen de realizar as seguintes tarefas:

EO

Contar un acontecemento pasado (unha experiencia de aprendizaxe)

Falar da súa biografía lingüística e de afeccións

Falar das condicións de aprendizaxe durante unha estancia lingüística

Negociar a elección dunha estancia lingüística

Elixir unha vivenda e amoblala

Describir a súa vivenda (ideal)

Negociar para compartir un aloxamento con outras persoas (tarefas domésticas, actividades de lecer, preferencias alimenticias, horarios e prezos)

Facer unha compra

Fixar unha cita persoal (cara a cara / por teléfono)

Fixar unha cita formal por teléfono (aloxamento)

Falar da peculiaridade da súa cidade, da súa rexión e do seu país

Facer unha presentación oral dun espazo ideal/preferido, urbano / rural

Debater sobre as vantaxes / desvantaxes da vida no campo / na cidade

Pedir ou dar consellos sobre vivenda e aparellos de uso cotián

Responder a unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (vacacións, transportes, consumo)

Falar dun obxecto

Ir ao médico

Fixar unha cita formal por teléfono (saúde)

Falar dun problema de saúde, describir dores e síntomas

Pedir ou dar consellos sobre saúde

Responder a unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (saúde)

Facer unha xestión administrativa sinxela

Presentar a unha persoa ou un grupo de persoas en público (acto familiar / formal)

Pedir ou dar consellos sobre aparellos tecnolóxicos

Responder a unha enquisa sobre traballo, estudos, formación

Falar da súa formación e da súa experiencia profesional

Falar do traballo preferido ou ideal e das súas condicións

Negociar a elección dun traballo

Contar un acontecemento pasado: infancia, escolaridade, recordos

Falar do tempo meteorolóxico

Expoñer un proxecto (preparar unha fin de semana, unhas vacacións, unha estancia lingüística, un traballo, etc)

Facer previsións de futuro

Organizar unha festa (motivo da festa, tipo de festa, tipo de comida, actividades, música, indicar o trajecto)

Facer/Negociar unha compra para un regalo, para un acontecemento (tipo de establecemento comercial, tipo de compra, modo de compra, modo de pago, etc.)

Responder a unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (consumo ...)

Falar da súa vestimenta segundo a ocasión

Falar das súas preferencias alimentarias

Negociar a elección dun restaurante

Dar a súa opinión sobre un libro, un disco e un filme

Invitar a unha festa (formal/informal)

Fixar unha cita persoal (cara a cara / por teléfono)

Dar instrucións a alguén para chegar a un lugar

Falar da súa vestimenta segundo a ocasión

Contar unha anécdota (incidente ou accidente) acontecida durante unha viaxe (obxecto perdido ou roubado, enfermidade, etc.)

Negociar as vacacións dun grupo de amigos (medio de transporte, roupa, aloxamento, actividades ...)

CO

Comprender un documento sobre as condicións de aprendizaxe
Comprender a fixación dunha cita persoal (cara a cara /por teléfono)
Comprender a fixación dunha cita formal por teléfono
Comprender a descrición dun espazo
Comprender informacións sobre unha vivenda (distribución, mobiliario, electrodomésticos), tarefas domésticas, preferencias alimenticias, horarios, prezos
Comprender informacións sobre vacacións, tempo de lecer
Comprender un texto informativo sobre un obxecto
Comprender unha visita ao médico
Comprender unha mensaxe telefónica
Comprender a descrición dos hábitos de saúde de alguén
Comprender unha cita formal por teléfono
Comprender os horarios de funcionamento dun servizo
Comprender a presentación dunha persoa ou dun grupo de persoas en público (acto familiar / formal)
Comprender un acontecemento pasado
Comprender unha entrevista sinxela de traballo
Comprender un acontecemento pasado: infancia, escolaridade, recordos
Comprender a biografía dunha persoa
Comprender unha predición meteorolóxica sinxela
Comprender un proxecto
Comprender unha breve receita de cociña
Comprender as preferencias alimentarias de alguén
Comprender unha invitación a unha festa (formal / informal)
Comprender instrucións de alguén para chegar a un lugar
Comprender a descrición da vestimenta de alguén segundo a ocasión
Comprender información sobre unhas vacacións pasadas e futuras.

EE

Contar unha experiencia de aprendizaxe (lingüística ou outras)
Presentar a unha persoa ou a un grupo de persoas (familiar / formal)
Presentar a súa vivenda ideal (localización, descrición da vivenda)
Redactar unha carta/un correo electrónico para describir a súa vivenda
Responder a unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (vacacións, transportes)
Redactar un anuncio para vender / alugar unha vivenda
Presentar un lugar secreto/preferido da cidade
Redactar un texto informativo sobre un obxecto
Aconsellar a unha persoa ou un grupo de persoas sobre saúde, hábitos da vida cotiá
Responder a unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (saúde)
Organizar un foro de intercambio de consellos
Encher formularios relacionados coa administración
Presentar a unha persoa ou a un grupo de persoas (familiar / formal)
Contar un acontecemento pasado: infancia, escolaridade, recordos
Contar un acontecemento pasado e futuro (vacacións)
Redactar unha entrevista a un persoeiro.
Completar un CV
Responder un anuncio para encontrar un traballo
Expoñer un proxecto
Facer previsións de futuro
Invitar a unha festa (formal / informal)

Responder a unha invitación (formal /informal)
Explicar as súas preferencias alimentarias
Describir a súa vestimenta segundo a ocasión
Dar a súa opinión sobre un libro un disco e un filme.
Responder a un anuncio persoal para encontrar un amigo / parella

CE

Comprender un documento sobre as condicións de aprendizaxe
Comprender a presentación dunha persoa ou dun grupo de persoas en público (acto familiar / formal)
Comprender a descrición dun espazo
Comprender informacións sobre unha vivenda, (distribución, mobiliario, electrodomésticos), tarefas domésticas, preferencias alimenticias, horarios, prezos
Comprender informacións sobre vacacións, tempo de lecer
Comprender unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (vacacións, transportes)
Comprender unha carta/un correo electrónico que describa unha vivenda
Comprender un anuncio para vender / alugar unha vivenda
Comprender un texto informativo sobre un obxecto
Comprender unha enquisa sinxela sobre hábitos cotiáns (saúde)
Comprender os horarios de funcionamento dun servizo
Comprender formularios relacionados coa administración
Comprender un acontecemento pasado
Comprender un CV
Comprender un anuncio para encontrar un traballo
Comprender unha enquisa sobre estudos, traballo, formación
Comprender a biografía dunha persoa
Comprender un acontecemento pasado: infancia, escolaridade, recordos
Comprender unha predición meteorolóxica sinxela
Comprender unha breve receita de cociña
Comprender as preferencias alimentarias de alguén
Comprender textos científicos sinxelos sobre ecoloxía
Comprender un texto de opinión sobre un libro, un disco e unha película
Comprender unha invitación e as posibles respostas
Comprender a descrición da vestimenta de alguén segundo a ocasión
Comprender un anuncio persoal para encontrar un amigo / parella
Comprender un anuncio publicitario turístico

2.6 Recursos

O uso das TIC neste nivel é imprescindible. Os recursos da rede poden utilizarse para a captura de información, para elaborar a presentación orais ou redactar os traballos escritos. Recoméndase utilizar todos os formatos de comunicación de mensaxes na rede: wiki, blogs, emails, páxinas web, redes sociais, etc. Facer un bo plan de traballo para ler artigos dos xornais en rede, ver asiduamente películas, documentais ou programas da televisión diversos é tamén moi recomendable.

O alumno poderá consultar materiais complementarios no seguinte enlace:

<http://www.eoidevigo.org/ligazons-frances>

2.7 Proxectos do departamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Outras accións pendentes de concretar:

-**loga:** prevense dúas sesións.

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

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